

## Informacja pokontrolna z kontroli nr 6/2017 służącej potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji

### 1. Jednostka kontrolowana:

Komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego realizujące zadania Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 (IZ RPO): Wydział Zarządzania Strategicznego (WZS), Wydział Wdrażania RPO (WWRPO), Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO (WWŚRPO) oraz komórki realizujące zadania Instytucji Certyfikującej (IC): Biuro Certyfikacji (BC), z siedzibą przy ulicy Wyszyńskiego 30 i Jagiellońskiej 32u/5 w Szczecinie.

### 2. Jednostka kontrolująca:

Kontrola została przeprowadzona przez zespół składający się z pięciu osób: z czterech pracowników Wydziału Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie i jednego pracownika Departamentu Certyfikacji i Desygnacji Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju<sup>1</sup>:

1. Annę Pastuchę – głównego specjalistę w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego ZUW w Szczecinie – kierownika zespołu kontrolującego,
2. Donatę Łapko – radcę generalnego w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego ZUW w Szczecinie – członka zespołu kontrolującego,
3. Monikę Poniewską – starszego inspektora wojewódzkiego w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie – członka zespołu kontrolującego,
4. Małgorzatę Jeż – inspektora wojewódzkiego w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego ZUW w Szczecinie – członka zespołu kontrolującego,

działające na podstawie upoważnienia IR-2.804.1.2017.AP oraz

5. Sebastiana Kackiewicza – starszego specjalistę w Departamencie Certyfikacji i Desygnacji Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju<sup>1</sup> – członka zespołu kontrolującego,

działającego na podstawie upoważnień MR/46-UDK/17 oraz MR/251-UM/18.

Zakres kontroli zrealizowany przez pracownika Departamentu Certyfikacji i Desygnacji Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju<sup>1</sup> to nabór nr RPZP.02.09.00-IZ.00-32-K01/17. Pozostały zakres kontroli realizowany był przez pracowników Wydziału Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego ZUW w Szczecinie.

### 3. Termin kontroli:

Czynności kontrolne na miejscu zostały przeprowadzone w dniach: 23 - 27 października 2017 r.

### 4. Cel i zakres kontroli:

Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 16 ust. 1 pkt 2 i ust. 1a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) zwaną dalej ustawą wdrożeniową.

Sprawdzenie poprawności istnienia i stosowania procedur zawartych w *Opisie Funkcji i Procedur IZ/IC w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, Instrukcji Wykonawczej IZ/IC RPO WZ 2014-2020 w zakresie spełniania kryteriów desygnacji stosownie do zakresu realizowanych zadań.

Kontrola została przeprowadzona w IZ RPO WZ i jest przewidziana w „Planie kontroli służących potwierdzeniu utrzymania kryteriów desygnacji na rok obrachunkowy 2017/2018”, pod pozycją nr 6.

<sup>1</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju (Dz. U. poz. 103 z późn. zm.) od dnia 9 stycznia 2018 r. utworzono Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju w drodze przekształcenia dotychczasowego Ministerstwa Rozwoju

Celem kontroli jest potwierdzenie spełniania przez IZ RPO WZ 2014-2020 następujących kryteriów desygnacji określonych w załączniku XIII Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (zwanego dalej Rozporządzeniem ogólnym):

- 1.(i) Istnienie struktury organizacyjnej obejmującej funkcje instytucji zarządzającej i instytucji certyfikującej i przydział funkcji w ramach każdej z tych instytucji, z zapewnieniem poszanowania, w stosownych przypadkach, zasady rozdziału funkcji;
- 2. Zarządzanie ryzykiem z uwzględnieniem zasady proporcjonalności – ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem i w szczególności, w przypadku istotnych zmian zakresu działań;
- 3.A.(i) Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do finansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i wyników stosowanych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i);
- 3.A.(ii) Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji;
- 3.B.(i) Procedury poświadczania składanych Komisji wniosków o płatność okresową;
- 3.B.(ii) Procedury sporządzania zestawienia wydatków i poświadczania, że jest ono prawdziwe, kompletne i rzetelne oraz że wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wyników wszystkich audytów.

Kontrolą objęto istnienie struktury organizacyjnej, funkcje instytucji zarządzającej i instytucji certyfikującej i przydział funkcji w ramach każdej z tych instytucji, z zapewnieniem poszanowania, w stosownych przypadkach, zasady rozdziału funkcji, stosowanie procedur zawartych w szczególności w Instrukcji Wykonawczej IZ/IC RPO WZ 2014-2020 w zakresie poprawności przeprowadzania naborów i kontraktacji, weryfikacji wniosków o płatność, sporządzenia dokumentów dotyczących wydatków zadeklarowanych do Komisji Europejskiej oraz sporządzania zestawień wydatków.

Sprawdzenie kryterium desygnacji 1.(i) istnienie struktury organizacyjnej obejmującej funkcje instytucji zarządzającej i instytucji certyfikującej i przydział funkcji w ramach każdej z tych instytucji, z zapewnieniem poszanowania, w stosownych przypadkach, zasady rozdziału funkcji, odbyło się w szczególności w odniesieniu do regulaminów organizacyjnych, Opisu Funkcji i Procedur, Instrukcji Wykonawczej IZ/IC RPO WZ 2014-2020.

Sprawdzenie kryterium desygnacji 2. Zarządzanie ryzykiem miało miejsce w zakresie istotnych zmian zakresu działania IZ RPO WZ w związku z przejęciem zadań uprzednio realizowanych przez IP RPO WZ tj. przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

Kontrola została przeprowadzona również na próbie dokumentacji, znajdującej się w Instytucji Zarządzającej RPO WZ 2014-2020, dotyczącej przedmiotowych procesów, za których realizację odpowiedzialna była bezpośrednio IZ RPO WZ.

W celu dokonania wyboru próby dokumentów do sprawdzenia w zakresie poprawności przeprowadzania naborów i kontraktacji, wygenerowano z systemu SL2014 dane dotyczące przeprowadzonych bezpośrednio przez IZ RPO WZ naborów wniosków o dofinansowanie. Następnie dokonano ich przeniesienia do programu Excel. Powyższe warunki spełniły 63 nabory w ramach 6 osi priorytetowych – zdecydowano o wylosowaniu do kontroli 2 naborów. W tym celu wygenerowano liczby losowe za pomocą programu Excel i w ten sposób wybrano do kontroli następujące nabory:

- RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16,
- RPZP.02.09.00-IZ.00-32-K01/17.

Podczas kontroli na miejscu w ramach naboru RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 zostały wylosowane do sprawdzenia dwa wnioski o dofinansowanie.

W celu dokonania wyboru próby dokumentów do sprawdzenia w zakresie weryfikacji wniosków o płatność, wygenerowano z systemu SL2014 dane dotyczące wniosków o płatność beneficjentów, w ramach projektów, w których IZ RPO WZ bezpośrednio przeprowadzała weryfikację wydatków. Następnie dokonano ich przeniesienia do programu Excel. Powyższe warunki spełniło 317 wniosków

o płatność beneficjentów – zdecydowano o wylosowaniu do kontroli 2 wniosków o płatność beneficjentów, po 1 wniosku z dwóch różnych projektów. W tym celu wygenerowano liczby losowe za pomocą programu Excel i w ten sposób wybrano do kontroli następujące wnioski o płatność beneficjentów:

- wniosek o płatność beneficjenta nr RPZP.02.10.00-32-A032/16-003,
- wniosek o płatność beneficjenta nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003.

W celu dokonania wyboru próby dokumentów do sprawdzenia w zakresie sporządzania dokumentów dotyczących wydatków zadeklarowanych do Komisji Europejskiej, wygenerowano z systemu SL2014 dane dotyczące wniosków o płatność okresową od IZ RPO WZ do KE. Następnie dokonano ich przeniesienia do programu Excel. Powyższe warunki spełniło 27 wniosków o płatność okresową od IZ RPO WZ do KE – zdecydowano o wylosowaniu do kontroli 1 wniosku o płatność okresową od IZ RPO WZ do KE. W tym celu wygenerowano liczbę losową za pomocą programu Excel i w ten sposób wybrano do kontroli następujący wniosek o płatność okresową od IZ RPO WZ do KE:

- wniosek o płatność okresową od IZ RPO WZ do KE nr RPZP.IC.00-W14/16-00.

Sprawdzenie kryterium desygnacji 3.B.(ii) Procedury sporządzania zestawienia wydatków i poświadczania, że jest ono prawdziwe, kompletne i rzetelne oraz że wydatki są zgodne z mającymi zastosowanie przepisami prawa unijnego i krajowego z uwzględnieniem wyników wszystkich audytów odbędzie się w odniesieniu do przekazanego od IZ RPO WZ do KE Roczego zestawienia wydatków za rok obrachunkowy 2015/2016. Dane nt. zestawienia pozyskano z systemu SFC2014 oraz SL2014.

## 5. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

### **1.(i) Istnienie struktury organizacyjnej obejmującej funkcje instytucji zarządzającej i instytucji certyfikującej i przydział funkcji w ramach każdej z tych instytucji, z zapewnieniem poszanowania, w stosownych przypadkach, zasady rozdziału funkcji.**

#### Opis Funkcji i Procedur (OFiP) i Instrukcja Wykonawcza (IW).

Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ wdrożyły procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu: Opis Funkcji i Procedur i Instrukcję Wykonawczą.

OFiP wersja 1.0 został przyjęty uchwałą Nr 678/15 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 11 maja 2015 r. OFiP wersja 2.0 został przyjęty uchwałą Nr 131/16 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 27 stycznia 2016 r. OFiP wersja 3.0 został przyjęty uchwałą Nr 736/17 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 16 maja 2017 r.

Wersja 3.0 uwzględnia zmiany instytucjonalne, doprecyzowuje zapisy dotyczące organizacji i procedur obowiązujących w Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej. OFiP został dostosowany do zmiany instytucjonalnej, opisano w nim kwestię rozwiązania Porozumienia z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie (WFOŚiGW) i przejęcia zadań przez IZ oraz wskazano WWSRPO jako wykonujący zadania IZ. W punktach 1.3.1. oraz 2.2.1. w części dot. Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO UM WZ ujęto adnotację, że dane zostaną uzupełnione w terminie późniejszym.

W OFiP sporządzono ogólne informacje dotyczące systemu wdrażania, ze wskazaniem instytucji uczestniczących. Brak jest sporządzonego, kompletnego schematu organizacyjnego obejmującego: wszystkie funkcje instytucji zarządzającej i certyfikującej oraz instytucji pośredniczących (w odniesieniu do delegowanych funkcji) oraz podziału funkcji w poszczególnych instytucjach lub organach, zapewniający w stosownych przypadkach poszanowanie zasady rozdziału funkcji. Zawarto natomiast schemat przedstawiający organizacyjne powiązania między IZ, IC, IP: *Schemat 2. Relacje pomiędzy poszczególnymi podmiotami zaangażowanymi w realizację RPO WZ 2014-2020*. Na schemacie brak powiązań z IA.

Załącznikami do OFiP są schematy organizacyjne dla WZS, WWRPO, GM, WUP, WFOŚiGW, SSOM, GMK. Schematy załączone do OFiP w części dot. komórek UMWZ zostały ustalone na podstawie § 10 ust. 1 Regulaminu UMWZ, zgodnie z którym Marszałek w drodze zarządzeń ustala szczegółową strukturę organizacyjną wydziałów zawierającą: 1) schemat organizacyjny

wydziału zgodny z Regulaminem Organizacyjnym, 2) wykaz stanowisk w poszczególnych komórkach organizacyjnych wydziału.

W OFiP wersji 3.0 brak jest schematu dla BC i WWŚRPO.

Zgodnie z OFiP 2.2.3.15. Procedury informowania pracowników o powyższych procedurach oraz wskazanie zorganizowanego/przewidzianego szkolenia i wszelkich wydanych wskazówek (data i odniesienie): *Procedury wewnętrzne obowiązują wszystkich pracowników IZ/IC oraz IP od dnia wskazanego w uchwale lub zarządzeniu, podjętej przez stosowny dla właściwej instytucji organ, przyjmującej daną wersję dokumentu. Zapisy zawarte w procedurach, powinny być stosowane przez pracowników zaangażowanych instytucji z dniem wejścia w życie aktualnej wersji dokumentu. Potwierdzeniem znajomości ww. procedur jest Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z procedurami wewnętrznymi/ instrukcjami wykonawczymi, które jest podpisywane przez pracowników w wyznaczonym terminie. Termin ten umożliwia szczegółowe zapoznanie się z obowiązującą wersją dokumentu.*

Zgodnie z procedurą procesu 2A Aktualizacja OFiP: zatwierdzony przez Zarząd Województwa dokument publikowany jest na portalu RPO. Jak ustalono, OFiP wersja 3.0 został opublikowany na BIP UMWZ, w zakładce Uchwały Zarządu. Nie odnaleziono natomiast dokumentu na portalu <http://www.rpo.wzp.pl/>.

Na pytanie zespołu: *W jaki sposób pracownicy IZ/IC/IP zapoznają się z OFiP i jego zmianami, w jaki sposób jest to dokumentowane. Proszę o przekazanie stosownego dokumentu, uzyskano odpowiedź: „Opis Funkcji i Procedur IZ/IC w ramach RPO WZ 2014-2020 (OFiP) stanowi element systemu realizacji RPO WZ 2014-2020. Instytucja Zarządzająca RPO WZ 2014-2020 prowadzi Rejestr elementów systemu realizacji RPO WZ, który jest na bieżąco aktualizowany i udostępniany w Serwisie RPO WZ. Informacje o aktualizacji ww. rejestru są przekazywane do komórek uczestniczących w realizacji RPO WZ 2014-2020 drogą mailową. Treść OFiP zamieszczana jest na ogólnodostępnym dla pracowników serwerze oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Przed przyjęciem każdej aktualizacji, projekt zmian jest konsultowany z pozostałymi komórkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji RPO WZ 2014-2020”.*

W celu spełnienia m.in. warunków desygnacji, o których mowa w zał. XIII Rozporządzenia ogólnego, Instytucja Zarządzająca RPO zatwierdziła Instrukcje Wykonawcze wersje 1.0 przedstawiające szczegółowe procesy systemu realizacji programu wykonywane przez pracowników wszystkich instytucji zaangażowanych w RPO WZ tj. IZ, IC, IP. Podczas kontroli obowiązywały:

1. Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wersja 3.0 – dokument dla WZS, GM, IC – przyjęta uchwałą Nr 781/17 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 23 maja 2017 r.
2. Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wersja 4.0 – dokument dla Wydziału Wdrażania RPO – przyjęta uchwałą Nr 689/17 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 9 maja 2017 r.
3. Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WZ – dokument dla Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO wersja 1.0 – przyjęta uchwałą Nr 1011/17 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 20 czerwca 2017 r. (poprzednio, dla WFOŚiGW obowiązywała Instrukcja Wykonawcza WFOŚiGW wersja 3.0-IP RPO WZ 2014-2020, dokument zatwierdzony 29 maja 2017 r.).

Na stronie <http://www.rpo.wzp.pl/o-programie/poznaj-program-regionalny-i-jego-zasady/system-realizacji-programu-regionalnego> w Rejestrze elementów systemu realizacji – wersja obowiązująca od 31.10.2017 r. błędnie wskazano numer uchwały zatwierdzającej IW IZ RPO WZ – dokument dla WWŚRPO wersja 1.0: jest 169/2017, zamiast 1011/17.

Zgodnie z zapisami części ogólnej Instrukcji Wykonawczej (WZS, BC, WWRPO i WWŚRPO), potwierdzeniem znajomości procedur jest *Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z procedurami wewnętrznymi/ instrukcjami wykonawczymi*, które jest podpisywane przez pracowników w wyznaczonym terminie. Termin ten umożliwia szczegółowe zapoznanie się z obowiązującą wersją dokumentu.

Zgodnie z IW-WZS, Proces 0 Aktualizacja IW: Pracownik WZS-IV informuje pracowników WZS, GM, IC o zaktualizowanej wersji IW. Zgodnie z IW-WWRPO i IW-WWŚRPO, proces 0 Procedura aktualizacji IW: Pracownicy o zmianach Instrukcji Wykonawczej są informowani poleceniem służbowym dotyczącym zapoznania się pracowników z aktualną wersją IW oraz poprzez e-mail z informacją o przyjęciu i obowiązywaniu zaktualizowanej Instrukcji Wykonawczej.

Dodatkowo jak wyjaśniono: „Instrukcje Wykonawcze znajdują się na ogólnodostępnym dla pracowników serwerze. Każdorazowo, po przyjęciu nowej wersji Instrukcji przez Zarząd Województwa, pracownicy IZ zobowiązani są do zapoznania się z jej zapisami oraz podpisanie oświadczenia potwierdzającego znajomość dokumentu. W załączeniu przesyłam skany list potwierdzających zapoznanie się pracowników z aktualnymi wersjami IW. Ponadto wszelkie odstępstwa od IW są po zaakceptowaniu przez osoby upoważnione przesyłane do pracowników mailem w celu zapoznania się i stosowania.” Zespołowi przekazano skany stosownych oświadczeń pracowników WWŚRPO, WWRPO, WZS, BC, BM:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z IW IZ RPO WZ wersja 3.0 - dokument dla WZS, GM, IC.
2. Polecenie służbowe z dnia 9 maja 2017 r. dotyczące stosowania Instrukcji Wykonawczej wersja 4.0 - dokument dla WWRPO.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z IW IZ RPO WZ wersja 1.0 - dokument dla WWŚRPO.

#### Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego

Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie (Regulamin Organizacyjny UMWZ) został przyjęty uchwałą nr 1935/15 z dnia 9 grudnia 2015 r. Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego. W Załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego umieszczono Schemat organizacyjny Urzędu. Zespołowi kontrolującemu udostępniono wraz z Regulaminem Organizacyjnym UMWZ *struktury organizacyjne* dla BC, WZS, WWRPO, WWŚRPO.

Zarządzeniem nr 84a/16 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 29 sierpnia 2016 r. ustalono stanowiska pracy w Biurze Certyfikacji.

Zarządzeniem nr 87/16 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 9 września 2016 r. ustalono szczegółową strukturę organizacyjną wraz z wykazami stanowisk pracy w Wydziale Zarządzania Strategicznego. Schemat organizacyjny i wykaz stanowisk pracy są załącznikami do ww. Zarządzenia.

Zarządzeniem nr 73/17 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 22 sierpnia 2017 r. ustalono szczegółową strukturę organizacyjną wraz z wykazami stanowisk pracy w Wydziale Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego. Schemat organizacyjny i wykaz stanowisk pracy są załącznikami do ww. Zarządzenia.

Zarządzeniem nr 89/17 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 17 października 2017 r. ustalono szczegółową strukturę organizacyjną wraz z wykazami stanowisk pracy w Wydziale Wdrażania Działań Środowiskowych RPO. Schemat organizacyjny i wykaz stanowisk pracy są załącznikami do ww. Zarządzenia.

§ 41 Regulaminu Organizacyjnego UMWZ dotyczy Wydziału Zarządzania Strategicznego.

§ 42 Regulaminu Organizacyjnego UMWZ dotyczy zadań Wydziału Wdrażania RPO.

§ 42a Regulaminu Organizacyjnego UMWZ dotyczy zadań Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO.

§ 53 Regulaminu Organizacyjnego UMWZ dotyczy zadań Biura Certyfikacji.

#### Istnienie struktury organizacyjnej obejmującej funkcje instytucji zarządzającej i instytucji certyfikującej oraz rozdział funkcji

Funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WZ pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego poprzez Wydział Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego: Wydział

Zarządzania Strategicznego, Wydział Wdrażania RPO, Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO – od 27.03.2017 r. i Gabinet Marszałka.

IZ RPO przekazała zarządzanie częścią programu operacyjnego instytucjom pośredniczącym (IP), którymi są:

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
2. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie (do 29.05.2017 r.).
3. Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego (ZIT Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego).
4. Gmina Miasto Koszalin (ZIT Koszalińsko – KołobrzESCO – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego).

Wykaz zadań IP wskazano w OFiP (2.1.3.). Szczegółowy zakres obowiązków każdej IP określa porozumienie zawarte pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Pośredniczącą:

1. Porozumienie z dnia 12 maja 2015 r. zawarte pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.
2. Porozumienie z dnia 12 maja 2015 r. zawarte pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.
3. Porozumienie z dnia 23 czerwca 2015 r. zawarte pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Gminą Miasto Koszalin.
4. Porozumienie z dnia 20 maja 2015 r. zawarte pomiędzy Instytucją Zarządzającą, a Stowarzyszeniem Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.

Instytucji Zarządzającej RPO WZ zostały powierzone zadania związane z certyfikacją wydatków do Komisji Europejskiej. Funkcję Instytucji Certyfikującej pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. W celu zagwarantowania rozdzielności funkcji zarządzania programem i certyfikacji, w strukturze organizacyjnej UMWZ funkcję Instytucji Certyfikującej pełni zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWZ wyodrębniona komórka organizacyjna – Biuro Certyfikacji.

Zarządzeniem nr 84a/16 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 29 sierpnia 2016 r. ustalono stanowiska pracy oraz wskazano, że bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Biura Certyfikacji jest Kierownik Biura Certyfikacji.

Zapewnienie pełnej rozdzielności funkcji pomiędzy instytucją certyfikującą a instytucją zarządzającą polega także na niezastępowaniu się wzajemnym osób kierujących komórkami, które realizują te zadania oraz pracowników tych komórek. Na pytanie zespołu kontrolującego: *W jaki sposób zorganizowany jest system zastępstw. Proszę o udostępnienie Polecenia służbowego regulującego system Zastępstw w ramach komórek WZS, WWRPO, WWŚRPO, BC*, otrzymano:

1. System zastępstw w WZS – polecenie służbowe z dnia 27 stycznia 2016 r.
2. System zastępstw w WWRPO – polecenie służbowe schemat zastępstw w Wydziale Wdrażania RPO – dokument z dnia 25 sierpnia 2017 r.
3. System zastępstw w WWŚRPO – dokument na dzień 01.06.2017r., 31.08.2017r., 30.09.2017r.
4. Plan zastępstw w Biurze Certyfikacji UMWZ – dokument obowiązujący od 01.09.2017 r.

Zgodnie z zapisami OFiP w. 3.0 (2.1.1) poszczególne zadania IZ RPO WZ precyzuje Regulamin Organizacyjny UMWZ. Zadania, wykonywane przez komórki WZS, WWRPO i WWŚRPO, opisane w Regulaminie, to funkcje IZ wymienione w art. 125 Rozporządzenia ogólnego.

Zgodnie z zapisami OFiP: 2.1.2: Funkcje IZ RPO WZ zostały opisane w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego. Opisane w RPO WZ funkcje IZ znajdują odzwierciedlenie w art. 125 Rozporządzenia ogólnego.

Funkcje IC wymieniono w OFiP (3.1.2.). Wszystkie wymienione w OFiP funkcje IC stanowią powtórzenie zapisów art. 126 Rozporządzenia ogólnego. W Regulaminie Organizacyjnym UMWZ (§ 53 – zadania Biura Certyfikacji) także wymieniono funkcje IC, poza jedną – opisaną

w art. 126 lit. e Rozporządzenia ogólnego: zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od instytucji zarządzającej odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków.

Organizacja i procedury obowiązujące w IZ zostały ogólnie opisane w punkcie 2.2 OFiP, a ich uszczegółowienie stanowią procesy zawarte w poszczególnych Instrukcjach Wykonawczych. Przyporządkowanie procesów w IW uwzględnia i wyodrębnia funkcje IZ i IC. Wykazy procesów w ramach zadań IZ i IC umieszczono w części ogólnej danej IW:

- Procesy w ramach zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – dla WZS i GM;
- Procesy w ramach certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej – dla BC;
- Procesy w ramach wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – dla WWRPO i WWSRPO.

Procesy realizowane przez WZS, WWRPO, WWSRPO są zadaniami IZ. Procesy, które realizuje Biuro Certyfikacji są wyłącznymi zadaniami IC. W OFiP, IW i Regulaminie UMWZ opisano odpowiednio rozdział funkcji w przypadku wykonywania przez IZ także funkcji IC, z uwzględnieniem systemu zastępstw. Potwierdzono, że IC nie wykonuje zadań przypisanych IZ, również w ramach systemu zastępstw.

Poza rozdziałem funkcji opisanym powyżej, sprawdzono inne kwestie, w których mogłoby dojść do nieprawidłowego rozdziału funkcji.

1. W związku z pytaniem zespołu kontrolującego: *W jaki sposób oraz kto wydaje interpretacje dot. kwalifikowalności?* otrzymano od IZ odpowiedź: „Kwalifikowalność określona została w Wytycznych Ministra ds. Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków. Określana jest także każdorazowo w konkursach (w regulaminach konkursów). Pojedyncze, indywidualne kwestie związane z kwalifikowalnością wydatków rozstrzygane są przez daną Instytucję Organizującą Konkurs (IOK). IOK rozstrzyga kwestie kwalifikowalności poszczególnych wydatków na wszystkich etapach życia projektu, zarówno: pytań przed złożeniem wniosku, w trakcie oceny, w trakcie realizacji oraz na kontroli, a także na kontroli trwałości. W przypadku wątpliwości IOK konsultuje się z WZS lub z innymi podmiotami szczebla krajowego (KAS, UOKiK, MR, MF)”.

Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja IZ RPO WZ, której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa poprzez komórki: WWRPO, WWSRPO.

2. Analiza wyników kontroli i audytów jest opisana w procesie 17B: *Biuro Certyfikacji w ramach RPO WZ 2014-2020 dokonuje analizy oraz uwzględnia podczas sporządzania i składania wniosków o płatność i zestawień wydatków, wyników kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Audytową, Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne organy upoważnione do przeprowadzania kontroli i audytów w zakresie prawidłowości realizacji wydatków w ramach RPO WZ.* Zgodnie z procesem wykonawcą czynności pn. *przekazanie wyników kontroli zarządczych oraz wyników audytów przeprowadzonych przez IA/inne instytucje, w tym IZ i IP do BC jest WZS-IV.* Z instrukcji realizacji procesu 17B wynika, że do rejestru wprowadzane są wyniki audytów systemu, wyniki audytów projektów, roczna opinia i roczne sprawozdanie audytowe otrzymane od IA/innych instytucji.

Zespół otrzymał *Rejestr audytów i kontroli w IZ RPO WZ 2014-2020 przeprowadzonych w latach 2015, 2016 i dotychczas w 2017.* Rejestr zawiera m.in. audyt desygnacyjny, audyty systemu IA, nie uwzględnia audytów operacji. Audyty operacji IA są umieszczane w systemie SL2014.

Na pytanie zespołu: *W jaki sposób IC pozyskuje wyniki audytów i kontroli, w tym audyty operacji IA oraz audyty systemu IA oraz prośbę o wskazanie, w którym procesie IW przedmiotowy rejestr jest opisany, która komórka UMWZ odpowiada za gromadzenie audytów/kontroli oraz wprowadzanie danych do systemu SL2014,* otrzymano wyjaśnienie: „IC pozyskuje wyniki kontroli i audytów z systemu SL 2014 (za poprawność których odpowiada IZ i które wprowadza do Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014) oraz z wystąpień pokontrolnych uprawnionych instytucji kontrolujących (IA, NIK, Audyt wewnętrzny) przekazywanych przez IZ (WZS). Wyniki audytów operacji nie znajdują się w Rejestrze kontroli - w rejestrze ujęty jest audyt jako taki, bez rozbicia na próbę poszczególnych projektów. Informacje o audytach poszczególnych operacji znajdują się

w Rejestrze follow up dostępnym na Dysku Q/Praca wspólna/Zalecenia pokontrolne, który jest na bieżąco aktualizowany, w oparciu o próbę operacji wybranych do audytu, a następnie o wyniki podsumowań ustaleń i ostateczne Sprawozdania zgodnie z procedurą 4E Follow up audytów operacji. Rejestr jest na bieżąco udostępniany IC”.

Kontrolującym przekazano także Rejestr Follow up 2014-2020\_stan na 26.10.2017 Aktualny.

Z instrukcji realizacji procesu 4E wynika, że celem prowadzenia follow-up operacji jest monitorowanie i rozliczanie przez IZ RPO WZ wykrytych przez Instytucję Audytową (IA) nieprawidłowo poniesionych wydatków (nieprawidłowości) w projektach współfinansowanych ze środków RPO WZ 2014-2020. Zadanie jest realizowane przez WZS-IV na potrzeby komórek IZ/IP.

WZS-IV odpowiada także za wprowadzanie wyników audytów (operacji) do systemu SL2014.

Na podstawie powyższych ustaleń zespół uznaje, że audyty IA operacji/systemu IC pozyskuje za pośrednictwem IZ (WZS-IV), która przekazuje wyniki kontroli zarządczych oraz wyniki audytów przeprowadzonych przez IA/inne instytucje, w tym IZ i IP do BC, prowadzi Rejestr wpływu wyników kontroli (zał. 17B.2) oraz wprowadza wyniki audytów (operacji) do systemu SL2014, co tworzy ryzyko nieotrzymania przez IC wszystkich wyników kontroli i audytów. W powyższym zakresie, w procesie 17B zidentyfikowane jest ryzyko dotyczące błędnego wprowadzenia danych do rejestru oraz niekompletnych danych wprowadzonych do rejestru.

3. Za sporządzenie RPK odpowiada w IZ RPO Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS-IV), które zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWZ weryfikuje i zatwierdza założenia do rocznych planów kontroli przygotowywanych przez wydziały Urzędu, jednostki organizacyjne Województwa oraz instytucje zewnętrzne uczestniczące w systemie oraz sporządza roczne plany kontroli oraz ich aktualizacje. W procesie 4A Roczne Plany Kontroli jako wykonawcę ww. czynności wskazano WZS-IV.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWZ w zadaniu uczestniczą także Biuro ds. Kontroli I osi priorytetowej (WWRPO-VI), Biuro ds. Kontroli (WWRPO-VII), Biuro ds. organizacji i kontroli (WWSRPO-III), które przygotowują harmonogram zakładanych do przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektów realizowanych przez beneficjentów (wkłady do Rocznych Planów Kontroli), sprawozdania z ich wykonania i przekazują ww. informacje do Wydziału Zarządzania Strategicznego.

Zgodnie z opisem realizacji procesu 9A Sporządzanie wkładu do Roczego Planu Kontroli (RPK) IW WWRPO i IW WWSRPO: biura WWRPO/WWSRPO opracowują informacje stanowiące wkład do RPK na dany rok obrachunkowy i przekazują je drogą pisemną i elektroniczną do WZS, za koordynację działań w WWSRPO związanych z procesem odpowiedzialny jest Kierownik Biura ds. organizacji i kontroli (WWSRPO-III).

Stwierdzono niespójność pomiędzy Regulaminem organizacyjnym i IW w ramach WWRPO: w procesie 9A wskazano, że za koordynację działań związanych z procesem w WWRPO odpowiedzialne jest Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej WWRPO-IX we współpracy z merytorycznymi biurami WWRPO, a zgodnie z Regulaminem za przygotowanie wkładów do Rocznych Planów Kontroli i przekazanie ich do WZS odpowiadają Biuro ds. Kontroli I osi priorytetowej (WWRPO-VI) oraz Biuro ds. Kontroli (WWRPO-VII), zaś wśród zadań WWRPO-IX nie wymieniono koordynacji w zakresie sporządzania wkładu do Roczego Planu Kontroli.

4. § 42a Regulaminu Organizacyjnego dotyczy zadań Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO. W skład Wydziału wchodzi m.in.: Biuro ds. finansowych i monitoringu (WWSRPO-II), które (lit. h) sporządza wkład do poświadczeń i deklaracji wydatków w części RPO WZ 2014-2020, za którą odpowiada Wydział i przekazuje je do Wydziału Zarządzania Strategicznego. Opis realizacji ww. zadania zawarto w IW IZ RPO WZ – dokument dla WWSRPO wersja 1.0, w procesie: 6D Sporządzanie zestawienia wydatków do certyfikacji. WWSRPO przygotowuje zestawienie wydatków do certyfikacji w rozbiciu na poszczególne wnioski beneficjenta o płatność i przesyła do WZS jeden dokument dla wszystkich wdrażanych Priorytetów Inwestycyjnych/Działań, który uwzględnia zatwierdzone przez WWSRPO w danym okresie rozliczeniowym wnioski beneficjentów o płatność. Zestawienie wydatków do certyfikacji przekazywane jest do WZS wyłącznie w wersji elektronicznej.

WZS, na podstawie otrzymanych od WWŚRPO zestawień wydatków do certyfikacji oraz własnych wniosków o płatność sporządza i przekazuje do IC zbiorcze deklaracje.

Do zadań Biura ds. finansowych WZS-VI (Regulamin Organizacyjny UMWZ) należy natomiast:

- i) sporządzanie częściowych deklaracji wydatków w części Regionalnego Programu Operacyjnego, za którego wdrażanie odpowiada Wydział,
- j) weryfikacja częściowych deklaracji wydatków przekazywanych przez inne wydziały Urzędu, jednostki organizacyjne Województwa oraz instytucje zewnętrzne uczestniczące w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego oraz sporządzanie całościowej deklaracji wydatków od Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym do Instytucji Certyfikującej.

#### Rozdział funkcji w obrębie danej instytucji: nabory, weryfikacje i wypłaty

Zgodnie z Wytocznymi dla państw członkowskich dotyczącymi kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020) rozdział 1.11. Rozdzielenie obowiązków: *Aby zapewnić zgodność z zasadą rozdzielności funkcji (por. art. 72 lit. b) RWP) i uniknąć ryzyka powstającego w przypadku, gdy IZ (lub IP) odpowiada za (i) wybór i zatwierdzanie operacji, (ii) kontrole zarządcze oraz (iii) płatności, zapewnia się odpowiednie rozdzielenie obowiązków pomiędzy te trzy funkcje.*

Wyborem i zatwierdzaniem operacji oraz kontrolami zarządczymi zajmują się WWRPO i WWŚRPO. Płatnościami zajmują się: Wieloosobowe stanowisko ds. finansowych oraz Pomocy Technicznej WWRPO-IX, Biuro ds. finansowych i monitoringu WWŚRPO-II.

Sprawdzono istnienie odpowiednich procedur w WWRPO i WWŚRPO.

#### WWRPO

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWZ:

§ 42 dotyczy zadań WWRPO. W skład wchodzi:

- 1) Biuro ds. projektów badawczo – rozwojowych (WWRPO-I),
- 2) Biuro ds. projektów rozwoju gospodarczego (WWRPO-II),
- 3) Biuro ds. II i V osi priorytetowej oraz projektów pozakonkursowych w ramach ZIT (WWRPO-III),
- 4) Biuro ds. IV osi priorytetowej (WWRPO-IV),
- 5) Biuro ds. IX osi priorytetowej oraz publicznej infrastruktury badawczej (WWRPO-V),
- 6) Biuro ds. Kontroli I osi priorytetowej (WWRPO-VI),
- 7) Biuro ds. Kontroli (WWRPO-VII),
- 8) Biuro ds. odzyskiwania środków finansowych (WWRPO-VIII),
- 9) Wieloosobowe stanowisko ds. finansowych oraz pomocy technicznej (WWRPO-IX).

Do zadań WWRPO-I, WWRPO-II, WWRPO-III, WWRPO-IV, WWRPO-V należą m.in.:

- organizacja i udział w pracach związanych z oceną projektów, złożonych w odpowiedzi na ogłoszone nabory;
- kontrola formalna, merytoryczna i finansowa wniosków beneficjenta o płatność;
- wykrywanie nieprawidłowości na etapie prac biura, przygotowywanie informacji, zbiorczej informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz podejmowanie działań w celu usunięcia nieprawidłowości.

Do zadań WWRPO-VI, WWRPO-VII należą m.in.:

- prowadzenie, w odniesieniu do beneficjentów, kontroli mających na celu potwierdzenie prawidłowości realizacji projektu oraz zapewnienie, że wydatki w ramach programu ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi, jak również kontrole w zakresie trwałości projektu (w zakresie 1,2,4,5 i 9 osi priorytetowej);
- wykrywanie nieprawidłowości na etapie prac biura, przygotowywanie informacji, zbiorczej informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz podejmowanie działań w celu usunięcia nieprawidłowości.

Do zadań Wieloosobowego stanowiska ds. finansowych oraz Pomocy Technicznej WWRPO WWRPO-IX należą m.in.:

- przekazywanie zleceń płatności do BGK w ramach RPO WZ 2014-2020;
- zlecenie wypłaty współfinansowania krajowego z budżetu państwa na rzecz beneficjentów w ramach RPO WZ 2014-2020.

Instrukcja Wykonawcza w zakresie WWRPO nie precyzuje w jaki sposób został zapewniony odpowiedni rozdział obowiązków. Zgodnie z IW WWRPO opis realizacji wyboru i zatwierdzania operacji, kontroli zarządczych oraz płatności zawarto w procesach:

- 1E Ocena i dofinansowanie projektów trybu konkursowego;
- 2E Ocena i dofinansowanie projektów trybu pozakonkursowego;
- 5B Weryfikacja wniosku o płatność zaliczkową, pośrednią, końcową;
- 6A Weryfikacja wniosków o przelew, 6B Sporządzanie dyspozycji płatniczych i zlecenie płatności (w tym EFRR i współfinansowanie krajowe z budżetu państwa), 6C Rozliczanie projektów państwowych jednostek budżetowych;
- 9D Kontrola na miejscu, doraźna, na zakończenie realizacji projektu, trwałości.

Procesy 2E, 5B i 6A uwzględniają zastosowanie zasady 2 par. 1.

We wszystkich procesach bierze udział Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO.

Na pytanie zespołu kontrolującego: *W jaki sposób zapewniono rozdzielność funkcji pomiędzy naborami, weryfikacją wydatków w tym kontrolami i wypłatą środków na rzecz beneficjentów z uwzględnieniem zasady „dwóch par oczu” i zapewnienia systemu zastępstw w ramach IZ, udzielono następującej odpowiedzi: „W ramach WW RPO rozdzielności funkcji o których mowa w zapytaniu rozdzielono w taki sposób, że kompetencje z zakresu organizacji naborów wniosków o dofinansowanie, kontroli projektów oraz wypłaty środków rozdzielne są pomiędzy różne Biura WW RPO. I tak:*

1. *naborami wniosków zajmują się: Biuro ds. projektów badawczo-rozwojowych (WW RPO I), Biuro ds. projektów rozwoju gospodarczego (WW RPO II), Biuro ds. II i V osi priorytetowej oraz projektów pozakonkursowych w ramach ZIT (WW RPO III), Biuro ds. IV osi priorytetowej (WW RPO IV) oraz Biuro ds. IX osi priorytetowej oraz publicznej infrastruktury badawczej (WW RPO V),*
2. *kontrolami projektów zajmują się: Biuro ds. Kontroli I osi priorytetowej (WW RPO VI) oraz Biuro ds. Kontroli (WW RPO VII),*
3. *wypłatą środków zajmuje się Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej (WW RPO IX).*

*Powyższy podział odzwierciedlony jest w strukturze organizacyjnej WW RPO przyjętej właściwym Zarządzeniem Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego oraz w zakresach czynności pracowników zatrudnionych we wskazanych powyżej Biurach”.*

Wyjaśnienia uzupełniono następująco: *„w ramach WWRPO rozdzielność funkcji zapewniona została na etapie kontroli projektów, która obejmuje również weryfikację udzielonych przez Beneficjentów zamówień dokonywaną w trakcie oceny poszczególnych wniosków o płatność. Zaś przeprowadzeniem wspomnianych kontroli zajmują się właściwe biura, tj. WWRPO VI oraz WWRPO VII. Taki podział obowiązków zapewnia rozdzielenie funkcji pomiędzy kontrolami, o których mowa w art. 125 ust. 5 rozporządzenia ogólnego. Dodatkowo, przyjęty sposób organizacji pracy WWRPO, spełnia warunek z art. 72 rozporządzenia ogólnego, zgodnie z którym: systemy zarządzania i kontroli (...) zapewniają:*

- a) *określenie funkcji poszczególnych podmiotów zaangażowanych w zarządzanie i kontrolę oraz podział funkcji w obrębie każdej z nich;*
- b) *zgodność z zasadą rozdzielności funkcji pomiędzy tymi podmiotami i w ich obrębie (...).*

*Należy również wspomnieć, iż zgodnie z art. 125 pkt 7 w/w rozporządzenia: „w przypadkach gdy instytucja zarządzająca jest również beneficjentem w ramach programu operacyjnego rozwiązania dotyczące kontroli, o których mowa w ust. 4 lit. a) akapit pierwszy, zapewniają właściwą rozdzielność*

funkcji". Podobny zapis ma również swoje odzwierciedlenie w wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, wg których: „Ocena projektu opracowywanego i składanego do oceny w ramach jednej instytucji odbywa się z zachowaniem rozdzielności funkcjonalnej zadań (projekt pozakonkursowy nie może być opracowywany i oceniany, w przypadku projektów pomocy technicznej, przez tych samych pracowników albo w przypadku pozostałych projektów, przez pracowników mających tego samego bezpośredniego przełożonego).”

Przedmiotowy obowiązek jest w ramach WWRPO zachowany.

Jednocześnie informuję, że zatwierdzaniem czynności związanych z naborami i weryfikacją wniosków o płatność zajmują się odpowiedni zastępcy dyrektora WWRPO sprawujący nadzór merytoryczny nad poszczególnymi biurami w ramach wydziału (z uwzględnieniem procedury zastępstw).

### System zastępstw WWRPO

Na podstawie zarządzenia nr 73/17 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 22 sierpnia 2017 r. w oparciu o § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego UMWZ ustalono szczegółową strukturę organizacyjną WWRPO (wraz ze schematem organizacyjnym oraz wykazem stanowisk). System zastępstw WWRPO został ustalony poleceniem służbowym przez Dyrektora WWRPO: *Schemat zastępstw w Wydziale Wdrażania RPO* – dokument z 25 sierpnia 2017 r. W WWRPO ustalono trzech zastępców dyrektora. System zastępstw Dyrekcji WWRPO zorganizowany jest następująco:

Dyrektora WWRPO zastępuje zastępca Dyrektora WWRPO (nie wskazano, który).

Zastępcę Dyrektora WWRPO zastępuje w pierwszej kolejności Dyrektor WWRPO, następnie Zastępca Dyrektora (bez wskazania, który), w dalszej kolejności kierownik komórki pierwszej i kierownik komórki drugiej (zgodnie ze strukturą i ustaloną tam podległością).

Kierownika komórki zastępują kolejno: Główny specjalista – Koordynator Zespołu, Główny specjalista, Inspektor, Podinspektor. Wewnątrz komórek pracownicy zastępują się następująco: w pierwszej kolejności pracownika zastępuje Kierownik komórki, następnie: Główny specjalista – Koordynator Zespołu, Główny specjalista, Inspektor, Podinspektor.

Jak wynika z zapisów Regulaminu Organizacyjnego UMWZ komórki: WWRPO-I, WWRPO-II, WWRPO-III, WWRPO-IV, WWRPO-V zajmują się organizacją i udziałem w pracach związanych z oceną projektów, złożonych w odpowiedzi na ogłoszone nabory oraz kontrolą formalną, merytoryczną i finansową wniosków beneficjenta o płatność. Zgodnie ze schematem organizacyjnym komórki zajmujące się naborami oraz weryfikacją wniosków o płatność podlegają bezpośrednio Zastępcy Dyrektora 1 (WWRPO-I i WWRPO-II), Zastępcy Dyrektora 2 (WWRPO-V i WWRPO-IV), Zastępcy Dyrektora 3 (WWRPO-III).

Wykrywaniem nieprawidłowości oraz podejmowaniem działań w celu usunięcia nieprawidłowości zajmuje się siedem (na dziewięć) komórek WWRPO. Pięć z nich bierze także udział w pracach związanych z oceną projektów, złożonych w odpowiedzi na ogłoszone nabory. Nakładanie korekt finansowych stanowi element weryfikacji wydatków i nie powinien być łączony z oceną projektów.

W obrębie WWRPO nie zapewniono właściwego rozdziału obowiązków pomiędzy wyborem i zatwierdzaniem operacji, a kontrolami zarządczymi w zakresie weryfikacji wniosków o płatność – zarówno na poziomie pracowników Wydziału, jak również Dyrekcji i ustalonego systemu zastępstw.

Komórki zajmujące się kontrolami (kontrola operacji na miejscu) WWRPO-VI, WWRPO-VII nie wykonują zadań związanych z naborami i płatnościami. Bezpośrednio podlegają Dyrektorowi Wydziału. Prawidłowo rozdzielono funkcję dot. kontroli operacji na miejscu. Komórka zajmująca się płatnościami (WWRPO-IX) nie wykonuje innych zadań, podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora 3. Prawidłowo rozdzielono funkcję dot. płatności.

W zakresie kontroli operacji na miejscu i płatności potwierdzono stosowny rozdział funkcji w obrębie struktury WWRPO. Prawidłowego rozdzielenia funkcji brak jest natomiast w ramach systemu zastępstw: Dyrektor oraz Zastępcy Dyrektora zastępują się nawzajem.

### WWŚRPO

§ 42a dotyczy zadań WWŚRPO. W skład Wydziału wchodzi:

- 1) Biuro ds. wdrażania projektów (WWŚRPO-I),
- 2) Biuro ds. finansowych i monitoringu (WWŚRPO-II),
- 3) Biuro ds. organizacji i kontroli (WWŚRPO-III).

Do zadań Biura ds. wdrażania projektów WWŚRPO-I należą m.in:

- organizacja i udział w pracach związanych z oceną projektów, złożonych w odpowiedzi na ogłoszone nabory;
- kontrola formalna i merytoryczna wniosków beneficjenta o płatność;
- udział w zespołach kontrolujących powoływanych do kontroli projektów na miejscu oraz kontroli na zakończenie projektu na dokumentach;
- wykrywanie nieprawidłowości na etapie prac biura, przygotowywanie informacji, zbiorczej informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz podejmowanie działań w celu usunięcia nieprawidłowości.

Do zadań Biura ds. finansowych i monitoringu WWŚRPO-II należą, m.in:

- udział w pracach związanych z oceną projektów, złożonych w odpowiedzi na ogłoszone nabory;
- kontrola finansowa wniosków beneficjenta o płatność;
- udział w zespołach kontrolujących powoływanych do kontroli projektów na miejscu oraz kontroli na zakończenie projektu na dokumentach;
- przekazywanie zleceń płatności do BGK w ramach RPO WZ 2014-2020;
- zlecenie wypłaty współfinansowania krajowego z budżetu państwa na rzecz beneficjentów w ramach RPO WZ 2014-2020.

Do zadań Biura ds. organizacji i kontroli WWŚRPO-III należą, m.in:

- udział w pracach związanych z oceną projektów, złożonych w odpowiedzi na ogłoszone nabory;
- prowadzenie, w odniesieniu do beneficjentów, kontroli mających na celu potwierdzenie prawidłowości realizacji projektu oraz zapewnienie, że wydatki w ramach programu ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi, jak również kontrole w zakresie trwałości projektu;
- sporządzanie protokołów pokontrolnych, zaleceń pokontrolnych oraz wprowadzania danych dotyczących procesu kontroli do Krajowego Systemu Informatycznego, Centralnego Systemu Informatycznego SL2014 bądź Lokalnego Systemu Informatycznego;
- wykrywanie nieprawidłowości na etapie prac biura, przygotowywanie informacji, zbiorczej informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz podejmowanie działań w celu usunięcia nieprawidłowości.

Instrukcja Wykonawcza w zakresie WWŚRPO nie precyzuje w jaki sposób został zapewniony odpowiedni rozdział obowiązków. Zgodnie z IW WWŚRPO opis realizacji wyboru i zatwierdzania operacji, kontroli zarządczych oraz płatności zawarto w procesach:

- 1D Ocena i dofinansowanie projektów trybu konkursowego;
- 2E Ocena i dofinansowanie projektów trybu pozakonkursowego;
- 5B Weryfikacja wniosku o płatność zaliczkową, pośrednią, końcową;
- 6A Weryfikacja wniosków o przelew, 6B Sporządzanie dyspozycji płatniczych i zlecenie płatności (w tym EFRR i współfinansowanie krajowe z budżetu państwa), 6C Rozliczanie projektów państwowych jednostek budżetowych;
- 9E Kontrola na miejscu, doraźna, na zakończenie realizacji projektu, trwałości.

Procesy 1D, 2E, 5B i 6A uwzględniają zastosowanie zasady 2 par ocu.

We wszystkich procesach bierze udział Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWŚRPO. Ustalono, że w procesach uczestniczy dwóch pracowników (zasada 2 par oczu), dyrektor jest 3 osobą zatwierdzającą.

Na pytanie zespołu: *W jaki sposób zapewniono rozdzielność funkcji pomiędzy naborami, weryfikacją wydatków w tym kontroli i wypłatą środków na rzecz beneficjentów z uwzględnieniem zasady „dwóch par oczu” i zapewnienia systemu zastępstw w ramach IZ, uzyskano wyjaśnienie: „Projekty do oceny rozdzielane są losowo, ale z zachowaniem zasady, że osoby z Biura ds. finansowych i monitoringu nie stanowią pary (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) w procesie oceny jednego projektu. Płatności są zatwierdzane w tym Biurze przez osobę nie dokonującą oceny danego projektu. Drugą osobą zatwierdzającą płatność jest Dyrektor, który nie dokonuje oceny projektów (zatwierdza jedynie wynik weryfikacji wniosków o płatność). Kontrole prowadzone są przez WWŚRPO-III. Zostało to uregulowane w zakresach czynności. Prowadzenie kontroli zostało przydzielone dwóm osobom. Założenie jest takie, że osoby te nie zajmowały się oceną kontrolowanych projektów ani weryfikacją wniosków o płatność. Inni pracownicy mogą zostać powołani do zespołu kontrolującego pełniąc w ten sposób funkcję wspierającą w przeprowadzeniu kontroli”.*

Z dalszych wyjaśnień IZ wynika, że *„nie istnieje odrębna procedura, która mówi że na kontrolę nie mogą iść pracownicy którzy brali udział w ocenie danego wniosku o dofinansowanie podczas etapu naborów. Jednakże w celu rozdziału funkcji/procesów (w szczególności rozdzielone są funkcje wyboru projektów do dofinansowania, wypłacania środków beneficjentom, kontroli realizacji projektów, certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej) Kierownik Biura ds. organizacji i kontroli prowadzi monitoring rozdziału funkcji w postaci tabeli. W tabeli ujmowane są kontrole z RPK na dany rok obrachunkowy. Przy dobieraniu zespołu kontrolującego, Kierownik sprawdza:*

- kto jest opiekunem projektu,
- którzy pracownicy przeprowadzali ocenę przedmiotowego projektu,
- kto jest koordynatorem finansowym projektu. Do kontroli wyznaczanych jest max dwóch pracowników z Biura ds. organizacji i kontroli plus jeden pracownik z Biura ds. wdrażania projektów lub z Biura ds. finansowych i monitoringu (wyznaczony przez Kierownika danego Biura).

*W zespole kontrolującym nie zostają ujęci pracownicy, którzy oceniali/weryfikowali projekt na wcześniejszym etapie jego życia”.*

#### System zastępstw WWŚRPO

Zarządzeniem nr 89/17 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 17 października 2017 r. ustalono szczegółową strukturę organizacyjną wraz z wykazami stanowisk pracy w Wydziale Wdrażania Działań Środowiskowych RPO. Schemat organizacyjny i wykaz stanowisk pracy są załącznikami do ww. Zarządzenia. W WWŚRPO ustalono jednego Zastępcę Dyrektora.

System zastępstw WWŚRPO został ustalony przez Dyrektora Wydziału. Zespół otrzymał trzy wersje dokumentów: z dnia 1 czerwca, 31 sierpnia i 30 września 2017 r. System zastępstw zorganizowany jest następująco: do zastępowania Dyrektora w czasie jego nieobecności został upoważniony jeden pracownik. Wewnątrz komórek pracownicy w parach zastępują się nawzajem.

Wszystkie komórki WWŚRPO wypełniają zadania w zakresie udziału w pracach związanych z oceną projektów, złożonych w odpowiedzi na ogłoszone nabory. Ponadto, wszystkie wykonują także zadania związane z kontrolą (kontrole operacji na miejscu), dwa zajmują się weryfikacją wniosków o płatność (weryfikacje administracyjne w odniesieniu do każdego złożonego przez beneficjentów wniosku o refundację). Płatności znajdują się w kompetencji Biura ds. finansowych i monitoringu WWŚRPO-II.

Wykrywaniem nieprawidłowości oraz podejmowaniem działań w celu usunięcia nieprawidłowości zajmują się dwie komórki WWŚRPO, które uczestniczą także w pracach związanych z oceną projektów, złożonych w odpowiedzi na ogłoszone nabory. Nakładanie korekt finansowych stanowi element weryfikacji wydatków i nie powinien być łączony z oceną projektów.

W obrębie WWŚRPO brak jest procedur uwzględniających właściwy rozdział obowiązków pomiędzy wyborem i zatwierdzaniem operacji, kontrolami zarządczymi oraz płatnościami – zarówno na poziomie pracowników Wydziału, jak również Dyrekcji i ustalonego systemu zastępstw. Stosowany jest natomiast mechanizm zapewniający odpowiednie rozdzielenie funkcji w przypadku kontroli operacji na miejscu.

### Rozdział funkcji w sytuacji, gdy IZ jest również beneficjentem w ramach programu operacyjnego

Zgodnie z Wytycznymi dla państw członkowskich dotyczącymi kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020) rozdział 1.11. Rozdzielenie obowiązków: *Aby zapewnić zgodność z zasadą rozdzielenia funkcji (por. art. 72 lit. b) RWP) i uniknąć ryzyka powstającego w przypadku, gdy IZ (lub IP) odpowiada za (i) wybór i zatwierdzanie operacji, (ii) kontrole zarządcze oraz (iii) płatności, zapewnia się odpowiednie rozdzielenie obowiązków pomiędzy te trzy funkcje.*

Zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, art. 125 ust. 7.: *W przypadkach gdy instytucja zarządzająca jest również beneficjentem w ramach programu operacyjnego rozwiązania dotyczące kontroli, o których mowa w ust. 4 lit. a) akapit pierwszy, zapewniają właściwą rozdzielenie funkcji.*

Zgodnie z art. 125 ust. 4. lit. a Rozporządzenia ogólnego: W odniesieniu do zarządzania finansowego i kontroli programu operacyjnego instytucja zarządzająca: kontroluje, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały zapłacone oraz, czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania programu operacyjnego oraz warunki wsparcia operacji. Artykuł 125 ust. 5 precyzuje: Kontrole przeprowadzone na podstawie ust. 4 lit. a) akapit pierwszy obejmują następujące procedury:

- a) weryfikacje administracyjne w odniesieniu do każdego złożonego przez beneficjentów wniosku o refundację;
- b) kontrole operacji na miejscu.

W OFiP wersja 3.0 znajduje się zapis: *Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 72 Rozporządzenia ogólnego, stanowiącym o rozdzieleniu funkcji pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w system zarządzania i kontroli oraz mając na uwadze art. 125 ust 7 Rozporządzenia ogólnego, w przypadku projektów, których beneficjentem będzie Instytucja Zarządzająca, zasady dotyczące rozdzielenia funkcji związanych z aplikowaniem o środki RPO WZ, ich weryfikacją oraz czynnościami kontrolnymi, są zawarte w szczegółowych dokumentach systemu realizacji, o których mowa w art. 6 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Na pytanie: Czy w przypadkach gdy instytucja zarządzająca jest również beneficjentem, zapewniono odpowiedni rozdział funkcji z uwzględnieniem zasady „dwóch par oczu” i zapewnienia systemu zastępstw w ramach IZ, otrzymano odpowiedź: „W przypadku gdy instytucja jest również beneficjentem, na każdym etapie realizacji zadań zapewniła rozdział funkcji z uwzględnieniem zasady dwóch par oczu jak również zapewniła system zastępstw w ramach IZ. Stosowne dokumenty zostały przekazane Zespołowi Kontrolującemu”.*

Zidentyfikowano dwa przypadki, w których IZ RPO WZ jest beneficjentem. Są to projekty w ramach Osi X RPO WZ Pomoc Techniczna (beneficjentem są komórki UMWZ wykonujące zadania IZ/IC oraz komórki w IP) oraz projekty własne realizowane w pozostałych osiach/działaniach, gdzie typ beneficjenta określono następująco: Województwo Zachodniopomorskie, samorząd województwa i jednostki podległe samorządowi województwa, Województwo zachodniopomorskie – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, jednostki samorządu terytorialnego.

### IZ jako beneficjent w ramach PT

Aplikowaniem i rozliczaniem środków z Pomocy Technicznej zajmują się wyodrębnione komórki organizacyjne IZ, które sporządzają Roczny Plan Działań (RPD) oraz składają odpowiedni wniosek o płatność. Realizacja projektu następuje na podstawie Decyzji/Umowy o dofinansowaniu projektu w ramach PT RPO WZ 2014-2020, w oparciu o zatwierdzony RPD.

### RPD, WOP i płatności

WZS-VI wykonuje zadanie polegające na weryfikacji i zatwierdzaniu rozliczeń środków Pomocy Technicznej i w tym zakresie:

- weryfikuje i zatwierdza RPD PT;
- weryfikuje i zatwierdza WoP.

WZS-IX sporządza wnioski o płatność PT.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWZ Biuro ds. Finansowych WZS-VI wykonuje zadanie polegające na weryfikacji i zatwierdzaniu rozliczeń środków Pomocy Technicznej przygotowywanych w Wydziale oraz innych wydziałach Urzędu, jednostkach organizacyjnych Województwa

i instytucjach zewnętrznych, uczestniczących w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWZ w czynnościach w ramach PT uczestniczą także:

1. Wieloosobowe stanowisko ds. Pomocy Technicznej WZS-IX, które odpowiada za: tworzenie i aktualizację Rocznych Planów Działań, stanowiących podstawę do uzyskania dofinansowania ze środków Pomocy Technicznej przeznaczonych na realizację zadań Wydziału i Biura Certyfikacji oraz aplikowanie oraz rozliczanie środków Pomocy Technicznej przeznaczonych na realizację zadań Wydziału i Biura Certyfikacji.
2. Wieloosobowe stanowisko ds. finansowych oraz pomocy technicznej WWRPO-IX (§ 42) oraz Biuro ds. organizacji i kontroli WWŚRPO-III (§ 42a), które realizują zadania, określone następująco: aplikowanie, koordynacja i rozliczanie środków z Pomocy Technicznej przeznaczonych na realizację zadań Wydziału.

W opisie realizacji procesów:

13A Sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzanie Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej (RPD PT),

13B Sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach PT (WOP PT)

na wykonawcę czynności wskazano pracownika WZS-VI oraz pracownika WZS-IX/pracownika GM-IV/pracownika WWRPO-IX/pracownika WWŚRPO/innych pracowników komórek organizacyjnych UM WZ realizujących projekty w ramach PT/inni beneficjenci PT.

Zgodnie z procesem 13A:

- Zadanie polegające na weryfikacji i zatwierdzaniu RPD PT przygotowywanych w Wydziale oraz innych wydziałach Urzędu, jednostkach organizacyjnych Województwa i instytucjach zewnętrznych, uczestniczących w systemie realizacji RPO, w tym czynności związane ze zgłoszeniem, identyfikacją projektów Pomocy Technicznej i wezwaniem do składania RPD PT, zostało wskazane jako zadanie Biura ds. Finansowych WZS (WZS-VI);
- Za czynności: zbieranie informacji, sporządzenie RPD PT/korekty, przekazanie RPD PT do weryfikacji/zatwierdzenia do WZS-VI, odpowiada pracownik WZS-IX/pracownik GM-IV/pracownik WWRPO-IX/pracownik WWŚRPO/inni pracownicy komórek organizacyjnych UM WZ realizujących projekty w ramach PT/inni beneficjenci PT;
- Za przygotowanie projektu decyzji/umowy o dofinansowanie Projektu, wniosku na Zarząd i uchwały Zarządu Województwa o przyznaniu środków na realizację działań w danym roku odpowiedzialne są właściwe komórki poszczególnych Wydziałów (Pracownik WZS-IX/pracownik GM-IV/pracownik WWRPO-IX/pracownik WWŚRPO/inni pracownicy komórek organizacyjnych UM WZ realizujących projekty w ramach PT/inni beneficjenci PT).

W oparciu o art. 52 ustawy wdrożeniowej, podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu. Stosownie do definicji zawartej w art. 2 pkt 2 ww. ustawy decyzja o dofinansowaniu projektu oznacza decyzję podjętą przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą. W Regulaminie Organizacyjnym UMWZ nie wyodrębniono zadania polegającego na przygotowaniu umów/decyzji o dofinansowaniu w zakresie PT. W procesie 13A nie rozróżniono przypadków, w których podpisywana jest decyzja lub umowa o dofinansowaniu Projektu.

Instrukcja realizacji procesu 13A w zakresie weryfikacji i zatwierdzania RPD uwzględnia zasadę „dwóch par oczu” przez sprawdzającego i weryfikatora (WZS-VI), akceptację Kierownika WZS-VI i zatwierdzenie przez Dyrektora WZS. W zakresie sporządzenia przez WZS-IX RPD / korekty RPD przewiduje akceptację Kierownika / Dyrektora.

Przyjęcie uchwały oraz podpisanie Decyzji/Umowy o dofinansowanie Projektu znajduje się w kompetencji Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.

Zgodnie z IW procesem 13B:

- Zadanie polegające na pozyskaniu dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosku o płatność w ramach PT, sporządzenie Wniosku o Płatność w ramach PT (WoP PT) lub

Wniosku o Płatność Końcową w ramach PT (WoPK PT) jest wykonywane przez pracownika WZS-IX /pracownika GM-IV /pracownika WWRPO-IX /pracownika WWŚRPO /innych pracowników komórek organizacyjnych UMWZ realizujących projekty w ramach PT/innych beneficjentów PT;

- Weryfikacja, zatwierdzenie WoP, sporządzenie pisma do WFiB o wypłatę dofinansowania należy do zadań WZS-VI.

Instrukcja realizacji procesu 13B IW WZS uwzględnia zasadę „dwóch par oczu”, przewiduje sporządzanie wniosku o płatność przez pracownika WZS-IX, a następnie zaakceptowanie dokumentu przez Kierownika / Dyrektora WZS, weryfikację formalną, merytoryczną i rachunkową wniosku przez pracownika WZS-VI i zatwierdzenie przez Dyrektora WZS. Za sporządzenie pisma do WFiB o wypłatę dofinansowania odpowiada WZS-VI, wypłaty dokonuje WFiB.

Zgodnie z procesem 13B rozliczenie płatności końcowej oraz wypłata środków dla Beneficjenta następuje po: - zatwierdzeniu przez IZ wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków, - akceptacji przez IZ części sprawozdawczej z realizacji RPD PT, zawartej we wniosku o płatność końcową, - przeprowadzeniu przez IZ kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta w celu stwierdzenia zrealizowania projektu zgodnie z decyzją/umową, RPD PT, przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, wytycznymi horyzontalnymi, wytycznymi programowymi oraz weryfikacji osiągnięcia zakładanych wskaźników projektu, - potwierdzenia przez IZ w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji projektu lub usunięciu nieprawidłowości. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora WZS pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność Beneficjent otrzymuje dofinansowanie pod warunkiem dostępności środków.

Ponieważ WZS-VI wykonuje zadanie polegające na weryfikacji i zatwierdzaniu rozliczeń środków Pomocy Technicznej i w tym zakresie:

- weryfikuje i zatwierdza RPD PT;
- weryfikuje i zatwierdza WoP

zespół stwierdza, że w WZS nie zapewniono odpowiedniego rozdzielenia funkcji podczas tworzenia i aktualizacji Rocznych Planów Działań, aplikowania i rozliczania środków PT RPO.

#### Kontrole

Za kontrole PT w komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego oraz w IP odpowiada WZS-IV.

Regulamin Organizacyjny UMWZ § 41 (WZS): Do zadań Biura ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli WZS-IV należy m.in.: koordynacja prowadzenia kontroli projektów Pomocy Technicznej wydziałów Urzędu, jednostek organizacyjnych Województwa oraz instytucji zewnętrznych uczestniczących w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego. IW WZS zawiera proces dotyczący kontroli PT w komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego oraz w IP (13C). Na wykonawcę czynności wskazano WZS-IV. Instrukcja realizacji procesu 13C IW WZS uwzględnia zasadę „dwóch par oczu”, podpisanie deklaracji bezstronności przez kontrolujących. W przygotowaniu i organizacji kontroli bierze udział Dyrektor/Zastępca Dyrektora WZS, w pozostałych czynnościach wskazano Dyrektora WZS.

Regulamin Organizacyjny UMWZ § 42 (WWRPO): Do zadań Wieloosobowego stanowiska ds. finansowych oraz pomocy technicznej (WWRPO-IX) należy przeprowadzanie kontroli Rocznych Planów Działań oraz projektów z Pomocy Technicznej RPO WZ realizowanych przez Wydział Zarządzania Strategicznego. IW WWRPO zawiera proces dotyczący kontroli PT w WZS (9E). Na wykonawcę czynności wskazano WWRPO-IX. Instrukcja realizacji procesu 9E uwzględnia podpisanie deklaracji bezstronności przez kontrolujących. We wszystkich czynnościach bierze udział Dyrektor/ Zastępca Dyrektora WWRPO.

Prawidłowo rozdzielono w IZ funkcję kontroli projektów w ramach PT.

#### Podległość komórek WZS i system zastępstw

We wszystkich ww. procesach w ramach PT wykonywanych przez WZS (WZS-IV, WZS-VI, WZS-IX) bierze udział Dyrektor/Zastępca Dyrektora WZS.

Zarządzeniem nr 87/16 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 9 września 2016 r. ustalono szczegółową strukturę organizacyjną WZS wraz z wykazami stanowisk pracy w Wydziale

Zarządzania Strategicznego. Schemat organizacyjny i wykaz stanowisk pracy są załącznikami do ww. Zarządzenia. W WZS ustalono trzech zastępców dyrektora.

1. WZS-VI wykonuje zadanie polegające na weryfikacji i zatwierdzaniu rozliczeń środków Pomocy Technicznej i w tym zakresie:
  - weryfikuje i zatwierdza RPD PT;
  - weryfikuje i zatwierdza WoP.

Biurowo ds. finansowych WZS-VI podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora 3.

2. WZS-IX sporządza wnioski o płatność PT. WZS-IX podlega bezpośrednio Dyrektorowi WZS.
3. WZS-IV odpowiada za kontrole PT w komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego oraz w IP. Zgodnie ze schematem organizacyjnym Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli WZS-IV podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora 2.

Schemat zastępstw został ustalony poleceniem służbowym przez Dyrektora WZS: Schemat zastępstw w Wydziale Zarządzania Strategicznego w dniu 27 stycznia 2016 r. System zastępstw Dyrekcji WZS zorganizowany jest następująco:

Dyrektora WZS zastępuje zastępca Dyrektora WZS/p.o. Zastępcy Dyrektora (nie wskazano, który).

Zastępcę Dyrektora zastępuje w pierwszej kolejności Dyrektor WZS, następnie Zastępca Dyrektora WZS/p.o. Zastępcy Dyrektora WZS (bez wskazania, który).

Kierownika komórki zastępują kolejno: Główny specjalista – Koordynator w danym biurze, Główny specjalista w danym biurze.

Wewnątrz komórek pracownicy zastępują się następująco: w pierwszej kolejności pracownika zastępuje Kierownik biura/p.o. kierownika Biura, następnie: Główny specjalista – Koordynator w danym Biurze, Główny specjalista w danym Biurze, Inspektor, Podinspektor.

W realizacji procesu 13A IW w zakresie weryfikacji i zatwierdzania RPD nie uwzględniono podległości komórek w ramach schematu organizacyjnego, wskazując na wykonawcę zatwierdzenia RPD Dyrektora WZS.

W realizacji procesu 13B w zakresie weryfikacji WoP nie uwzględniono podległości komórek w ramach schematu organizacyjnego, wskazując na uczestnika zatwierdzenia WoP Dyrektora WZS.

W WZS nie uwzględniono w procesach PT podległości komórek w ramach schematu organizacyjnego, wskazując na wykonawcę/uczestnika zatwierdzenia ww. dokumentów Dyrektora WZS oraz systemu zastępstw w przypadku, gdy IZ jest beneficjentem programu operacyjnego.

#### WWRPO/WWŚRPO

W zakresie zadań WWRPO/WWŚRPO realizowane są procesy dot. PT:

11 A: Sporządzane Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej (RPD PT)/ aktualizacja RPD PT, zgodnie z którym w komórce Wieloosobowego Stanowiska ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej (WWRPO-IX) oraz w Biurze ds. organizacji i kontroli (WWŚRPO-III) przygotowujący jest projekt RPD PT/ aktualizacja RPD PT, który jest następnie przekazywany do WZS do zatwierdzenia (WZS-VI). Po zatwierdzeniu przez WZS-VI, komórki przygotowują uchwałę w sprawie przyjęcia przez Zarząd Województwa projektu Decyzji o dofinansowanie projektu i przedkładają przyjętą uchwałę decyzję o dofinansowanie projektu do podpisu przedstawicieli Zarządu, jeden egzemplarz przekazują do WZS.

11 B: Realizacja Rocznych Planów Działań PT – sporządzanie wniosków o płatność w ramach PT (WOP PT), zgodnie z którym ww. komórki WWRPO i WWŚRPO sporządzają wniosek o płatność. Wniosek jest akceptowany przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora, a następnie przekazywany, za pośrednictwem SL2014, do weryfikacji do WZS.

W zakresie WWRPO, WWŚRPO zapewniono odpowiednie rozdzielanie funkcji w zakresie tworzenia i aktualizacji Rocznych Planów Działań, jak i aplikowania oraz rozliczania środków PT RPO.

#### IC jako beneficjent w ramach PT

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWZ (§ 53), do zadań Biura Certyfikacji, należy przekazywanie do właściwego Wydziału niezbędnych danych służących do tworzenia i aktualizacji

Rocznych Planów Działań, stanowiących podstawę do uzyskania dofinansowania ze środków z Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego przeznaczonych na realizację zadań Biura. Biuro Certyfikacji nie bierze bezpośrednio udziału w aplikowaniu i rozliczaniu środków z PT, przesyła jedynie IZ odpowiednie informacje potrzebne do sporządzenia RPD. Zapisy Regulaminu Organizacyjnego UMWZ oraz IW potwierdzają powyższe.

Zapewniono odpowiednie rozdzielanie funkcji w zakresie tworzenia i aktualizacji Rocznych Planów Działań, jak i aplikowania oraz rozliczania środków PT RPO, w przypadku, gdy IC jest również beneficjentem programu operacyjnego.

#### Realizacja projektów własnych

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym za wdrażanie (procesy od ogłaszania naborów do sporządzania poświadczeń) w ramach osi priorytetowych RPO odpowiadają WWRPO oraz WWSRPO i stosują zasady opisane w Informacji Pokontrolnej w części *Rozdział funkcji w obrębie danej instytucji: nabory, weryfikacje i wypłaty*.

Odmienne realizowana jest kwestia dot. decyzji o dofinansowaniu. Stosownie do definicji zawartej w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej decyzja o dofinansowaniu projektu oznacza decyzję podjętą przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą. W procesach 3B *Wydawanie decyzji o dofinansowaniu projektu* (dot. WWRPO i WWSRPO) zawarto stosowną procedurę. W WWRPO w czynnościach udział biorą wszystkie komórki zajmujące się naborami: Biuro ds. projektów badawczo-rozwojowych, Biuro ds. projektów rozwoju gospodarczego, Biuro ds. II i V Osi priorytetowej, Biuro ds. IV Osi Priorytetowej, Biuro ds. IX Osi Priorytetowej. W WSRPO w czynnościach bierze udział Biuro ds. wdrażania projektów (WWSRPO-I).

W ramach realizacji projektów własnych dodatkowego rozdzielania funkcji wymagają także weryfikacje administracyjne w odniesieniu do każdego złożonego przez beneficjentów wniosku o refundację oraz kontrole operacji na miejscu. Również i w tym zakresie stosowane są w WWRPO oraz WWSRPO ogólne procedury opisane w części *Rozdział funkcji w obrębie danej instytucji: nabory, weryfikacje i wypłaty*.

W ramach realizacji projektów własnych w obrębie WWRPO nie zapewniono właściwego rozdziału obowiązków pomiędzy wyborem i zatwierdzaniem operacji, a kontrolami zarządczymi w zakresie weryfikacji wniosków o płatność – zarówno na poziomie pracowników Wydziału, jak również Dyrekcji i ustalonego systemu zastępstw. W zakresie kontroli operacji na miejscu i płatności potwierdzono stosowny rozdział funkcji w obrębie struktury WWRPO. Prawidłowego rozdzielania funkcji brak jest natomiast w ramach systemu zastępstw: Dyrektor oraz Zastępcy Dyrektora zastępują się nawzajem.

W ramach realizacji projektów własnych w obrębie WWSRPO nie zapewniono właściwego rozdziału obowiązków pomiędzy wyborem i zatwierdzaniem operacji, kontrolami zarządczymi w zakresie kontroli operacji na miejscu i weryfikacji wniosków o płatność oraz płatnościami – zarówno na poziomie pracowników Wydziału, jak również Dyrekcji i ustalonego systemu zastępstw.

#### Polityka w zakresie etyki i rzetelności

Zespół kontrolujący otrzymał Kodeks etyki pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przyjęty zarządzeniem nr 154/10 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 listopada 2010 r., w którym określono standardy zachowania pracowników UM w czasie wykonywania obowiązków służbowych. Jak wyjaśniono, Kodeks etyki obowiązuje wszystkich pracowników, a Zarządzenie Marszałka dostępne jest dla pracowników UMWZ w sieci Intranet. Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości stosowane są przez wszystkich pracowników Urzędu na wszystkich stanowiskach pracy, niezależnie od charakteru i specyfiki powierzonych obowiązków. Kodeks Etyki jasno określa zasady jakimi powinni kierować się wszyscy pracownicy Urzędu, wskazując na m.in. zasady praworządności, bezstronności i niezależności, obiektywizmu i niedyskryminowania, uczciwości, współmierności, współodpowiedzialności i lojalności, rzetelności, przejrzystości. § 3 Kodeksu precyzuje, że z posiadanych uprawnień pracownik korzysta wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone oraz nie korzysta z nich dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym. Kodeks wskazuje również, że „Pracownik działa uczciwie, co oznacza nieproponowanie, nieudzielanie, nieprzyjmowanie i nieżądanie nienależnej korzyści majątkowej, osobistej lub innej dla siebie lub innej osoby w zamian za określone działanie lub jego zaniechanie”.

Polityka w zakresie etyki i rzetelności realizowana jest również poprzez zasady określone w *Kodeksie postępowania etycznego pracowników Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczących*, stanowiącym załącznik nr 6 do *Wytycznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego 2014-2020* (zatwierdzonych uchwałą nr 147/16 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 2 lutego 2016 r.). Wytyczne umieszczone są na portalu <http://www.rpo.wzp.pl/>. Jak wyjaśniono podczas kontroli, Instytucja Zarządzająca RPO WZ 2014-2020 prowadzi *Rejestr elementów systemu realizacji RPO WZ*, który jest na bieżąco aktualizowany i udostępniany w Serwisie. Informacje o aktualizacji przekazywane są do komórek uczestniczących w realizacji RPO WZ 2014-2020, a następnie poszczególnym pracownikom. W pkt 5 *Kodeksu postępowania etycznego pracowników Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczących* określono normy postępowania pracowników w przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów, w tym ścieżkę postępowania, tj. informowania przełożonych o konflikcie interesów, określono też działania prewencyjne, tj. możliwość zwolnienia pracownika z obowiązku wykonania określonego zadania. W Kodeksie uregulowano kwestie korzystania z urzędowych informacji i zasobów publicznych, zachowania tajemnicy służbowej, zakazu przyjmowania nagród, prezentów czy innych korzyści. Zobowiązano pracowników do respektowania wspólnych wartości, wyznawanych przez Instytucję, w szczególności polityki braku tolerancji dla nadużyć finansowych, a także kierowania się w swym działaniu lojalnością wobec Instytucji, w tym poszanowania zasady poufności informacji, uzyskiwanych w związku z wykonywaną pracą. W pkt 11 *Kodeksu postępowania etycznego* wskazano obowiązek dla kierowników Instytucji oraz przełożonych *zapobiegania, wedle możliwości, jakimkolwiek naruszeniom zasad opisanych w niniejszym dokumencie poprzez stosowanie:*

- *odpowiednich środków organizacyjnych, w szczególności stosowania polityki rozdziału funkcji / procesów – w obrębie Instytucji oraz jej poszczególnych komórek spełniona jest zasada rozdziału kluczowych funkcji / procesów (w szczególności rozdzielone są funkcje wyboru projektów do dofinansowania, wypłacania środków beneficjentom, kontroli realizacji projektów, certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej);*
- *instrumentów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi (np. opisy stanowisk pracy, zakresy czynności, zasada dwóch par oczu, system ocen okresowych, analiza potrzeb szkoleniowych, niezapowiedziane kontrole).*

W OFiP zawarto sformułowanie, że Instytucja Zarządzająca stosuje procedury zapewniające identyfikację konfliktu interesów. Zadaniem IZ i IP jest dopilnowanie, aby wszyscy pracownicy, w tym nowo zatrudniani, byli pouczani o zasadach opisanych w Kodeksie i ewentualnych ich zmianach. Prowadzona jest odpowiednia dokumentacja takich pouczeń. W IW-WZS zidentyfikowano procesy 8E Unikanie konfliktu interesów i 8F Informowanie pracowników o obowiązujących zasadach. W załączniku 8.6 przedstawiono wzór oświadczenia w zakresie konfliktu interesów.

Na pytanie zespołu: *W jaki sposób dokumentowane jest zapoznanie się pracowników, w tym nowozatrudnianych z Kodeksem postępowania pracowników IZ i IP, tj. w jaki sposób pouczani byli o zasadach opisanych w Kodeksie i ewentualnych ich zmianach? Proszę o przedłożenie „odpowiedniej dokumentacji takich pouczeń” (OFiP str.20) w odniesieniu do nowozatrudnianych pracowników nowego wydziału WWSRPO (np. email, Oświadczenie o zapoznaniu się, Oświadczenie wzór 8.6 dołączone do akt osobowych), uzyskano następującą odpowiedź:*

*„Instytucje (komórki) i pracownicy biorący udział we wdrażaniu RPO WZ informowani są o zasadach (zmianach zasad) dot. m.in. zasad etyki za pośrednictwem poczty elektronicznej. W załączeniu przekazuję korespondencję e-mailową z lutego 2016 r., kiedy ostatnio zmieniały się wytyczne programowe dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych. W dniu 4 stycznia br. ww. wytyczne zostały zastąpione dokumentem pn. „Zasady dotyczące przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych w ramach RPO WZ”. Wszystkie instytucje (komórki) i pracownicy biorący udział we wdrażaniu RPO WZ zostaną poinformowani o ww. zasadach w podobny sposób (w załączeniu korespondencja e-mail).”*

Wraz z odpowiedzią przedłożono korespondencję e-mailową skierowaną przez Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli WZS do komórek IZ/IP w dniu 18 lutego 2016 r., w której informowano o przyjęciu aktualizacji *Wytycznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych* (zatwierdzonych w dniu 2 lutego 2016 r.) oraz korespondencję zwrotną z komórek ze stosownym potwierdzeniem poinformowania pracowników o zmianach w dokumencie.

Z wyjaśnień IZ wynika, że nie odnotowano przypadków zgłoszenia przez pracowników IZ i IP występowania konfliktu interesów.

W odpowiedzi na pytanie zespołu: *W jaki sposób kształtowana jest świadomość pracowników co do zapobiegania nadużyciom i korupcji, wypracowanie pożądaných postaw i edukowanie pracowników. Które procesy zidentyfikowano jako wrażliwe, wymagające podpisywania przez osoby wykonujące deklaracji o bezstronności/stosowania zasady „dwóch par oczu”. Czy pracownicy są szkoleni w tym zakresie, otrzymano wyjaśnienie: „Zgodnie z zapisami podrozdziału 3.3 Wytucznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społeczego 2014-2020, IZ jest zobowiązana do prowadzenia szkoleń z obszaru nadużyć finansowych i nieprawidłowości, w tym konfliktu interesów. Jako procesy wrażliwe zidentyfikowano m.in.:*

- *Ocenę projektów,*
- *Rozstrzygnięcie protestów,*
- *Zgłoszenie nieprawidłowości,*
- *Kontrole operacji,*
- *Weryfikację WOP.*

*Stosowne zapisy znajdują się w procedurach (Instrukcje Wykonawcze), które pracownicy mają obowiązek stosować”.*

W OFiP 2.2.3.15. *Procedury informowania pracowników o powyższych procedurach oraz wskazanie zorganizowanego/przewidzianego szkolenia i wszelkich wydanych wskazówek (data i odniesienie) zawarto zapis: Zarządzanie ryzykiem w IZ / IP skupia się na sytuacjach, w których kluczowe procesy realizacji RPO WZ są najbardziej narażone na nadużycia finansowe. Największym narażeniem na ryzyko określonych nadużyć finansowych cechują się cztery kluczowe procesy:*

- wybór projektów;
- realizacja projektów;
- poświadczenie wydatków i przekazywanie środków;
- zamówienia z wolnej ręki dokonywane przez IZ / IP.

Wdrożono procedury identyfikowania i unikania konfliktów interesów, poprzez m.in. podpisywanie deklaracji bezstronności (w procesie oceny projektów, rozstrzygnięcia protestów), weryfikację WoP i wniosków o przelew zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, poprawy wymaga natomiast polityka rozdziału funkcji.

## **2. Zarządzanie ryzykiem z uwzględnieniem zasady proporcjonalności – ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem i w szczególności, w przypadku istotnych zmian zakresu działań.**

Sprawdzenie kryterium desygnacji 2. Zarządzanie ryzykiem miało miejsce w zakresie istotnych zmian zakresu działania IZ RPO WZ w związku z przejęciem zadań uprzednio realizowanych przez IP RPO WZ tj. przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

### **Zmiany zakresu działania IZ RPO WZ**

W systemie wdrażania RPO WZ zostały wprowadzone istotne zmiany skutkujące wycofaniem desygnacji dla Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie i przejęciem zadań przez Instytucję Zarządzającą.

Pomiędzy Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego a WFOŚiGW (w oparciu o Uchwałę Nr 675/15 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 06.05.2015 r.) w dniu 6 maja 2015 r. zawarto Porozumienie w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. WFOŚiGW pełnił rolę IP do dnia 29.05.2017 r.

16 maja 2017 r. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego zawarł z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie porozumienie w sprawie rozwiązania

porozumienia z dnia 6 maja 2015 r. w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa zachodniopomorskiego 2014-2020 (na podstawie Uchwały Nr 1959/16 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 20 grudnia 2016 r.). Skutkiem powyższego, 30 maja 2017 r. nastąpiło przejęcie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ (WWŚRPO) od Instytucji Pośredniczącej (WFOŚiGW) zadań związanych z realizacją RPO WZ 2014-2020 oraz wycofanie przez Ministra Rozwoju i Finansów (pismo nr DCD-V.772.1.2017.IS) z dniem 30 maja 2017 r. desygnacji dla Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, której zadania realizował Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

W związku ze zmianą systemu instytucjonalnego RPO WZ i wycofaniem desygnacji sprawdzono aktualne zapisy OFiP, IW, Regulaminu Organizacyjnego UMWZ i w innych dokumentach IZ RPO WZ w zakresie ich dostosowania oraz sposób postępowania i procedury w okresie przejściowym.

OFiP wersja 3.0 został przyjęty uchwałą Nr 736/17 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 16 maja 2017 r. i obejmuje głównie zmiany w systemie instytucjonalnym RPO WZ, zadaniach i strukturach organizacyjnych MR, MF i podmiotów zaangażowanych w realizację RPO WZ. OFiP został dostosowany do zmiany instytucjonalnej, opisano w nim kwestię rozwiązania Porozumienia z WFOŚiGW i przejęcia zadań przez IZ, WWŚRPO wskazano jako wykonujący zadania IZ. W punktach 1.3.1. oraz 2.2.1. w części dot. Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO UM WZ ujęto adnotację, że dane zostaną uzupełnione w terminie późniejszym.

Załącznikami do OFiP są schematy organizacyjne dla WZS, WWRPO, GM, WUP, WFOŚiGW, SSOM, GMK. W OFiP wersji 3.0 brak jest schematu dla WWŚRPO.

Z wyjaśnień IZ wynika: „Opis Funkcji i Procedur IZ/IC w ramach RPO WZ 2014-2020 (OFiP) wersja 3.0 z 16 maja 2017 r. jest wersją aktualnie obowiązującą i ta wersja została przekazana do Departamentu Certyfikacji i Desygnacji w Ministerstwie Rozwoju pismem znak: WZS-IV.4313.2.3.3.2017.AFG z dnia 26 maja 2017 r. OFiP wersja 3.0 uwzględnia zmianę w systemie instytucjonalnym polegającą na rozwiązaniu porozumienia z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie i powołaniu Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W związku z nowelizacją ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, IZ RPO WZ 2014-2020 przewiduje kolejną aktualizację dokumentu do końca bieżącego roku. Zmiana ta będzie obejmowała również aktualizację danych teleadresowych WWŚRPO”.

Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WZ – dokument dla Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO wersja 1.0 została przyjęta uchwałą Nr 1011/17 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 20 czerwca 2017 r. (poprzednio, dla WFOŚiGW obowiązywała Instrukcja Wykonawcza WFOŚiGW wersja 3.0-IP RPO WZ 2014-2020, dokument zatwierdzony 29 maja 2017 r.).

Ponieważ desygnację dla WFOŚiGW wycofano z dniem 30 maja 2017 r. a IW IZ RPO WZ – dokument dla Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO wersja 1.0 przyjęto w dniu 20 czerwca 2017 r. wystąpiono z zapytaniem: *W oparciu o jakie procedury realizowano zadania w zakresie WWŚRPO w okresie przejściowym od cofnięcia desygnacji do 20 czerwca 2017 tj. zatwierdzenia IW IZ RPO dla WWŚRPO.* Uzyskano odpowiedź z WWŚRPO: „Do momentu zatwierdzenia IW IZ WŚRPO – wydział był w reorganizacji, zatrudnieni wówczas nieliczni pracownicy poza przygotowaniem Instrukcji Wykonawczej zajmowali się czynnościami dot. organizacji miejsc pracy (podłączanie sprzętu komputerowego), szkoleniami w zakresie funkcjonujących w Urzędzie Marszałkowskim WZ systemów (m.in. EOD), zapoznawaniem się z przepisami wewnętrznymi funkcjonującymi w Urzędzie itp., udzielaniem bieżących informacji Wnioskodawcom i Beneficjentom. Praca merytoryczna nie mogła być wykonywana w tym czasie z uwagi na chociażby brak nadanych pracownikom uprawnień do systemów informatycznych SL2014 i LSI2014, warunkujących pracę z projektami. Brak zatwierdzonej IW uniemożliwiał również tworzenie jakiegokolwiek dokumentacji w ramach wdrażanych projektów, gdyż IW obejmuje wzory dokumentów powstających przy realizacji poszczególnych procesów (wzory list sprawdzających, pism itp.). Do 20.06.2017 r. w WWŚRPO możliwe zatem było wykonywanie tylko tych czynności, które nie wynikały bezpośrednio z procedur opisanych w IW zatwierdzonej w dniu 20.06. (a więc głównie czynności organizacyjnych – jak zaznaczono na wstępie)”.

Mimo powyższych wyjaśnień zespół stwierdza, że w okresie przejściowym, od 30 maja 2017 r. czyli przejścia przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ zadań WFOŚGW do dnia 20 czerwca 2017 r. czyli zatwierdzenia IW dla WWŚRPO, nie było opracowanych procedur lub sposobu postępowania dla pracowników WWŚRPO.

Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie przyjęty uchwałą nr 1935/15 z dnia 9 grudnia 2015 r. Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego. Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO został utworzony z dniem 27 marca 2017 r. na podstawie uchwały Nr 206/17 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 20 lutego 2017 r. w sprawie zmiany uchwały nr 1935/15 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie. WWŚRPO zaczął funkcjonować od dnia 30 maja 2017 r. po przejściu zadań uprzednio powierzonych przez Zarząd Województwa Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

Zadania WWŚRPO zostały ujęte w § 42a Regulaminu Organizacyjnego UMWZ.

W odpowiedzi na pytania dot. potencjału kadrowego WWŚRPO otrzymano informację z Wydziału Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich UMWZ: „1. w Wydziale Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego na dzień 30.05.2017 r. zatrudnionych było 9 pracowników, 2. w Wydziale Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego na dzień 26.10.2017 r. zatrudnionych było 22 pracowników, 3. przeprowadzono 19 naborów kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, 4. obecnie nie są prowadzone nabory na stanowiska pracy w ww. Wydziale, 5. zmianie struktury towarzyszyła również odpowiednia do okoliczności naturalna i dobrowolna rotacja kadr, 6. prawidłowe zarządzanie potencjałem kadrowym będącym w dyspozycji Urzędu pozwoliło sprostać wszystkim przejmowanym obowiązkom”.

Ustalono, że obecnie WWŚRPO – Wydział Zamiejscowy UM w Koszalinie zatrudnia na pełny etat (100% etatu przypisane do RPO) tylko 2 pracowników (Główni specjaliści w Biurze ds. wdrażania projektów WWŚRPO-I) którzy w systemie zastępstw również wzajemnie się zastępują. W zakresie merytorycznym podporządkowani są służbowo Dyrektorowi WWŚRPO, a w zakresie organizacyjnym – Dyrektorowi Wydziału Zamiejscowego Urzędu w Koszalinie.

#### Zarządzanie ryzykiem

Zgodnie z § 3 ust. 3 pkt 3 Zarządzenia nr 80/11 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego Regulaminu zarządzania ryzykiem, analiza ryzyka przeprowadzana jest m.in. w przypadku wprowadzenia do procesu istotnych zmian.

Według zapisów OFiP 2.1.4. *Opis procedur zapewniających skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem rodzajów stwierdzonego ryzyka, w tym odniesienie do przeprowadzonej oceny ryzyka (art. 125 ust. 4 lit. c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013):* głównym zadaniem zespołu ds. samooceny jest dokonywanie regularnej (okresowej lub bieżącej) oceny ryzyka nadużyć finansowych oraz przygotowywanie planów reagowania (odpowiednich kontroli) w tego typu sytuacjach. W sytuacji wystąpienia nowego przypadku nadużycia, zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach IZ i IP oraz w przypadkach potwierdzenia podejrzenia nadużycia finansowego przez właściwe organy ścigania, zespół ds. samooceny może dokonywać bieżącej (nadzwyczajnej) oceny potencjalnie słabych punktów systemu, a także istotnych elementów samooceny.

Zgodnie z zapisami OFiP i IW, Instytucja Zarządzająca przy udziale przedstawicieli IP (zespół ds. samooceny) dokonuje okresowej lub bieżącej samooceny ryzyka (IW – WZS proces 14A. Identyfikacja ryzyka i 14B. Samoocena ryzyka). Zgodnie z Regulaminem prac zespołu ds. Samooceny, działającym w Instytucji Zarządzającej zespół dokonuje samooceny raz w roku, w terminie do 30 listopada za poprzedni rok obrotowy, zwany oceną okresową (zwyčajną). Zgodnie z § 4 pkt 2 Zespół może dokonywać również oceny bieżącej (nadzwyczajnej) m.in. w przypadku zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach IZ i IP.

Z przedłożonej w czasie czynności kontrolnych dokumentacji wynika, że Karta Oceny Ryzyka na 2017 r. Wydziału Zarządzania Strategicznego (w której cel określono jako Sprawna obsługa procesu zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym) nie identyfikowała ryzyka zmian instytucjonalnych, polegających na przejściu obowiązków od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji

Zarządzającej Programem. Na pytanie: Czy zostało ustalone dla IZ ryzyko dotyczące zmian w systemie instytucjonalnym, w toku czynności kontrolnych, wyjaśniono, iż: „Decyzja w sprawie rozwiązania Porozumienia z WFOŚiGW została podjęta w związku z zapowiadaniem przez Ministerstwo Środowiska zmianami w ustawie Prawo ochrony środowiska, które pozbawiają Samorząd Województwa realnego wpływu na prowadzenie regionalnej polityki w zakresie ochrony środowiska, której wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej są immanentnym elementem. Decyzja została podjęta przez Zarząd Województwa również w związku z obawą, iż zapowiadane zmiany będą skutkowały ustaniem okoliczności, które w dużej mierze uzasadniały podpisanie ww. Porozumienia: możliwości dodatkowego wspierania środkami WFOŚiGW inwestycji współfinansowanych środkami RPO WZ. Możliwość rozwiązania Porozumienia z Instytucją Pośredniczącą, a co za tym idzie cofnięcie delegowania zadań do innego podmiotu, przewidziano w samej treści zawartego Porozumienia w sprawie powierzenia realizacji zadań w ramach RPO WZ 2014-2020. Realizując założenia wynikające z zarządzania ryzykiem, opisane w Zarządzeniu Nr 80/11 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 26 października 2011 r., w Karcie Oceny Ryzyka na 2016 r. w ramach celu „Sprawna obsługa procesu zarządzania RPO”, Wydział Zarządzania Strategicznego zawarł czynnik ryzyka dotyczący zmian aktów prawnych. Przyjęto, iż jest to ryzyko akceptowalne. Zmiana w systemie instytucjonalnym, wywołana zmianą zapisów ustawy Prawo Ochrony Środowiska, była zatem reakcją na ryzyko związane ze zmianą aktów prawnych.”

Na pytanie zespołu kontrolującego: Czy w związku ze zmianą struktury organizacyjnej IZ (wycofanie desygnacji dla WFOŚ i włączenie zadań do IZ) przeprowadzono odpowiednie działania w obszarze zarządzania ryzykiem, udzielono kontrolującym następującej odpowiedzi: „...rozwiązanie Porozumienia z WFOŚiGW nastąpiło z uwagi na konieczność zapewnienia sprawnej i niezakłóconej realizacji wszystkich priorytetów inwestycyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WZ bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą. Wycofanie desygnacji dla WFOŚiGW było konsekwencją zgłoszenia przez IZ RPO WZ do Ministra Rozwoju zmiany w systemie instytucjonalnym. Podejmując decyzję o ulokowaniu zadań w IZ RPO WZ, Zarząd Województwa dokonał analizy istniejącej struktury organizacyjnej UMWZ. W efekcie tej analizy podjęto stosowne uchwały dotyczące powołania w strukturze odrębnego Wydziału - Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego i określenia zakresu jego zadań w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego. Oszacowano również ilość pracowników, którzy będą w stanie skutecznie realizować nowe zadania w strukturze IZ, ogłoszono nabory i dokonano wyboru kandydatów. W związku z funkcjonowaniem WWŚRPO w strukturze UMWZ od maja 2017 r., realizacja założeń w zakresie zarządzania ryzykiem będzie dotyczyła roku kolejnego, tj. 2018. Czynności realizowane przez WWŚRPO objęte będą również procesem samooceny ryzyka w ramach prac Zespołu ds. samooceny ryzyka, które to czynności prowadzone będą na jesieni tego roku, zgodnie z obowiązującymi IZ procedurami.”

Wobec powyższego, stwierdzono, że Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym nie dokonała oceny bieżącej (nadzwyczajnej) w przypadku zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach, które nastąpiły w związku ze zmianą struktury organizacyjnej (wycofanie desygnacji dla WFOŚiGW i włączenie zadań do IZ, utworzenie nowego wydziału WWŚRPO), tj. IZ nie podjęła wystarczających działań przewidzianych w OFiP i IW w zakresie analizy ryzyka.

### **3.A.(i) Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do finansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiąganie szczegółowych celów i wyników stosowanych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i).**

Zasady wyboru projektów w trybie konkursowym zostały określone w rozdziale 13 ustawy wdrożeniowej oraz rozdziale 6 Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 (w poprzednio obowiązujących Wytucznych – w rozdziale 7).

W celu dokonania wyboru próby dokumentów do sprawdzenia w zakresie poprawności przeprowadzania naborów i kontraktacji, wygenerowano z systemu SL2014 dane dotyczące przeprowadzonych bezpośrednio przez IZ RPO WZ naborów wniosków o dofinansowanie. Następnie dokonano ich przeniesienia do programu Excel. Powyższe warunki spełniły 63 nabory w ramach 6 osi priorytetowych – zdecydowano o wylosowaniu do kontroli 2 naborów. W tym celu wygenerowano liczby losowe za pomocą programu Excel i w ten sposób wybrano do kontroli następujące nabory:

- RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16
- RPZP.02.09.00-IZ.00-32-K01/17.

**Nabór nr: RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16, Oś priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie, Działanie 1.5 Inwestycje przedsiębiorstw wspierające rozwój regionalnych specjalizacji oraz inteligentnych specjalizacji.**

Kryteria wyboru projektów dla naboru zostały zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WZ Uchwałą Nr 22/15 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów w ramach działania 1.5 Inwestycje przedsiębiorstw wspierające rozwój regionalnych specjalizacji oraz inteligentnych specjalizacji.

Regulamin konkursu został zatwierdzony uchwałą Zarządu WZ nr 1980/15 z dnia 16.12.2015 r., następnie zmieniony dwa razy: wersja 2 – obowiązująca od 17 lutego 2016 r. (uchwałą Zarządu WZ 232/16 z dnia 17 lutego 2016 r. i wersja 3 – obowiązująca od 03 marca 2016 r. (uchwałą Zarządu WZ 323/16 z dnia 2 marca 2016 r.). Zmiany Regulaminu były publikowane na stronie <http://rpo.wzp.pl/> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Wnioskodawcy, którzy złożyli już wniosek, nie byli informowani indywidualnie o zmianach Regulaminu. Obowiązek niezwłocznego indywidualnego informowania każdego wnioskodawcy w przypadku zmiany Regulaminu IOK wprowadzono z dniem 30 marca 2017 r. (punkt 6, podrozdział 6.3 wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020). Z wyjaśnień IZ (e-mail z 27.10.2017): „Regulamin konkursu nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 był zmieniany. Informację o zmianach umieszczono na stronie internetowej konkursu wraz ze zmienionym Regulaminem i rejestrem zmian. <http://www.rpo.wzp.pl/skorzystaj/nabory/15-inwestycje-przedsiębiorstw-wspierajace-rozwoj-regionalnych-specjalizacji-oraz-inteligentnych-specjalizacji.>” W Regulaminie konkursu (wszystkie wersje) ujęto postanowienia o przysługującym wnioskodawcy prawie do wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie.

Z wyjaśnienia uzyskanego od IZ wynika, że informacja o naborze opublikowana została w dniu 17 grudnia 2015 r. na stronie <http://rpo.wzp.pl/> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Termin, od którego można było składać wnioski: 18.01.2016 r., termin do którego można było składać wnioski: 18.03.2016 r. Ogłoszenie o konkursie zostało podane do publicznej wiadomości co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu i zawiera niezbędne elementy, w tym: określenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (30 000 000 PLN), określenie maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania projektu lub maksymalnej dopuszczalnej kwoty dofinansowania projektu, co wypełnia warunki art. 40 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.

Regulamin Komisji Oceny Projektów został zatwierdzony uchwałą Zarządu WZ nr 115/16 z dnia 27.01.2016 r., zmieniony uchwałą Zarządu WZ 439/16 z dnia 22 marca 2016 r. (w związku z koniecznością dostosowania zapisów dotyczących przeprowadzania oceny merytorycznej I stopnia do kryteriów przyjmowanych przez Komitet Monitorujący dla poszczególnych Działań RPO WZ 2014-2020 w części odnoszącej się do przedmiotowej oceny. Aktualizacja polegała na dodaniu regulacji umożliwiających przeprowadzenie oceny jednego kryterium przez ekspertów z różnych dziedzin) oraz uchwałą Zarządu WZ nr 648/16 z dnia 26 kwietnia 2016 r. (w związku z koniecznością uwzględnienia zasad oceny prowadzonej w trybie pozakonkursowym w części odnoszącej się do przedmiotowej oceny. Aktualizacja polegała na wskazaniu regulacji dotyczących oceny prowadzonej w trybie pozakonkursowym).

Ogłoszenie o naborze (<http://rpo.wzp.pl/>) zawiera listę odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dotyczące naboru w ramach Działania 1.5.

Karty oceny nie były publikowane na stronie konkursu, nie były także załącznikiem do Regulaminu konkursu. W odpowiedzi na pytanie dotyczące kart oceny w ramach konkursu RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 uzyskano następującą odpowiedź IZ: „Karty oceny nie zostały umieszczone na stronie internetowej naboru. Nabór nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 ogłoszono w grudniu 2015 roku, natomiast Wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zgodnie z którymi karty oceny powinny być opublikowane w momencie rozpoczęcia naboru Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego zatwierdził uchwałą nr 476/16 w dniu 30 marca 2016 r. tj. po zamknięciu naboru.” Wobec ww. wyjaśnień zespół kontrolujący nie sformułował zalecenia.

Ocena wniosków w ramach naboru została przeprowadzona w dniach od 21 marca 2016 r. do 31 sierpnia 2016 r., ocena wstępna przez pracowników IZ RPO, będących członkami KOP, ocena merytoryczna I przez pracowników IZ RPO i ekspertów, będących członkami KOP oraz ocena merytoryczna II stopnia przez ekspertów – członków KOP. Zgodnie z Regulaminem KOP: KOP może rozpocząć pracę niezwłocznie po złożeniu pierwszego wniosku w ramach konkursu. Zakończenie prac KOP następuje w dniu oceny ostatniego projektu w ramach konkursu.

W ramach konkursu nie było przypadku, w którym kilka projektów uzyskało taką samą liczbę punktów. W Regulaminie konkursu (wszystkie wersje) w rozdziale 7.2.3 Ocena merytoryczna II stopnia, w punkcie 6 taką sytuację ujęto następująco: *W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, wszystkie te projekty traktowane są jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty rekomendowane do dofinansowania przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.*

W ramach naboru do oceny formalnej przedłożono 132 wnioski o dofinansowanie.

Ocena wstępna:

- 82 wnioski oceniono pozytywnie;
- 38 wnioski o dofinansowanie uzyskały negatywny wynik;
- 11 wniosków pozostawiono bez rozpatrzenia;
- 1 wniosek został wycofany.

W przypadku naboru nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 60 % wniosków o dofinansowanie zostało odrzuconych na etapie oceny formalnej, z czego 46 % wniosków o dofinansowanie uzyskało negatywny wynik i 13 % wniosków pozostawiono bez rozpatrzenia.

Ocena merytoryczna I stopnia:

- 69 wniosków oceniono pozytywnie;
- 13 wniosków oceniono negatywnie.

Ocena merytoryczna II stopnia:

- 68 projektów uzyskało wymagana liczbę punktów i spełniło kryteria;
- 1 projekt mimo spełnienia kryteriów nie uzyskał wymaganej liczby punktów.

Listę projektów wybranych do dofinansowania przyjęto w dniu 13.09.2016 r.:

- 12 projektów wybrano do dofinansowania;
- 56 projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, nie wybrano do dofinansowania z uwagi na niewystarczającą wysokość środków w naborze.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 1666/16 z dnia 26 października 2016 r. zwiększył alokację dla naboru numer RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 o kwotę 27 421 657,19 PLN. Jednocześnie zaktualizowana została Lista projektów wybranych do dofinansowania:

- 23 projekty wybrano do dofinansowania;
- 45 projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, nie wybrano do dofinansowania z uwagi na niewystarczającą wysokość środków w naborze.

Listę następnie zaktualizowano w dniu 24 listopada 2016 r. (na stronie <http://rpo.wzp.pl/> nie podano przyczyny aktualizacji):

- 23 projekty wybrano do dofinansowania;
- 45 projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, nie wybrano do dofinansowania z uwagi na niewystarczającą wysokość środków w naborze.

W związku z zakończeniem procedury odwoławczej (dla projektu nr RPZP.01.05.00-32-0007/16) oraz uruchomieniem rezerwy finansowej w ramach naboru nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 w dniu 26 czerwca 2017 r. zaktualizowano listę projektów wybranych do dofinansowania:

- 28 projekty wybrano do dofinansowania;
- 41 projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, nie wybrano do dofinansowania z uwagi na niewystarczającą wysokość środków w naborze.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 1375/17 z dnia 25 sierpnia 2017 r. zwiększył alokację dla naboru numer RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 o kwotę 29 008 591,85 PLN. Zaktualizowano listę projektów wybranych do dofinansowania:

- ostatecznie do dofinansowania wybrano 47 projektów;
- 22 projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, nie wybrano do dofinansowania z uwagi na niewystarczającą wysokość środków w naborze.

Zgodnie z informacją przekazaną przez IZ w ramach naboru wniesiono 56 protestów, w tym 18 protestów dotyczyło oceny wstępnej, 38 protestów dotyczyło oceny merytorycznej – w tym 9 oceny merytorycznej I stopnia i 29 oceny merytorycznej II stopnia.

Protokół z prac KOP dla naboru został podpisany w dniu 31 sierpnia 2016 r.

W ramach naboru sprawdzono dokumentację dotyczącą dwóch wniosków o dofinansowanie:

RPZP.01.05.00-32-0038/16 –

RPZP.01.05.00-32-0042/16 –

#### WND.RPZP.01.05.00-32-0038/16

Zgodnie z Regulaminem konkursu 6.2 Forma i miejsce składania wniosków, 1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI2014) w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. do dnia 25 marca 2016 r.

Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami została opublikowana w LSI2014 w dniu 18.03.2016 r. (suma kontrolna wniosku o dofinansowanie f55ec61e7f). Wersja papierowa została złożona w dniu 21.03.2016 r.

Karty oceny wstępnej zostały podpisane 1.04.2016 (ocena I) i 5.04.2016 (ocena II) w części pierwszej oraz 13.05.2016 (ocena I) i 20.05.2016 (ocena II) w części drugiej – ocena formalna dokonana została przez pracowników WWRPO IZ RPO WZ, będących członkami KOP, a następnie po zgłoszonych uwagach i poprawie wniosku karty oceny podpisano 23.06.2016 (ocena I) i 27.07.2016 (ocena II). Został przekroczony termin 45 dni na ocenę wstępną. Zgodnie z Regulaminem Konkursu (7.2.1, punkt 2) *czas oceny nie powinien przekroczyć 45 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.* Termin oceny wstępnej liczony od 18 marca 2016 r. powinien upłynąć 2 maja 2016 r. Ponieważ – jak zapisano w Protokole z prac Komisji Oceny Projektów z dnia 31 sierpnia 2017 r. – *z uwagi na złożenie w ramach przedmiotowego naboru bardzo dużej ilości projektów (132) zaistniała konieczność przedłużenia terminu na dokonanie oceny wstępnej przez członków KOP. Przedmiotowa ocena zakończy się niezwłocznie po zweryfikowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów wyboru przypisanych do oceny wstępnej.* Zespół odstępuje od formułowania zalecenia w zakresie przekroczenia terminu oceny wstępnej.

W karcie oceny wstępnej brak kryteriów: 1.3, 1.10, 2.3-2-5. Zgodnie z regulaminem konkursu punkt 7.2.1 Ocena wstępna, 3: w ramach oceny wstępnej dokonywana jest przede wszystkim weryfikacja spełnienia przez projekt wybranych kryteriów dopuszczalności i administracyjności.

Członkowie Komisji Oceniającej Projekty (pracownicy/eksperti) podpisali Oświadczenie członka Komisji Oceny Projektów o rzetelności, bezstronności i poufności (oświadczenia są załącznikami do Protokołu z prac KOP). Oświadczenia członków KOP oceniających przedmiotowy wniosek podpisane zostały z datą: 21.03.2016 r. i 4.04.2016 r. – wszystkie złożone prawidłowo, przed sporządzeniem oceny.

Wnioskodawca został poinformowany pismem WWRPO-I.4322.2(1.5/2016/0038).2016.MC.01 z dnia 2 czerwca 2016 r. o dokonanej ocenie wstępnej oraz wezwany do uzupełnienia/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Pismo doręczone zostało wnioskodawcy w dniu 7 czerwca 2016 r.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej (obowiązującej w czasie prowadzenia przedmiotowego naboru) w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu (7.2.1 Ocena wstępna, Braki formalne i oczywiste omyłki pisarskie, punkt 7) w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

W piśmie kierowanym do wnioskodawcy z uwagami do wniosku brak jest pouczenia następującej treści: poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium.

IZ przy piśmie z dnia 9 marca 2018 r. poinformowała że: „W piśmie skierowanym do Wnioskodawcy wskazano pouczenie „W przypadku dokonania uzupełnień/poprawy należy ponownie opublikować wniosek oraz przedłożyć IZ RPO WZ oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku nr 2 do pisma. Oświadczenie należy dostarczyć na adres:

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urząd Marszałkowski  
Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin

w terminie 7 dni od dnia potwierdzenia otrzymania niniejszego pisma.

Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Poprawienie/uzupełnienie dokumentów po wskazanym powyżej terminie spowoduje, iż wniosek zostanie odrzucony. W opinii WW RPO użyte do Wnioskodawcy sformułowanie jest równoznaczne ze stwierdzeniem „poprawy/ uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium”, co więcej w sposób bardziej obrazowy przedstawia konsekwencje niedokonania poprawek.”

Wersja elektroniczna poprawionego wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami została opublikowana w LSI2014 10 czerwca 2016 r. (suma kontrolna 6e7812fbad). Wersja papierowa uzupełnionego/poprawionego wniosku z załącznikami zostały złożone do WWRPO w dniu 13 czerwca 2016 r.

W trakcie oceny potwierdzono że Wnioskodawcy, których projekty zostały złożone nie figurują w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – oświadczenie wnioskodawcy jest częścią wniosku o dofinansowanie.

Wniosek na etapie oceny wstępnej został oceniony negatywnie i nie podlegał dalszej ocenie. Zgodnie z Regulaminem konkursu (7.2.1. ocena wstępna, punkt 18): *niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.* Pismem WWRPO-I.4322.2(1.5/2016/0038).2016.MC.02 z dnia 26 sierpnia 2016 r. wnioskodawca został poinformowany o negatywnym wyniku oceny wstępnej ze względu na niespełnienie następujących kryteriów oceny wstępnej: 2.1 Poprawność i Kompletność wniosku (kryterium administracyjności) i 2.2. Możliwość oceny merytorycznej wniosku (kryterium administracyjności). W ww. piśmie zawarto pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Pismo o negatywnej ocenie projektu wnioskodawca odebrał w dniu 5 września 2016 r.

Pismem z dnia 14.09.2016 r. (wpływ do IZ RPO w dniu 15 września 2016 r.) wnioskodawca wniósł protest od oceny wstępnej wniosku o dofinansowanie. Protest został złożony w terminie oraz zgodnie z wymogami formalnymi określonymi w art. 54 ustawy wdrożeniowej i podlegał rozpatrzeniu. Pismem WZS-IV.4320.27.2016.UK z dnia 12 października 2016 r. w wyniku rozstrzygnięcia, protestu nie

uwzględniono, tym samym wniosek nie został skierowany do właściwego etapu oceny i nie podlegał ponownej ocenie.

W zakresie kryterium 2.1 Poprawność i Kompletność wniosku (kryterium administracyjności) uznano, że błąd wnioskodawcy miał wpływ na poprawność sporządzenia dokumentacji aplikacyjnej i tym samym analizowany element (nieprawidłowe zaznaczenie opcji we wniosku, w sekcji dot. załączników w zakresie dokumentu *Ocena oddziaływania na środowisko*) wniosku o dofinansowanie został sporządzony oraz złożony niezgodnie z Regulaminem naboru w tym w szczególności z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.

W zakresie 2.2. Możliwość oceny merytorycznej wniosku (kryterium administracyjności) uznano, że opis we wniosku jest niespójny z załącznikiem *Dokument potwierdzający sytuację finansową wnioskodawcy*, co ma negatywny wpływ na ocenę kryterium.

Rozstrzygnięcie protestu zostało podpisane przez Zastępcę Dyrektora WZS działającego z upoważnienia Zarządu Województwa. Uchwałą Nr 1975/15 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 16 grudnia 2015 r. udzielono następujących pełnomocnictw do rozpatrywania protestów:

- Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Strategicznego;
- 3 Zastępcom Dyrektora Wydziału Zarządzania Strategicznego.

W rozpatrywaniu protestów bierze udział Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS – IV). Zgodnie z Regulaminem UMWZ § 41 ust. 5 pkt 1 lit. s – do zadań komórki należy obsługa procedury odwoławczej w odniesieniu do konkursów przeprowadzanych przez IZ RPO. Za nabory, w tym ocenę wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu odpowiadało WWRPO.

Osoby rozpatrujące protest podpisały oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu w dniu 21 września 2016 r.

WND.RPZP.01.05.00-32-0042/16

Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie wraz załącznikami została opublikowana w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014 (LSI2014) dnia 18.03.2016 (suma kontrolna wniosku o dofinansowanie eaf2733831). Pisemny wniosek o przyznanie pomocy został doręczony do IZ RPO WZ 21.03.2016 r.

Karty oceny wstępnej zostały podpisane 23.03.2016 r. (ocena I) i 4.04.2016 r. (ocena II) w części pierwszej oraz w części II 22.04.2016 r. (ocena I) i 17.05.2016 (ocena II) - ocena wstępna dokonana została przez pracowników WWRPO IZ RPO WZ. Wnioskodawca został wezwany do uzupełnienia/poprawy dokumentacji aplikacyjnej pismem znak WWRPO-1.4322.2 (1.5/2016/0042).2016.A.Sz 01 z dnia 24 maja 2016 r. Zgodnie z Regulaminem konkursu 7.2.1 czas oceny wstępnej nie powinien przekroczyć 45 dni od dnia zamknięcia naboru projektu. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. Informacja o dokonaniu oceny wstępnej sporządzona została 24 maja 2016 r., tj. 22 dni później niż termin wskazany w Regulaminie konkursu.

Jak wynika z notatki służbowej z dnia 2 maja 2016 r. stanowiącej załącznik do Protokołu z prac Komisji Oceny Projektów dot. Konkursu nr RPZP.01.05.00 1/16 z dnia 31.08.2016 r.

„W przypadku przedmiotowego konkursu termin zakończenia naboru ustalony został na dzień 18 marca 2016 r., w związku z czym 45 – dniowy termin na przeprowadzenie oceny wstępnej mija w dniu 02 maja 2016 r. Z uwagi na złożenie w ramach przedmiotowego naboru bardzo dużej ilości projektów (132) zaistniała konieczność przedłużenia terminu na dokonanie oceny wstępnej przez członków KOP. Przedmiotowa ocena zakończy się niezwłocznie po zweryfikowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów wyboru przypisanych do oceny wstępnej”. Zespół odstępuje od formułowania zalecenia w zakresie przekroczenia terminu oceny wstępnej.

W piśmie z dnia 24.05.2016 r. wnioskodawcę pouczone, że przysługuje mu prawo do jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Jednocześnie wskazano, że poprawienie/uzupełnienie dokumentów po wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem wniosku. Wnioskodawca pismem z dnia 31 maja 2016 r. poinformował o dokonanych uzupełnieniach w wniosku aplikacyjnym i złożył stosowne Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Nowa suma kontrolna poprawionego wniosku to f1ed52a48. Poprawiony wniosek został poddany

ocenie wstępnej w części II dnia 8.06.2016 r. (I pracownik) i 10.06.2017 r. (II pracownik). 7.07.2016 r. dokonano oceny merytorycznej I stopnia (pracownik I) wniosku oraz 12.07.2016 r. (II pracownik), 18.07.2016 (Pracownik I) i 20.07.2016 (Pracownik II) dokonali oceny merytorycznej I stopnia (analiza ekonomiczno-finansowa). Karty oceny merytorycznej zostały wypełnione 27.07.2016 r. (Pracownik I) i 28.07. 2017 (Pracownik II). Oceny merytoryczne II stopnia zostały dokonane odpowiednio 5.08.2016 i 12.08.2016.

Pismem z dnia 29 września 2016 r. znak: WWRPO-I.4322.2 (1.5/2016/0042).2016.2016.A.SZ/02 wnioskodawca został powiadomiony o wyniku oceny wniosku, tj. iż projekt spełnił kryteria wyboru oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednakże kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarczyła na wybranie go do dofinansowania, tym samym został oceniony negatywnie.

Zgodnie z pkt 7.1.regulaminu czas trwania oceny nie powinien przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Oceny dokonano w 192 dniu od zamknięcia naboru.

Z okazanej kontrolującym notatki służbowej z dnia 18 lipca 2016 r., stanowiącej załącznik do Protokołu z prac Komisji Oceny Projektów dot. Konkursu nr RPZP.01.05.00 1/16 z dnia 31.08.2016 r. wynika iż: „w przypadku przedmiotowego konkursu termin zakończenia naboru ustalony został na dzień 18 marca 2016 r., w związku z czym 120 dniowy termin na przeprowadzenie oceny minął w dniu 16 lipca 2016 r. Z uwagi na złożenie w ramach przedmiotowego naboru bardzo dużej ilości projektów (132) zaistniała konieczność przedłużenia terminu na dokonanie oceny przez członków KOP. Przedmiotowa ocena zakończy się niezwłocznie po zweryfikowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów wyboru”. Zespół odstępuje od formułowania zalecenia w zakresie przekroczenia terminu oceny wstępnej.

Informacja o przedłużeniu terminu rozstrzygnięcia konkursu dla działania 1.5 umieszczana była na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl). („orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to wrzesień 2016 r.”).

Równocześnie w piśmie IZ RPO poinformowała, że w przypadku pojawienia się w przyszłości dodatkowych środków, Zarząd Województwa będzie występował do wnioskodawców, których projektom nie przyznano dofinansowania z uwagi na niewystarczającą ilość środków z propozycją dofinansowania, w kolejności liczby punktów przyznanych poszczególnym projektom. Jako załącznik przekazano wyniki oceny merytorycznej wniosku, dokonanej przez eksperta I i eksperta II.

Członkowie Komisji Oceniającej Projekty (KOP) oceniający wniosek podpisali oświadczenia o rzetelności, bezstronności i poufności. Do protokołu załączono dwa oświadczenia jednego z członków KOP: jedno podpisane 18.07.2016 r., drugie 26.07.2016 r. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie-ocena merytoryczna I stopnia sporządzona została 20.07.2016 r. Podpisanie oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności winno nastąpić najpóźniej w dniu przystąpienia do oceny projektu. Oświadczenie składane jest tylko raz, przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach konkursu/naboru.

Projekt, został sklasyfikowany pod l.p. 8 na opublikowanej na stronie internetowej Programu liście projektów które uzyskały wymaganą liczbę punktów, a nie zostały wybrane do dofinansowania z uwagi na niewystarczającą wysokość środków w naborze. Uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1666/16 z dnia 26 października 2016 r. zwiększono alokację dla naboru numer RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 o kwotę 27 421 657,19 PLN.

Jednocześnie zaktualizowana została Lista projektów wybranych do dofinansowania.

Wnioskodawcę powiadomiono pismem znak WWRPO-1.4331(1.5/2016/0042).2016.ASz.01 z dnia 31 października 2016 r. o zwiększeniu alokacji, uzyskaniu pozytywnej oceny i dofinansowaniu projektu. W piśmie określono warunki zgłaszania zmian do projektu oraz wskazano dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy o dofinansowania. Do pisma załączono wykaz niezbędnych dokumentów oraz załączniki do wniosku nr 4b – decyzja o warunkach zabudowy, 4c – pozwolenie na budowę i załącznik 6.4, które winien był dostarczyć wnioskodawca. W odpowiedzi na pismo, beneficjent dnia 14.11.2016 r. złożył część wymaganych dokumentów, prosząc o wydłużenie terminu dla przedłożenia załączników 4b, 4c i 6.4, do końca marca 2017 r. – uzasadniając to wstrzymaniem prac przygotowawczych do realizacji projektu (po uzyskaniu informacji o umieszczeniu projektu na liście rezerwowej.). Jednocześnie wnioskodawca wystąpił o zmianę daty rozpoczęcia projektu. Zwrócił się również o wydłużenie terminów złożenia zaświadczeń o niezaleganiu US oraz ZUS. Załączył Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020.

Pismem znak WWRPO-I.4331.(1.5/2016/00420.2016.A.Sz.02 z 7 grudnia 2016 r. Instytucja Zarządzająca zaakceptowała zmiany we wniosku o dofinansowanie i wydłużenie terminu dostarczenia wymaganych dla projektu załączników do wniosku o dofinansowanie, możliwych do uzupełnienia przed podpisaniem umowy oraz wydłużenie terminu złożenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu. 16 grudnia 2016 r. wnioskodawca przedłożył do IZ RPO WZ oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawie dokumentacji o sumie kontrolnej 609acba800. Równolegle prowadzona była korespondencja WWRPO z wnioskodawcą celem dostarczenia wymaganej dokumentacji do sporządzenia umowy na dofinansowanie. Dokumenty przedkładano sukcesywnie z ich uzyskiwaniem, a termin składania dokumentów każdorazowo był wydłużany na wniosek wnioskodawcy (pisma wnioskodawcy z dnia 30.11.2016 r., 9.12.2016 r., 29.03.2017 r., 12.05.2017 r., 13.06.2017 r. – odpowiedzi IZ: WWRPO 1.4331.(1.5/2016/0042).2017.A.Sz.03 z 20 kwietnia 2017 r., 8 czerwca 2017 r.).

Jak wynika z przedłożonej dokumentacji, kilkukrotne wydłużenie terminu uzasadnione było przedłużającymi się procedurami uzyskiwania zaświadczeń, ich aktualizacji i procedury zmiany pozwolenia na budowę.

W trakcie oceny potwierdzono, że Wnioskodawcy, których projekty zostały złożone nie figurują w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – oświadczenie wnioskodawcy jest częścią wniosku o dofinansowanie. W trakcie przygotowywania dokumentacji do umowy o dofinansowanie sprawdzono, że podmiot ubiegający się o dofinansowanie nie figuruje w prowadzonym przez Ministra Rozwoju i Finansów Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, występując z wnioskiem znak: WWRPO-1.4331.2017.AZ.02 z dnia 6 czerwca 2017 r. do Ministerstwa Finansów i uzyskując odpowiedź znak: IP2.964.687.2017.DRO z dnia 8 czerwca 2017 r.

W przypadku projektu RPZP.01.05.00-32-0042/16 wymiana korespondencji, wzory zastosowanych dokumentów realizowane były w oparciu o zakres i załączniki określone w Instrukcji Wykonawczej WWRPO, 3. Kontraktacja środków, nr procesu 3A Podpisywanie umowy/porozumienia o dofinansowaniu projektu/odmowa podpisania umowy/porozumienia o dofinansowaniu projektu (w tym wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis) – dla projektów w trybie konkursowym.

W IW WWRPO opisano odrębne procesy (w tym wzory pism, LS) dla trybu konkursowego i pozakonkursowego (dot. naboru i oceny oraz zawierania umów).

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego każdorazowo wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie pod kątem kryterium „Zgodność z wymogami pomocy publicznej” co oznacza, iż zgodność ta zostanie zweryfikowana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, a prawdziwość oświadczenia Beneficjenta dot. poziomu otrzymanej pomocy de minimis (na dzień publikacji wniosku) – jeżeli dotyczy – zostanie dodatkowo zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP (<https://sudop.uokik.gov.pl/home>).

Na pytanie *w jaki sposób wniosek o dofinansowanie projektu w ramach EFRR podlega ocenie pod kątem kryterium „Zgodność z wymogami pomocy publicznej”? Czy pomoc publiczna jest weryfikowana za pomocą danych w SUDOP (proszę o link do właściwego dokumentu lub skan)* uzyskano wyjaśnienie: *„kwestia możliwości udzielenia pomocy de minimis jest weryfikowana przez WWRPO m.in. za pośrednictwem systemu SHRIMP ewentualnie SUDOP na etapie oceny wniosku prowadzonej przez Komisję Oceny Projektów (w załączeniu przykładowa karta oceny dla naboru w ramach działania 1.2). Jednocześnie należy wskazać, że dane w systemie SUDOP pochodzą z zasobów systemu SHRIMP”.*

Dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy o dofinansowanie Projektu zostały zweryfikowane przy wykorzystaniu listy sprawdzającej 3A.2 do weryfikacji dokumentów niezbędnych do sporządzenia Umowy o dofinansowaniu Projektu przez pracownika I i pracownika II. Listy nie zostały opatrzone datą.

13 lipca 2017 r. Projekt umowy o dofinansowanie Projektu wraz listą sprawdzającą do umowy o dofinansowanie i aneksem do umowy przekazane zostały do akceptacji do kancelarii radców prawnych w/m. 14 lipca 2017 r. pismem WWRPO-I-4331.(1.5/2016/0042).2017.A.Sz.06

powiadomiono wnioskodawcę o pozytywnym wyniku weryfikacji dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowaniu projektu i odnośnie wyboru sposobu podpisania umowy, tj. osobiście w siedzibie WWRPO UMWZ bądź korespondencyjnie. Umowę na dofinansowanie Projektu RPZP.01.05.00-32-0042/16 wraz z aneksem podpisano w trybie korespondencyjnym 24 sierpnia 2017 r., tj. 17 miesięcy i 1 dzień od daty złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy do IZ RPO WZ.

Na pytanie: *Dlaczego wraz z umową na dofinansowanie Projektu RPZP.01.05.00-32-0042/16 zawartą w dniu 24 sierpnia 2017 r. podpisano również (w tym samym dniu) aneks do umowy, zespół otrzymał odpowiedź: „Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik do ogłoszenia o konkursie. W okresie od jego opublikowania do podpisania umowy o dofinansowanie zostały zidentyfikowane niezbędne do wprowadzenia zmiany. W związku z tym niezbędne stało się sporządzenie aneksu do ww. umowy”.*

### **Nabór nr: RPZP.02.09.00-IZ.00-32-KO1/17, Oś Priorytetowa II Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 2.9. Zastępowanie konwencjonalnych źródeł energii źródłami odnawialnymi.**

Kryteria wyboru projektów dla naboru zostały zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WZ Uchwałą Nr 36/17 KM RPO WZ z dnia 15 maja 2017 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów dla działania 2.9 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020. Informacja o naborze została w dniu 01.06.2017 r. opublikowana na stronie <http://www.rpo.wzp.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)., jednak ogłoszenie opublikowane na stronie [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) nie zawiera informacji o ogólnej puli środków przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach powyższego konkursu co stanowi wymóg zgodnie z art. 40 ustawy wdrożeniowej. Termin składania wniosków o dofinansowanie: 3.07-31.08.2017 r., przedłużony został w dniu 25.08.2017 r. do dnia 30.11.2017 r. Regulamin konkursu zmieniono w dniu 25.08.2017 r., jak wynika z informacji uzyskanych przez zespół kontrolujący od przedstawiciela IZ RPO WZ, przedłużenie terminu naboru nastąpiło w związku z licznymi zapytaniami w przedmiocie konkursu ze strony potencjalnych wnioskodawców oraz na ich prośbę. Jednakże IZ RPO WZ nie poinformowała o zmianie Regulaminu konkursu indywidualnie wnioskodawców, którzy złożyli już wniosek o dofinansowanie, zgodnie z pkt 6 podrozdziału 6.3 wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, umieszczając informacje o zmianie Regulaminu konkursu jedynie na stronie <http://www.rpo.wzp.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Na stronach internetowych z ogłoszonym naborem w polu pytania i odpowiedzi podano jedynie kontakt do IZ RPO WZ, w związku z powyższym zespół kontrolujący wskazuje na dobrą praktykę jaką jest zamieszczanie na powyższych stronach pytań i odpowiedzi, które są najczęściej zadawane ze strony potencjalnych wnioskodawców, co spowoduje zmniejszenie ilości zapytań telefonicznych kierowanych bezpośrednio do przedstawicieli IZ RPO WZ.

Zgodnie z punktem 3.1 Regulaminu konkursu IZ RPO WZ powinna zamieszczać na stronach internetowych wzory list sprawdzających dla każdej fazy oceny wniosku o dofinansowanie najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie, jednak powyższe listy nie były zamieszczone, zostało to uzupełnione dopiero w wyniku uwagi zespołu kontrolującego.

### **3.A.(ii) Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji.**

Celem zapewnienia zgodności operacji z zasadami unijnymi i krajowymi IZ RPO WZ i IP są odpowiedzialne za przeprowadzanie kontroli, w ramach których przeprowadzają: weryfikacje administracyjne wniosków o płatność, kontrole projektów na miejscu/ w siedzibie beneficjenta, kontrole krzyżowe, kontrole na zakończenie realizacji projektu, kontrole trwałości.

Weryfikacja wniosków o płatność dotyczy każdego wniosku o płatność (WoP) wraz z załącznikami, a kontrola obejmuje wszystkie dokumenty poświadczające poniesione wydatki, w tym zamówienia publiczne. Weryfikacja WoP dokumentowana jest poprzez wypełnienie listy sprawdzającej, uwzględniającej administracyjny, finansowy, techniczny i rzeczowy charakter projektu.

Wybrano do kontroli następujące wnioski o płatność beneficjentów:

- wniosek o płatność beneficjenta nr RPZP.02.10.00-32-A032/16-003

- wniosek o płatność beneficjenta nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003

Wylosowane w próbie do kontroli wnioski o płatność weryfikowane były przez pracowników Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie, a następnie przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO WZ – Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego w Szczecinie (WWŚRPO), w związku z wycofaniem z dniem 30.05.2017 r. desygnacji IP, której zadania realizował WFOŚiGW.

#### Wniosek o płatność RPZP.02.10.00-32-A032/16-003

Wniosek o płatność RPZP.02.10.00-32-A032/16-003 za okres: 28.01.2017-31.03.2017, rozliczający zaliczkę (wyplaconą dnia 01.02.2017 r. w kwocie 1 023 523,02 PLN), złożony przez beneficjenta „Selfa Grzejnictwo Elektryczne” Spółka Akcyjna, w ramach projektu nr RPZP.02.10.00-32-A032/16, pn. „Instalacja fotowoltaniczna wolnostojąca o mocy maksymalnej 0,95 MWp w miejscowości Stare Czarnowo”, zweryfikowano m.in. na podstawie następujących dokumentów:

- Wniosek o dofinansowanie projektu nr RPZP.02.10.00-32-A032/16 (wg systemu SL2014: zatwierdzony 28.10.2016 r., objęty naborem nr RPZP.02.10.00-IP.01-32-K01/16 w trybie konkursu ogłoszonego przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie, w terminie: 31.03.2016-31.05.2016);
- Umowa o dofinansowanie nr RPZP.02.10.00-32-A032/16-00 podpisana 09.01.2017 r. pomiędzy WFOŚiGW w Szczecinie, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej, a Beneficjentem - Selfa Grzejnictwo Elektryczne” Spółka Akcyjna;
- Aneks do umowy o dofinansowanie nr RPZP.02.10.00-32-A032/16-01 z dnia 02.10.2017 r.;
- Instrukcja Wykonawcza WFOŚiGW w Szczecinie - IP RPO WZ 2014-2020, wersja 2.0 z dnia 29.01.2016 r.;
- Instrukcja Wykonawcza WFOŚiGW w Szczecinie – IP RPO WZ 2014-2020, wersja 3.0 z dnia 29.05.2017 r.;
- Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwo Zachodniopomorskie 2014 – 2020 wersja 1.0 - dokument dla Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO z dnia 20.06.2017 r.

Pierwotna wersja WoP zarejestrowana została w systemie SL2014 dnia 11.04.2017 r. pod numerem RPZP.02.10.00-32-A032/16-003-01. Weryfikacja, którą przeprowadzono w IP – WFOŚiGW w Szczecinie (w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”) zakończyła się 26.04.2017 r. sporządzeniem pisma z uwagami do beneficjenta, co jest zgodne z zapisami Instrukcji Wykonawczej WFOŚiGW w Szczecinie – IP RPO WZ 2014-2020, wersji 2.0 z dnia 29.01.2016 r. (30 dni roboczych na weryfikację merytoryczną, formalną i rachunkową).

Zespół kontrolujący stwierdził, że powyższa weryfikacja zakończyła się sporządzeniem *Listy sprawdzającej wniosku beneficjenta o płatność zaliczkową/ pośrednią/ końcową* na błędnym wzorze. Zastosowana lista sprawdzająca zaczęła obowiązywać dopiero od dnia 29.05.2017 r. (wg Instrukcji Wykonawczej WFOŚiGW, wersji 3.0). W systemie SL2014 nie umieszczono skanu oryginału ww. listy sprawdzającej.

Ostateczna wersja WoP (po korekcie) została zarejestrowana w systemie SL2014 dnia 28.04.2017 r. pod numerem RPZP.02.10.00-32-A032/16-003-02. WoP weryfikowany był przez pracowników WFOŚiGW – IP RPO WZ 2014-2020, przed przekazaniem kompetencji do IZ w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”. Weryfikację kompleksową zakończono dnia 11.05.2017 r. wg zapisów Instrukcji Wykonawczej WFOŚiGW w Szczecinie – IP RPO WZ 2014-2020, wersji 2.0 z dnia 29.01.2016 r. (20 dni roboczych na weryfikację korekty), natomiast weryfikację merytoryczną zakończono dnia 29.05.2017 r., już zgodnie z zapisami Instrukcji Wykonawczej WFOŚiGW w Szczecinie – IP RPO WZ 2014-2020, wersji 3.0 z dnia 29.05.2017 r. (35 dni roboczych). Poszczególne etapy weryfikacji zostały odzwierciedlone w *Liście sprawdzającej wniosku beneficjenta o płatność zaliczkową/ pośrednią/ końcową – wg obowiązującego wzoru z dnia 29.05.2017 r.*, której skanu oryginału nie umieszczono w systemie SL2014.

W okresie od 29.05.2017 r. do 21.06.2017 r. weryfikacja powyższego WoP została zawieszona ze względu na proces zatwierdzania Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WZ 2014 – 2020 wersji 1.0 dla WWŚRPO z dnia 20.06.2017 r. Kontrolujący stwierdzili brak pisma informującego beneficjenta o przerwaniu biegu terminów oraz jego przyczynach, o którym mowa

w IW WFOŚiGW z dnia 29.05.2017 r. (proces 8A. Weryfikacja wniosku o płatność zaliczkową, pośrednią i końcową).

Od dnia 22.06.2017 r. prowadzono weryfikację finansową w oparciu o procedury IW WWŚRPO. Proces weryfikacji zakończono dnia 29.06.2017 r. zatwierdzeniem WoP na kwotę kwalifikowalną równą 2 233 523,26 PLN, sporządzeniem *Listy sprawdzającej do wniosku o płatność w ramach RPO WZ 2014-2020 (Załącznik 5B.1)* oraz pisma informacyjnego do beneficjenta. Kontrolujący ponownie stwierdzili brak skanu oryginału ww. listy sprawdzającej w systemie SL2014.

Ponadto, w trakcie czynności kontrolnych ustalono, że:

- na pytanie 33 w liście sprawdzającej *Czy weryfikacja krzyżowa faktur/innych dokumentów księgowych wykluczyła podwójne finansowanie wydatków w projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WZ?* udzielono odpowiedzi: „Nie dotyczy” podczas pierwszej weryfikacji oraz odpowiedzi „Tak” na etapie drugiej – zatwierdzającej WoP weryfikacji. IZ wyjaśniła, że „odpowiedź przy pytaniu 33 jest omyłkowa, została błędnie przekopiewana. Powinno być „nie dotyczy”;
- wprowadzony w *Karcie wniosku o dofinansowanie* (w systemie SL2014) okres realizacji projektu: 05.09.2016 – 31.12.2016 jest niezgodny z okresem wskazanym w papierowej wersji WoP;
- w trakcie weryfikacji WoP, fakt dostarczenia współfinansowanych produktów zweryfikowano na podstawie protokołów odbioru/ wykonania usług, a zapłatę przedstawionych wydatków na podstawie wyciągów bankowych, stanowiących załączniki do WoP, które umieszczone zostały w systemie SL2014;
- w ramach weryfikacji WoP przeprowadzono kontrolę postępowania nieobjętego obowiązkiem stosowania ustawy Pzp, która zakończyła się pozytywnie i w terminie zgodnym z zapisami IW WFOŚiGW, wersja 3.0, w oparciu o *Listę sprawdzającą do kontroli w zakresie spełnienia zasady konkurencyjności (Załącznik 13.10a)*;
- podczas weryfikacji wniosku o płatność nie stwierdzono nieprawidłowości (wg danych z systemu SL2014 oraz wyjaśnienia IZ);
- 02.08.2017 r. nastąpiła refundacja wnioskowanej kwoty dofinansowania w wysokości 620 292,93 PLN;
- numeracja załącznika – listy sprawdzającej do WoP jest błędna, ponieważ w Instrukcji Wykonawczej WFOŚiGW w Szczecinie – IP RPO WZ 2014-2020, (wersja 2.0 z dnia 29.01.2016 r oraz wersja 3.0. z dnia 29.05.2017 r.), w opisie procesu 8A. *Weryfikacja wniosku o płatność zaliczkową, pośrednią i końcową*, wskazano, *Listę sprawdzającą do wniosku o płatność zaliczkową/pośrednią/kończącą weryfikacji merytorycznej, weryfikacji finansowej, weryfikacji spełnienia przez beneficjenta warunków do przekazania płatności zaliczkowej* wskazano jako *Załącznik 8A.1*, natomiast załączony wzór listy sprawdzającej oznaczono numerem 8B.1 (*proces 8B.: Rozliczanie projektów państwowych jednostek budżetowych*);

#### Wniosek o płatność zaliczkową RPZP.03.03.00-32-A005/16-003

Wniosek o płatność zaliczkową RPZP.03.03.00-32-A005/16-003 za okres 21.01.2017-18.07.2017, złożony przez Gminę Barlinek w ramach projektu nr RPZP.03.03.00-32-A005/16, pn. „Budowa kanalizacji deszczowej w Barlinku”, zweryfikowano m.in. na podstawie następujących dokumentów:

- Wniosek o dofinansowanie projektu nr RPZP.03.03.00-32-A005/16 (wg systemu SL2014: zatwierdzony 29.07.2016 r., objęty naborem nr RPZP.03.03.00-IP.01-32-K01/16 w trybie konkursu ogłoszonego przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie w terminie od 01.02.2016 do 31.03.2016);
- Umowa o dofinansowanie nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-00 podpisana 06.10.2016 r. pomiędzy WFOŚiGW w Szczecinie, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej, a Gminą Barlinek;
- Aneks do umowy od dofinansowanie nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-01 z dnia 29.05.2017 r.;

- Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwo Zachodniopomorskie 2014 - 2020 wersja 1.0 - dokument dla Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO z dnia 20.06.2017 r.

18.07.2017 r. w systemie SL2014 zarejestrowana została pierwotna wersja WoP nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003-01. Weryfikacja, oparta na „zasadzie dwóch par oczu”, przeprowadzona została przez pracowników WWSRPO w ciągu 38 dni roboczych, co wskazuje na przekroczenie o 3 dni wymaganego terminu wg Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ dla WWSRPO, wersji 1.0 (do 35 dni roboczych dla wniosków o płatność zaliczkową) i zakończyła się dnia 11.09.2017 r. sformułowaniem uwag do beneficjenta. Zespół kontrolujący stwierdził brak skanu oryginału *Listy sprawdzającej do wniosku o płatność w ramach RPO WZ 2014-2020 (Załącznik 5B.1)* w systemie SL2014, natomiast na oryginale ww. listy sprawdzającej (wersja papierowa) brak daty zatwierdzenia wniosku o statusie „do poprawy”.

Korektę wniosku o płatność zarejestrowaną w systemie SL2014 dnia 19.09.2017 r., jako WoP nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003-02, zweryfikowano w terminie zgodnym z ww. Instrukcją Wykonawczą (weryfikacja trwała 8 dni roboczych) i zatwierdzono pozytywnie na kwotę wydatków kwalifikowalnych równą 334 155,98 PLN dnia 29.09.2017 r., o czym poinformowano beneficjenta odrębnym pismem. Weryfikacja odbywała się na zasadzie „dwóch par oczu”, w oparciu o *Listę sprawdzającą do wniosku o płatność w ramach RPO WZ 2014-2020 (Załącznik 5B.1)*, której skanu oryginału nie umieszczono w systemie SL2014.

Ponadto, w trakcie czynności kontrolnych ustalono, że we wniosku o płatność nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003-02 za okres: 21.01.2017-18.07.2017:

- wydatki są spoza czasookresu wniosku i powinny zostać uwzględnione we wniosku RPZP.03.03.00-32-A005/16-001-01 lub wniosku nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-001-02. IZ wyjaśniła: „Czasookres wskazany w WoP jest okresem sprawozdawczym, natomiast beneficjent ma możliwość rozliczenia wydatków wcześniej poniesionych, tj. przed danym okresem sprawozdawczym. Najczęściej są to wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu. Weryfikacji poprawności rozliczenia tych wydatków służył pytanie nr 24 i 25 w liście sprawdzającej: Czy w zestawieniu dokumentów ujęto faktury/ dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej, których data zapłaty świadczy o tym, że powinny zostać ujęte we wcześniej złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność? W przypadku twierdzącej odpowiedzi na ww. pytanie, czy beneficjent po raz pierwszy rozlicza niniejsze wydatki, tzn. czy nie wskazano tych wydatków we wcześniejszych wnioskach o płatność?”;
- wydatki (pierwotnie ujęte we WoP nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-002, który IZ anulowała ze względu na podpisanie aneksu do umowy o dofinansowanie) objęte zostały kontrolą krzyżową, która wykluczyła podwójne finansowanie wydatków w projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach RPO WZ – raport z dnia 11.09.2017 i raport z dnia 22.09.2017 r. dotyczące przeprowadzenia kontroli krzyżowych programowych udostępnione w SL2014/ORACLE przez Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa;
- na pytanie 34 w liście sprawdzającej „Czy weryfikacja krzyżowa horyzontalna wykluczyła podwójne finansowanie wydatków z RPO WZ z PROW 2014-2020 i RPO WZ z PO RYBY?” udzielono odpowiedzi: „Tak” podczas pierwszej weryfikacji oraz odpowiedzi „Nie dotyczy” na etapie drugiej – zatwierdzającej WoP weryfikacji. IZ wyjaśniła, że „odpowiedź udzielona na to pytanie w ramach weryfikacji 1 jest odpowiedzią błędną, omyłkowo zaznaczono „tak”. Prawidłową odpowiedzią jest „nie dotyczy”, odpowiedzi tej treści udzielono podczas weryfikacji 2. Na etapie weryfikacji Wop WWSRPO nie miał możliwości dokonania kontroli krzyżowej”;
- w trakcie weryfikacji, fakt dostarczenia współfinansowanych produktów zweryfikowano na podstawie protokołów odbioru/ wykonania usług, a zapłatę przedstawionych wydatków na podstawie wyciągów bankowych, stanowiących załączniki do WoP, które umieszczone zostały w systemie SL2014;
- podczas weryfikacji wniosku o płatność nie stwierdzono nieprawidłowości (wg danych z systemu SL2014 oraz wyjaśnienia IZ);
- wniosek nie był kontrolowany przez inne instytucje;

- 18.10.2017 r. nastąpiła refundacja wnioskowanej kwoty dofinansowania w wysokości 284 032,58 PLN oraz wnioskowanej zaliczki w kwocie 1 400 000,00 PLN;
- We WoP wystąpiły wydatki poniesione w ramach przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który zarejestrowano w systemie SL2014 dnia 20.01.2017 r. (przetarg nieograniczony na roboty budowlane, nr postępowania 305887-2016, wykonawca „SANITEX Sp. z o. o.” nr kontraktu: RGPI.III.271.18.2016). W dniach 24-29.11.2017 r. IZ przeprowadziła kontrolę Ex-post ww. postępowania, którą zakończono bez zastrzeżeń (Załącznik 5.B.2A. *Lista sprawdzająca dokumenty/informacje w postępowaniach objętych zakresem stosowania ustawy Pzp*);
- W toku czynności kontrolnych ustalono, że procedury IZ w zakresie kontroli postępowań publicznych są niejednoznaczne. Zgodnie z zapisami IW WWŚRPO, weryfikacja opiera się o listę sprawdzającą (Załącznik 5.B.2A – załącznika do procesu 5B. *Weryfikacja wniosku o płatność zaliczkową, pośrednią, końcową*), natomiast wg zapisów IW WWRPO, wersji 4.0, postępowanie publiczne jest elementem procesu 9D. *Kontrola na zakończenie realizacji projektu, kontrola na miejscu realizacji projektu/ w siedzibie beneficjenta lub IZ RPO WZ, kontrola doraźna, kontrola trwałości*. W procesach: 9D. *Dobór próby do kontroli projektów* oraz 9E. *Kontrola na miejscu, doraźna, na zakończenie realizacji projektu, trwałości* wg zapisów IW WWŚRPO wskazano, że: „W ramach kontroli stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (jeśli beneficjent jest zobligowany do stosowania) pracownicy Biura ds. organizacji i kontroli stosują załącznik 9 D.3.”, którego nie wymieniono wśród załączników do powyższych procesów, a jego wzoru/ formularza nie przedstawiono. IZ wyjaśniła: „W zapisie nastąpił błąd w opisie numeru załącznika. Poprawny nr załącznika to Załącznik Nr 5B.2, który jest stosowany do weryfikacji procedur zawierania umów, jeśli beneficjent jest zobligowany do stosowania Ustawy Pzp. W przypadku, kiedy Beneficjent nie jest zobligowany do stosowania Ustawy Pzp, do weryfikacji procedur zawierania umów stosuje się załącznik Nr 5B.3.”

Ponadto, IZ wyjaśniła, że: „Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2017/2018, który został przygotowany przez nowy wydział WWŚRPO i przesłany do zatwierdzenia do WZS w dniu 06.09.2017 r., został zatwierdzony na Zarządzie WZ w dniu 27.11.2017 r. W przedmiotowym Planie Kontroli założono, że w ramach weryfikacji wniosków o płatność kontrolowanych będzie 100% zamówień o wartości od 20 do 50 tys. PLN netto, natomiast zamówienia powyżej 50 tys. PLN netto kontrolowane będą na próbie, co jest zgodne z zapisami Rozdziału 7. Kontrola i audyt Art. 22 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) ust. 5 i 6 - kontrole w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych mogą być prowadzone na próbie zgodnie z metodyką określoną przez Instytucję Zarządzającą. W związku z powyższym dla uporządkowania, jako odstępstwo utworzono nowy proces 9F. *Kontrola procedur zawierania umów w ramach projektu dla zamówień powyżej 50 tys. PLN netto*. W ramach tego procesu został opracowany Załącznik 9.F.1. *Analiza ryzyka* oraz 9F.2. *Metodyka doboru próby projektów do kontroli procedur zawierania umów o wartości powyżej 50 tys. PLN netto* stosowana przez WWŚRPO (w ramach IZ RPO WZ). Ponadto z procesu 5B. *Weryfikacja WoP wyłączonego listy sprawdzającej – Załączniki: 5B.2 i 5B.3 dotyczące weryfikacji procedur zawierania umów i dodano je do procesu 9F jako Załącznik. 9F.3 Listy sprawdzające dokumenty/informacje w postępowaniach objętych zakresem stosowania ustawy Pzp (w podziale na część A, B - zależnie od stosowania ustawy Pzp przed i po nowelizacji) i Załącznik. 9F.4 Lista sprawdzająca zamówienia udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności*”. W związku z wyjaśnieniem IZ, zespół kontrolujący odstępuje od formułowania zalecenia.

Podczas weryfikacji stwierdzono ponadto błędną numerację załącznika 8A1 dla procesu 8A w Instrukcji Wykonawczej WFOŚiGW w Szczecinie – IP RPO WZ 2014-2020, (wersja 2.0 z dnia 29.01.2016 r. oraz wersja 3.0. z dnia 29.05.2017 r.), w opisie procesu 8A.

Na etapie wnioskowania o dofinansowanie w ramach RPO, beneficjent, który ubiega się o uznanie podatku VAT za wydatek kwalifikowalny w projekcie, zobowiązany jest wypełnić odpowiednią część wniosku o dofinansowanie (oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem zawierającym podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia podatku VAT należnego o podatek VAT naliczony, zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku nabytego/ wytworzonego w związku z realizacją projektu. Na tym etapie beneficjent

powinien stwierdzić czy będzie mu przysługiwać prawo do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony (powinien także przewidzieć, czy w przyszłości nie dokona opodatkowanych czynności – co może skutkować nabyciem ww. prawa a tym samym utratą prawa do kwalifikowania takiego wydatku w ramach projektu). Celem rzetelnego i prawidłowego wypełnienia ww. oświadczenia, beneficjent ma możliwość złożenia wniosku do organu upoważnionego do wydawania interpretacji przepisów prawa podatkowego o wydanie indywidualnej interpretacji.

Zgodnie z *Zasadami w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020*, beneficjent zobowiązany jest do składania w trakcie realizacji projektu (każdorazowo wraz z wnioskiem o płatność) - oświadczenia, że nie nastąpiła zmiana w kwalifikacji podatku VAT w stosunku do danych zawartych we wniosku o dofinansowanie. Ponadto, IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość żądania od beneficjenta na każdym etapie realizacji, rozliczania lub kontroli projektu oraz w późniejszym okresie - aktualnego na dany moment zaświadczenia wydanego przez właściwy dla beneficjenta urząd skarbowy, w którym wskazany zostanie status podatnika podatku od towarów i usług.

W ramach przedstawionych do kontroli desygnacji WoP, podatek VAT stanowił wydatek kwalifikowalny w projekcie nr RPZP.03.03.00-32-A005/16 (weryfikacja wg oświadczenia o kwalifikowalności VAT dołączonego do WoP nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003).

#### Kontrole

17.10.2017 r., w związku z zakończeniem realizacji projektu nr RPZP.02.10.00-32-A032/16, pn. „Instalacja fotowoltaniczna wolnostojąca o mocy maksymalnej 0,95 MWp w miejscowości Stare Czarnowo”, pracownicy WWSRPO IZ przeprowadzili kontrolę na zakończenie w miejscu realizacji i w siedzibie beneficjenta (na dokumentach), która zakończyła się sporządzeniem Informacji Pokontrolnej bez zastrzeżeń.

W ramach weryfikacji wniosków o płatność RPZP.03.03.00-32-A005/16-003-02 i RPZP.02.10.00-32-A032/16-003-02 nie prowadzono kontroli w miejscu realizacji projektów, zweryfikowano 100% wydatków ujętych w zestawieniach dokumentów.

#### RPK

W związku z rozwiązaniem Porozumienia między IZ a WFOŚiGW – IP (działającym w okresie: od 26.05.2015 r. do 29.05.2017 r.), zadania kontrolne w zakresie weryfikacji wydatków, kontroli na zakończenie projektów oraz kontroli trwałości projektów (kontroli projektów zgodnie z Rocznym Planem Kontroli - kontrola prowadzona na próbie projektów), w ramach RPO WZ 2014-2020 przejęła nowo utworzona komórka organizacyjna UMWZ – WWSRPO (od 27.03.2017 r.).

Minimalny zakres *Założeń do RPK na rok 2016/2017* zawiera m.in. założenia metodyki doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność oraz doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta, w tym kontroli trwałości, natomiast warunki kontroli określają wielkości próby projektów do kontroli, informacje dotyczące planowanego powierzenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym oraz opisują procesy kontrolne.

Mając powyższe na uwadze, zespół kontrolujący zweryfikował Roczny Plan Kontroli (RPK) na rok obrachunkowy 2016/2017 (procedury kontrolne IP) i RPK na rok obrachunkowy 2017/2018 (procedury kontrolne WWSRPO) w ramach RPO WZ 2014-2020 oraz procesy kontroli opisane w Instrukcjach Wykonawczych ww. instytucji i OFiP IZ/IC RPO WZ 2014-2020.

Wskazane w RPK na rok obrachunkowy 2016/2017 zadania kontrolne WFOŚiGW dotyczyły weryfikacji wniosków o płatność, kontroli na miejscu realizacji inwestycji (wizyta w siedzibie beneficjenta oraz w miejscu rzeczywistej realizacji projektu i weryfikacja dokumentów w trybie doraźnym, planowym), kontroli uprzedniej, kontroli projektu na zakończenie, kontroli doraźnej, kontroli krzyżowej oraz kontroli trwałości. W zakresie kontroli wydatków określone zostały założenia metodyki doboru próby.

Opisaną metodologię doboru próby dokumentów do kontroli w ramach wniosków o płatność oparto na analizie zestawień dokumentów i dotyczyła ona 100% dokumentów ujętych we WoP, jeżeli liczba dokumentów księgowych nie przekraczała 40 pozycji. W przypadku większej ilości dokumentów weryfikacja obejmowała:

- 100% dokumentów o wartości od 150 000,00 PLN netto oraz takich, w przypadku których stwierdzono nieprawidłowości lub zaistniało podejrzenie ich wystąpienia;

- co najmniej 15 % dokumentów oraz wybranych dokumentów o wartości poniżej ww. progu (uzupełnienie – losowanie próby przy pomocy generatora liczb oraz ewentualność wezwania beneficjenta do przedstawienia dokumentów, które nie zostały objęte próbą) z możliwością rozszerzenia próby losowej w przypadku stwierdzenia znacznej ilości błędów lub nieprawidłowości w grupie dokumentów z danego przedziału: powyżej 30% liczby faktur, z wyłączeniem błędów formalnych – zwiększenie próby do kontroli do 25% dokumentów i analogiczny wzrost próby do 50%, 75% i 100% dokumentów, w przypadku kolejnych nieprawidłowości. Analogiczne zasady przyjęto dla weryfikacji dokumentów księgowych sprawdzanych podczas kontroli na miejscu.

Dobór próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontroli trwałości oparto na matematycznej metodzie analizy ryzyka, z uwzględnieniem 9 najistotniejszych i możliwych do zidentyfikowania czynników, jak: poziom doświadczenia beneficjenta, maksymalna kwota dofinansowania dla projektu, czas pozostający do zakończenia inwestycji, zmiany wykonawcy, opóźnienia w realizacji projektu do harmonogramu ustalonego w umowie o dofinansowanie, poprawność przygotowanych wniosków o płatność, termin ostatniej kontroli na miejscu inwestycji, wyniki dotychczasowych kontroli na miejscu inwestycji, kontroli przeprowadzonych przez inne instytucje. Punkty do poszczególnych czynników przyznawane były przez pracowników na podstawie ankiet wypełnianych przez beneficjentów. W planie kontroli na następny rok uwzględniano projekty, które otrzymały największą ilość punktów z możliwością pominięcia projektów, które były kontrolowane w poprzednim roku – minimum 20% projektów objętych działaniami WFOŚiGW.

W przypadku kontroli trwałości, metodologię doboru próby oparto na matematycznej analizie ryzyka szacowanego na podstawie informacji wynikających ze sprawozdań z okresu trwałości projektów publikowanych w systemie SL2014 – kontrola minimum 5% projektów.

Jednakże w toku czynności kontrolnych, IZ wyjaśniła, że: „na moment składania Założeń do RPK na rok obrachunkowy 2016/2017 przez IP WFOŚiGW nie było jeszcze podstawy do opracowania doboru próby w oparciu o procesy: 13.C. Dobór próby do kontroli projektów oraz 13. D-I. Kontrola na miejscu realizacji projektu/na zakończenie realizacji projektu/ doraźne/ krzyżowe/ trwałości/ zawierania umów/ aneksów do umów, opisanych w IW WFOŚiGW Wersja 2.0. – brak podpisanych umów na dzień 15.04.2016 r.”

Zespół kontrolujący stwierdził, że procedury kontrolne WWŚRPO opisane w Rocznym Planie Kontroli na rok obrachunkowy 2017/2018 z dnia 26.06.2017 r są tożsame z procedurami opisanymi w RPK na rok obrachunkowy 2016/2017 dla WFOŚiGW, kiedy pełnił rolę IP.

W zakresie przyjętej metodyki doboru próby w badanym RPK (kontrola wydatków we WoP i dobór próby projektów do kontroli na miejscu realizacji, w siedzibie beneficjenta, kontrola trwałości), w przypadku WWŚRPO wskazano, że „informacja o ewentualnej metodyce doboru próby do kontroli zostanie uwzględniona przy aktualizacji niniejszego RPK, niezwłocznie po określeniu Instrukcji Wykonawczej dla IZ (WWŚRPO)”, zaś w dalszej części dodano, iż „niezwłocznie po zaktualizowaniu OFiP oraz IW dla nowo powstałej komórki organizacyjnej UM WZ, tj. WWŚRPO” (tabela opisująca przyjętą w IZ i IP metodologię doboru próby do kontroli wydatków we WoP i doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu).

Mając powyższe na uwadze, poddano analizie okresy tworzenia oraz zatwierdzania ww. dokumentów, i stwierdzono, że w zaktualizowanej wersji RPK na rok obrachunkowy 2017/2018 z dnia 26.06.2017 r. należało opisać metodykę doboru próby do kontroli przyjętej dla WWŚRPO.

RPK zaktualizowano 26.06.2017 r., natomiast IW WWŚRPO wersję 1.0 (z pełną procedurą czynności kontrolnych, w tym metodyką doboru próby) zatwierdzono wcześniej, tj. 20.06.2017 r., czego nie uwzględniono w RPK.

IZ przy piśmie z dnia 9 marca 2018 r. poinformowała że: „Zaktualizowany RPK na rok obrachunkowy 2017/2018 (wersja 1.1) i zatwierdzony Uchwałą ZWZ w dniu 26.06.2017 r. uwzględniał uwagi IKUP przekazane do wersji 1.0 i zatwierdzone w trybie roboczym w dniu 21.06.2017 r. (wydruk korespondencji elektronicznej w załączeniu). Zgodnie z Wytocznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 IZ jest zobowiązana przekazać RPK na dany rok obrachunkowy do IK UP nie później niż do 15 maja roku, w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy ujmowany w planie. W związku z powyższym IZ przyjęła RPK na rok obrachunkowy 2016/2017 (w wersji 1.0) w dniu 27.04.2017 r., który został przekazany do IK UP (pismo znak: WZS-IV.4334.3.2017.HB z dnia 28.04.2017 r.) w celu jego akceptacji. W związku z powyższym, że aktualizacja ww. RPK do wersji 1.1 ściśle odnosiła się do treści wersji 1.0 konsultowanej z IKUP,

w przedmiotowym zakresie IZ nie mogła wprowadzić do dokumentu nowych zapisów nie zweryfikowanych uprzednio przez IKUP.

Ponadto należy mieć na uwadze, że aktualizacja RPK zgodnie z IW WZS przeprowadzana jest w określonych sytuacjach. W tym przypadku WWŚRPO w ślad za przyjętą IW WWŚRPO przedkłada do WZS Założenia do RPK na rok obrachunkowy 2017/2018 w zakresie odpowiednim dla działania WWŚRPO. Założenia przedłożono w dniu 06.10.2017 r. Aktualizacja RPK na rok obrachunkowy 2017/2018 została przeprowadzona w dniu 27.11.2017 r. (wersja 2.0) między innymi w skutek złożenia ww. Założeń przekazanych przez WWŚRPO. Założenia te podlegały uwagom WZS, a proces korygowania Założeń do RPK na rok obrachunkowy 2017/2018 złożonych przez WWŚRPO był realizowany w trybie konsultacji roboczych (w tym również z IKUP) od 06.10 do 23.11.2017 r."

W ostatniej (aktualnej) wersji OFiP z 16.05.2017 r., w rozdziale 2.2.3.6 (procedury weryfikacji operacji) opisano m.in. kontrole zarządcze operacji na miejscu, które mogą być przeprowadzane metodą badania próby, a także wskazano, że: „są wykonywane przez Instytucję Zarządzającą (Wydział Wdrażania RPO od 27.03.2017 r. Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO oraz Wydział Zarządzania Strategicznego), odpowiednie Instytucje Pośredniczące”, zaś „kwestie dotyczące przeprowadzania kontroli projektów, kontroli instrumentów finansowych oraz doboru próby projektów i wydatków do kontroli w ramach RPO WZ regulowane są w szczególności przez właściwe wytyczne programowe oraz Instrukcje Wykonawcze właściwe dla ww. podmiotu”.

IZ wyjaśniła, że w zakresie kontroli WWŚRPO działa w oparciu o wytyczne horyzontalne (oraz o wytyczne programowe) i wytyczne do kontroli w zatwierdzonej przez IZ Instrukcji Wykonawczej dla WWŚRPO, natomiast odnośnie aktualizacji RPK na rok obrachunkowy 2017/2018, że „wciąż trwają konsultacje w związku z założeniami WWŚRPO do przedmiotowego dokumentu”.

RPK na rok obrachunkowy 2017/2018 został zaktualizowany o zapisy dotyczące metodyki doboru próby do kontroli projektów w ramach WWŚRPO. Dokument przyjęto Uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego Nr 1957/17/17 z dnia 27 listopada 2017 r. (po niniejszej kontroli spełnienia przez IZ kryteriów desygnacji).

Kontrolę WoP (dobór próby dokumentów) zaktualizowano poprzez wskazanie, iż odbywać się będzie w oparciu o listę dokumentów. Ponadto, kontroli podlegać będzie 100% zamówień o wartości od 20 do 50 tys. PLN netto. Dodatkowo każda list sprawdzająca zostanie zweryfikowana pod kątem analizy czynników ryzyka, jak: maksymalna kwota dofinansowania (na podstawie umowy o dofinansowanie – w mln PLN), zmiana wykonawcy, wyniki dotychczasowych kontroli projektów na miejscu, bądź kontroli realizowanych przez inne instytucje, typ projektu, zmiany umowy z wykonawcą, która pozwoli na zidentyfikowanie wydatków do tzw. kontroli pogłębioonej.

IZ wyjaśniła, że: „Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa nie wymaga od IZ określenia w RPK literalnego wskazania projektów podlegających kontroli, a jedynie ich odsetek” i „w takiej formule RPK są akceptowane przez Ministerstwo.”

W założeniach do Roczego Planu Kontroli na rok 2017/2018 dla RPO WZ 2014 – 2020 dla WWŚRPO w zakresie przyjętej metodyki doboru próby do kontroli w miejscu realizacji projektu, dobór projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu oparto na matematycznej metodzie analizy ryzyka przeprowadzonej w oparciu o 10 zidentyfikowanych i najistotniejszych czynników ryzyka dotyczących: doświadczenia beneficjenta - waga 0,05, maksymalnej kwoty dofinansowania dla projektu - waga: 0,2, czasu pozostającego do zakończenia realizacji projektu (w latach) - waga: 0,1, zmiany wykonawcy - waga 0,05, zaawansowania rzeczowego/ finansowego - waga 0,1, opóźnienia w realizacji projektu - w odniesieniu do harmonogramu ustalonego w umowie o dofinansowanie - waga 0,15, poprawności przygotowywanych przez beneficjenta wniosków o płatność w ostatnim roku poprzedzającym rok sporządzenia RPK - waga 0,05, wyników dotychczasowych kontroli projektów na miejscu bądź kontroli realizowanych przez inne instytucje - waga 0,2, typu beneficjenta (jst/pjb i inne niż wskazane w tym przedsiębiorcy) - waga 0,05, typu projektu (projekt realizowany przez Beneficjenta i projekt partnerski) - waga 0,05.

Każdemu ww. czynnikowi przypisano wagę w zależności od stopnia wpływu danego czynnika na możliwość wystąpienia uchybień i nieprawidłowości. Suma poszczególnych wag wynosi 1. Punktacja dla poszczególnych kryteriów ustalana jest przez pracownika dokonującego analizy na podstawie profesjonalnej oceny. Każdy projekt oceniany jest pod względem wszystkich czynników ryzyka. W planie kontroli na kolejny rok obrachunkowy uwzględniane są projekty, które otrzymały największą ilość punktów z możliwością pominięcia projektów, które były kontrolowane przez IZ w poprzednim roku.

Opisana procedura postępowania przy typowaniu projektów do kontroli polega na:

- sporządzeniu zestawienia w formie tabeli projektów z podpisanymi i realizowanymi umowami (z podziałem na działania);
- rozesłaniu do koordynatorów projektów ankiet obrazujących stan realizacji projektów;
- zebraniu danych z ankiet w tabeli z podziałem na działania.

Odsetek projektów rekomendowanych do kontroli przez IZ w ramach danego działania określono na poziomie przynajmniej 10%.

W sytuacji podpisania nowych umów o dofinansowanie, wskazano, że WWŚRPO dokona aktualizacji RPK na podstawie zaktualizowanych ankiet obrazujących stan realizacji projektów otrzymanych od opiekunów projektów. Aktualizacja będzie przeprowadzana nie rzadziej niż raz na pół roku. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów w ramach większej liczby projektów, dopełnienie do wymaganego poziomu listy inwestycji rekomendowanych w danym roku do objęcia czynnościami kontrolnymi, odbędzie się na podstawie doboru losowego prowadzonego w ramach projektów z tą samą punktacją.

Na podstawie metodyki doboru próby oraz po uwzględnieniu analizy ryzyka przeprowadzonej w oparciu o zidentyfikowane i najistotniejsze czynniki ryzyka, wysokość odsetka projektów wyznaczonych do kontroli w miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta dla WWŚRPO oszacowano na poziomie 20%, tj. z 80 rekomendowanych do dofinansowania projektów przedmiotowej kontroli zostanie poddanych 16.

Zespół kontrolujący stwierdził, że opisana metodologia doboru projektów do kontroli na miejscu (tj. wybór oparty na analizie ryzyka) nie uwzględnia elementu losowości, o czym mowa w dokumencie KE „Wytyczne dla państw członkowskich dotyczące kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020)”.

W toku czynności kontrolnych IZ wyjaśniła, że: „Metodyka doboru projektów do kontroli trwałości zostanie opracowana przy sporządzaniu kolejnego RPK na 2018-2019. Wówczas w RPK zostaną uwzględnione również kontrole trwałości”, natomiast „IK UP zgodziło się również, aby Metodyka doboru próby związana z kontrolą trwałości projektu została opracowana przy sporządzaniu kolejnego RPK na 2018-2019. Wówczas w RPK zostaną uwzględnione również kontrole trwałości. W roku obrachunkowym 2017-2018 WWŚRPO nie planuje przeprowadzania kontroli trwałości”.

W zaktualizowanym RPK na rok obrachunkowy 2017/2018 z dnia 27.11.2017 r. opisano fakultatywne procesy kontroli, jak: kontrole uprzednie oraz wizyty monitorujące, które będą stanowiły kontrole doraźne, prowadzone w zależności od zidentyfikowanych zagrożeń wystąpienia nieprawidłowości, na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie lub w trakcie realizacji projektu. Kontrola prowadzona będzie na dokumentach lub na miejscu. Wizyty monitorujące (uproszczona forma kontroli doraźnej) przeprowadzane będą w trakcie realizacji projektu lub w okresie trwałości projektu u beneficjenta, w sytuacji podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, skarg złożonych do IZ oraz w razie konieczności oceny realizacji zaleceń pokontrolnych.

### **3.B.(i) Procedury poświadczania składanych Komisji wniosków o płatność okresową.**

Podstawy prawne stanowią *Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

W celu dokonania wyboru próby dokumentów do sprawdzenia w zakresie sporządzania dokumentów dotyczących wydatków zadeklarowanych do Komisji Europejskiej, wygenerowano z systemu SL2014 dane dotyczące wniosków o płatność okresową od IZ RPO WZ do KE. Następnie dokonano ich przeniesienia do programu Excel. Powyższe warunki spełniło 27 wniosków o płatność okresową od IZ RPO WZ do KE – zdecydowano o wylosowaniu do kontroli 1. wniosku o płatność okresową od IZ RPO WZ do KE. W tym celu wygenerowano liczbę losową za pomocą programu Excel i w ten sposób wybrano do kontroli następujący wniosek o płatność okresową od IZ RPO WZ do KE nr RPZP.IC.00-W14/16-00 (EFS) za okres do 30.06.2017r.

Zgodnie z programem kontroli weryfikacja dotycząca kryterium desygnacji 3.B.(i) *Procedury poświadczania wniosków o płatność okresową składanych do Komisji* odbyła się w odniesieniu do wniosku o płatność okresową od IZ RPO do KE nr RPZP.IC.00-W14/16-00 za okres do

30.06.2017 r. z dnia 31.07.2017 r., który został przekazany w roku obrachunkowym dotyczącym RZW za okres 2016/2017.

W RPO WZ 2014 – 2020 system sporządzania i składania wniosków o płatność i deklaracji opiera się na modelu kaskadowym, tj. wnioski o płatność od Beneficjentów składane są do IP/WWRPO/MWŚRPO w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014. Następnie zgodnie z zapisami Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ 2014-2020 (dokument dla WZS,GM i IC) wersja 3.0, Część III (Proces Nr 15A) oraz Opisu Funkcji i Procedur IZ/IC Rozdział 3, IZ (Wydział Zarządzania Strategicznego), sporządza zbiorczą Deklarację wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej. Deklaracja wydatków jest weryfikowana i zatwierdzana przez IZ oraz przekazywana do IC z wykorzystaniem SL2014, w którym gromadzone są m.in. dane finansowe na temat wdrażania programu wyrażone w PLN. W odniesieniu do Deklaracji wydatków za ostatni okres roku obrachunkowego termin weryfikacji i przekazania ostatecznego wniosku o płatność do KE nie może przekroczyć 31 lipca po zakończeniu tego roku obrachunkowego.

Deklaracja wydatków jest sporządzana nie rzadziej niż w raz w miesiącu w terminie do 30 dni po zakończeniu okresu, którego dotyczy Deklaracja wydatków. Możliwa jest zmiana częstotliwości przekazywania Deklaracji wydatków, ale nie może się to odbywać rzadziej niż raz na kwartał.

Zgodnie z procedurą w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ 2014-2020, w tym instrukcją realizacji procesu 15A, Deklaracja wydatków weryfikowana jest w terminie 14 dni roboczych przez dwóch pracowników zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” i 3 dni roboczych przez Kierownika Biura Certyfikacji. Weryfikacja dokumentu jest przeprowadzana za pomocą *Listy sprawdzającej do Deklaracji wydatków* stanowiącej załącznik nr 15A.2 ww. procesu. IC sprawdza czy złożona przez IZ Deklaracja wydatków stanowi podstawę do przygotowania przez IC Wniosku o płatność do KE. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości poniesienia konkretnego wydatku zawartego w Deklaracji, IC ma prawo skorygowania Deklaracji w SL2014 lub w przypadku braku możliwości korekty, nadanie jej statusu wycofana i ponowne przygotowanie jej przez IZ.

W oparciu o Deklarację wydatków, IC sporządza Wniosek o płatność okresową do KE zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr VI do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014, w terminie 3 dni roboczych od dnia zatwierdzenia Listy sprawdzającej do danej Deklaracji wydatków. Wniosek o płatność okresową do KE sporządzany jest formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu informatycznego SCF2014.

Na tym poziomie następuje przeliczanie kwot zadeklarowanych wydatków z PLN na EUR zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez KE w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez IC. Wniosek o płatność okresową jest zatwierdzany przez Kierownika BC i następnie przekazywany do KE poprzez system SFC2014, pozyskując jednocześnie potwierdzenie przekazania wniosku o płatność okresową do KE. Niezwłocznie po przekazaniu wniosku o płatność do KE, BC przekazuje drogą elektroniczną do Ministerstwa Finansów, kopię potwierdzenia przekazania danego wniosku o płatność.

Informację o wpływie środków z tytułu płatności okresowej i zaliczek z KE przekazuje z kolei Ministerstwo Finansów. Niezwłocznie po jej otrzymaniu BC dokonuje rejestracji w SL2014 daty refundacji z KE.

Zgodnie z art. 126 lit. a) Rozporządzenia ogólnego, to IC odpowiada za sporządzanie i przedstawianie Komisji wniosków o płatność oraz poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez IZ. W tym celu IC dokonuje weryfikacji wszystkich wniosków o płatność i obciążeń załączonych przez IZ w danej deklaracji wydatków.

Weryfikacja polega na sprawdzeniu spójności danych zawartych w dokumentach załączonych do deklaracji wydatków z pozostałymi danymi ujętymi w systemie SL 2014 (tj. karty umów o dofinansowanie, informacje o przeprowadzonych kontrolach, rejestr obciążeń na projekcie itp.) oraz informacjami dotyczącymi nieprawidłowości i przeprowadzonych kontroli przekazywanymi przez IZ dodatkowo również poza systemem SL 2014 (rejestr nieprawidłowości, system IMS, rejestr kontroli follow up). W przypadku IC RPO WZ przyjęto zasadę weryfikacji 100 % wszystkich załączonych do deklaracji dokumentów mającej na celu uzyskanie pewności, że wszystkie przedłożone w danej deklaracji wydatki spełniają przesłanki wyżej przytoczonego artykułu Rozporządzenia. Zastosowane rozwiązanie zostało ujęte w procedurze 15A.2 instrukcji wykonawczej IC (lista sprawdzająca do deklaracji wydatków). Pracownicy Biura Certyfikacji weryfikują deklaracje przekazane przez IZ przy użyciu raportów sporządzanych w Oracle, które dotyczą wniosków

o płatność, przeprowadzanych kontroli, kwot zarejestrowanych w rejestrze obciążeń na projekcie, korekt systemowych, a także wypłaconych i rozliczonych zaliczek dla beneficjentów pomocy publicznej.

Odpowiadając na pytanie nr 13 w *Liście sprawdzającej do deklaracji wydatków*: Czy w Deklaracji zostały ujęte wydatki dot. realizacji instrumentów finansowych, które spełniają warunki certyfikacji zawarte w art. 41 Rozporządzenia 1303/2013? IC wyjaśniła, że w ramach procesu 15A IW (weryfikacja deklaracji wydatków oraz sporządzanie oraz wysyłanie do KE wniosków o płatność okresową pkt. 2 cz. B) każdorazowo generuje z systemu ORACLE komplet raportów dot. danej deklaracji między innymi Raport nr 172 – Instrumenty finansowe – dane do certyfikacji oraz numer 195 Instrumenty finansowe – dane do certyfikacji. Informacje uzyskane z ww raportów wprowadzane są następnie do Wniosku do KE w ramach Dodatku 1 – Informacje dotyczące wkładów z programu wpłaconych do instrumentów finansowych, o których mowa w art. 41 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, oraz ujętych we wnioskach o płatność (kumulatywnie od rozpoczęcia programu). Tym samym IC poświadczą ujęte we wniosku do KE kwoty również w zakresie Instrumentów Finansowych.

We wniosku o płatność do KE nr RPZP.IC.00-W14/16-00 (finansowany z EFS) z 31 lipca 2017 r. w Dodatku 1 *Informacje dotyczące wkładów z programu wpłaconych do instrumentów finansowych, o których mowa w art. 41 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, oraz ujętych we wnioskach o płatność (kumulatywnie od rozpoczęcia programu)*, zostały uwzględnione kwoty wkładu z programu wpłacone do instrumentów finansowych ujęte we wnioskach o płatność.

Wniosek o płatność do KE nr RPZP.IC.00-W14/16-00 (finansowany z EFS) składa się z jednej deklaracji IZ tj. RPZP.IZ.00-D14/16-01 za okres do 30 czerwca 2017r.

Dnia 14.07.2017 r. IZ przekazała za pomocą w SL 2014 deklarację wydatków nr RPZP.IZ.00-D14/16-01. IC zweryfikowała wniosek zgodnie z listą sprawdzającą stanowiącą załącznik 15A.2 do IW. W związku z faktem, że w SL2014 pojawiły się obciążenia związane z wnioskami o płatność ujętymi w bieżącej deklaracji, IC wystąpiła do IZ dnia 25.07.2017 r. drogą elektroniczną o wyjaśnienia w powyższej sprawie. Wyjaśnienia wpływały do IC w dniach 26- 28.07.2017 r. Uwzględniając przekazane wyjaśnienia IC dokonała korekty deklaracji dołączając przedmiotowe obciążenia. Data sprawdzenia na liście: 28.07.2017 r oraz akceptacji: 28.07.2017 r. Lista została zatwierdzona przez Kierownika BC dnia 31.07.2017 r. Tym samym deklaracja została zatwierdzona również 31.07.2017 r. w SL2014.

Zgodnie z IW pracownik IC tworzy w SL2014 Wniosek o płatność do KE o statusie „w przygotowaniu”, następnie dokonuje wydruku karty informacyjnej tego wniosku. Równocześnie wprowadzane są dane dotyczące Wniosku o płatność do KE do systemu informatycznego Komisji Europejskiej SFC2014 i sporządzany wydruk Wniosku. Po weryfikacji przez „drugą parę oczu” dokumenty są przekazywane do Kierownika Biura Certyfikacji celem podpisania. Wniosek o płatność do KE w formie elektronicznej jest przesyłany za pośrednictwem SFC2014, a w SL zmieniany jest status Wniosku o płatność na „Przekazany” oraz uzupełniana jest data przekazania wniosku do KE.

Zgodnie z art. 133 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, kwoty ujęte w Deklaracji wydatków są przeliczane na EUR z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez IC.

Za moment zaksięgowania należy przyjąć moment przekazania Deklaracji wydatków do IC za pomocą SL2014. W odniesieniu do deklaracji, która wpłynęła w 14 lipca 2017 r. zastosowano kurs 4,2489 EUR.

Wniosek o płatność RPZP.IC.00-W14/16-00 został do KE przekazany w SFC w dniu 31 lipca 2017 r. na kwotę wydatków kwalifikowalnych wynoszącą 3 279 747,64 EUR. Kwota wnioskowana wyniosła 2 757 958,32 EUR. Wniosek o płatność do KE został w SFC zatwierdzony przez Kierownika Biura Certyfikacji w dniu 31.07.2017 r. Sporządzenie i przekazanie wniosku o płatność do KE zostało dokonane w terminie zgodnym z Instrukcją Wykonawczą. Potwierdzenie przekazania ostatecznego wniosku do KE zostało przekazane do MF w dniu 31.07.2017 r. pocztą elektroniczną.

W dniu 14.09.2017r. IC otrzymała potwierdzenie z KE o przyjęciu wniosku do realizacji. Następnie MF Departament Instytucji Płatniczej pismem z dnia 20.09.2017 r. przekazał informację o wpływie w dniu 19.09.2017 r. na rachunek RPO WZ 2014-2020, refundacji z KE w wysokości 2 482 162,49 EUR (EFS). Zdarzenie to zostało wprowadzone do systemu SL2014 przez IC.

Zgodnie z zapisami OFiP ewidencja księgowa realizowanych płatności na rzecz beneficjentów, zarówno dla budżetu państwa jak i środków unijnych, prowadzona jest przez Wydział Finansów i Budżetu/IP. IZ wyjaśniła, że:

1) „Płatności na rzecz beneficjentów ze środków budżetu państwa otrzymanych z Ministerstwa Rozwoju realizowane są z rachunków bankowych Województwa Zachodniopomorskiego, jako wydatek w ramach obowiązującego planu wydatków na podstawie zaakceptowanego wniosku o płatność przedłożonego do WFiB przez WWRPO / WWŚRPO. Ewidencja księgowa dokumentowana jest na podstawie wyciągu bankowego potwierdzającego przekazanie środków do beneficjenta na kontach: 902 wydatki budżetu / 133 rachunek budżetu”;

2) „Płatności na rzecz beneficjentów ze środków unijnych realizowane są przez BGK na podstawie dyspozycji złożonych przez WW RPO / WWŚRPO bezpośrednio do banku. WFiB nie realizuje tych płatności, nie otrzymuje też wyciągów bankowych. Zrealizowane przelewy do beneficjentów oraz płatności uznane za rozliczone ewidencjonowane są w księgach Województwa Zachodniopomorskiego na podstawie informacji przekazywanych do WFiB przez WWRPO / WWŚRPO na początku miesiąca za miesiąc poprzedni. Ewidencja księgowa dokonywana jest na kontach: 224.99 rozliczenia płatności budżetu środków europejskich / 230 rozliczenia z budżetem środków europejskich”, natomiast w zakresie ewidencji zwrotu środków, iż: „Województwo Zachodniopomorskie, dla celów rozliczeniowych środków unijnych przekazywanych przez BGK do beneficjentów, utworzyło rachunki bankowe, na które beneficjenci zwracają niewykorzystane środki unijne i odsetki. Po weryfikacji przez WWRPO / WWŚRPO poprawności zwrotu dokonanego przez beneficjenta dokonywany jest zwrot środków do odpowiedniego ministerstwa (MF, MR). Zapisy ewidencyjne dokonuje się na kontach: 139 środki EFRR / 224.21 fundusze pomocowe EFRR”.

### **3.B.(ii) Procedury sporządzania zestawienia wydatków i poświadczania, że jest ono prawdziwe, kompletne i rzetelne oraz że wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wyników wszystkich audytów.**

#### **Roczne zestawienie wydatków**

Zgodnie z art. 59 ust.5 lit. a Rozporządzenia finansowego (UE nr 966/2012) IC sporządza i przekazuje do KE zestawienie wydatków poniesionych w danym roku obrachunkowym, w ramach programu operacyjnego. Wraz z Zestawieniem przekazywane są do KE następujące dokumenty:

- deklaracja zarządcza potwierdzająca, że w opinii osób odpowiedzialnych za zarządzanie środkami finansowymi informacje są prawidłowo przedstawione, kompletne i dokładne, wydatki zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem określonym w przepisach sektorowych, a wprowadzone systemy kontroli dają niezbędne gwarancje legalności i prawidłowości operacji podstawowych;
- roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w tym analizę charakteru i zakresu błędów i uchybień stwierdzonych w systemach, jak również podjętych lub planowanych działań;
- opinia niezależnego organu kontrolnego, sporządzona zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu. W opinii tej stwierdza się, czy rachunki przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji, czy wydatki, w odniesieniu do których zwrócono się do Komisji o zwrot kosztów, są legalne i prawidłowe oraz czy wprowadzone systemy kontroli funkcjonują prawidłowo. Opinia ta wskazuje również, czy przeprowadzone badanie podaje w wątpliwość stwierdzenia zawarte w deklaracji zarządczej.

Roczne zestawienie wydatków (RZW) przekazywane jest do Komisji Europejskiej wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą systemu SFC2014 do 15 lutego kolejnego roku budżetowego. Podstawowym źródłem informacji umożliwiającym poprawne przygotowanie Zestawienia są dane wprowadzone do SL2014. Przed przekazaniem zestawienia wydatków do KE, IC sporządza a następnie przekazuje do IA projekt RZW w terminie do dnia 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy zestawienie wydatków.

RZW obejmuje rok obrachunkowy i zawiera na poziomie każdej osi, w stosownych przypadkach, według funduszy i kategorii regionów:

- a) całkowitą kwotę kwalifikowalnych wydatków zaksięgowanych przez IC, które zostały ujęte we *Wnioskach o płatność* przedłożonych KE do dnia 31 lipca następującego po zakończeniu roku obrachunkowego, oraz całkowitą kwotę odpowiadających wydatków publicznych poniesionych w trakcie wdrażania operacji, oraz całkowitą kwotę odpowiednich płatności na rzecz beneficjentów;
- b) kwoty wycofane i odzyskane w roku obrachunkowym, kwoty które mają być odzyskane na koniec roku obrachunkowego, kwoty odzyskane oraz nieściągalne należności;
- c) kwoty wkładów programu wypłaconych instrumentom finansowym oraz zaliczek w ramach pomocy państwa;
- d) dla każdego priorytetu – wyszczególnienie różnic pomiędzy wydatkami zadeklarowanymi, a wydatkami zadeklarowanymi w odniesieniu do tego samego roku obrachunkowego we *Wnioskach o płatność*, wraz z wyjaśnieniem wszelkich różnic.

Sprawdzenie kryterium desygnacji 3.B.(ii) Procedury sporządzania zestawienia wydatków i poświadczania, że jest ono prawdziwe, kompletne i rzetelne oraz że wydatki są zgodne z mającymi zastosowanie przepisami prawa unijnego i krajowego z uwzględnieniem wyników wszystkich audytów nastąpiło w odniesieniu do przekazanego od IZ RPO WZ do KE RZW za rok obrachunkowy 2015/2016 nr RPZP.IC.00-Z01/15-00. Dane nt. zestawienia pozyskano z systemu SFC2014 oraz SL2014.

Zgodnie z IW IZ RPO WZ 2014-2020 (Dokument dla WZS,GA i IC) Wersja 3.0, IC RPO WZ odpowiada za sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) Rozporządzenia finansowego, a także poświadcza, iż zestawienie wydatków jest kompletne, rzetelne i prawdziwe. Powyższe zadanie opisane jest w IW, Część III (Proces Nr 15B) oraz Opisie Funkcji i Procedur IZ/IC Rozdział 3 (pkt.3.2.2.3.). Procedury sporządzania RZW przewidują, że jeżeli IC wyklucza z zestawienia wydatków wydatki wcześniej ujęte we wniosku o płatność okresową za dany rok obrachunkowy z uwagi na trwającą ocenę ich zgodności z prawem i prawidłowości, całość lub część takich wydatków uznanych za zgodne z prawem i prawidłowe może zostać ujęta we wniosku o płatność okresową dotyczącym kolejnych lat obrachunkowych. Dane są ponownie weryfikowane w oparciu o dane wprowadzone do rejestru kwot podlegających odzyskaniu lub kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wkładu publicznego i dofinansowania dla programu operacyjnego. Dodatkowo uwzględniane są wyniki wszystkich kontroli i audytów przeprowadzonych przez IA i inne uprawnione instytucje kontrolne i audytowe.

RZW obejmowało swym zakresem dwa wnioski o płatność okresową: nr RPZP.OC.00-W01/15-00 za okres do 30.04.2016 r. i nr RPZP.IC.00-W02/15-00 za okres do 30.06.2016 r. w ramach 6 i 10 osi priorytetowej (finansowane z EFS).

Sporządzając projekt RZW IC bierze pod uwagę wnioski o płatność od beneficjentów wykazane w deklaracjach wydatków od IZ do IC, będących podstawą sporządzenia ostatecznego wniosku o płatność okresową do KE i zawierających się w danym roku obrachunkowym. W dalszej części uwzględniane są wyniki audytów i kontroli pozyskiwane z systemu SL2014, informacje dotyczące stopnia realizacji kontroli zarządczych, rejestr obciążeń na projekcie oraz raporty dotyczące nieprawidłowości.

#### Proces uzgodnień RZW pomiędzy IC RPO WZ a IA (etap I):

Projekt dokumentu RZW pracownik IC utworzył w SL2014 dnia 07.09.2016 r. Przy sporządzaniu RZW, IC posługiwała się *Listą sprawdzającą do projektu zestawienia wydatków (druk 15B.2)* - sprawdzenie, akceptacja oraz zatwierdzenie projektu RZW nastąpiło 24.10.2016 r.

Projekt RZW za rok obrachunkowy 2015/2016 RPO WZ 2014-2020 (wersja papierowa) został przekazany przez IC RPO WZ do IA i do wiadomości IZ RPO WZ w dniu 24.10.2016 r.

RZW 2015-2016 obejmowało swym zakresem całkowite wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjentów i ujęte we wnioskach o płatność do KE na kwotę 9 024 580,23 EUR oraz całkowitą kwotę wydatków zaksięgowanych przez IC i ujętych we wnioskach o płatność do KE na kwotę 8 987 575,93 EUR.

Różnicę w wysokości 37 004,30 EUR pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi a wydatkami zaksięgowanymi przez IC wyjaśniono w Dodatku Nr 8 oraz w załącznikach nr 1 i 2 do RZW. Różnica w kwocie 37 004,30 EUR wynikała:

- z zastosowania błędnego kursu we wniosku o płatność do KE RPZP.IC.00-W02/15-00, gdzie w części Rejestr kwot wycofanych przyjęto kurs EUR – 4,3940 a winno być 4,3880 co zawyżyło zatwierdzone do KE wydatki o 55,92 EUR oraz
- z zarejestrowania w Rejestrze obciążeń na projekcie, nieprawidłowych wydatków w wys. 36 948,38 EUR po 30 czerwca 2016 r., ale dotyczących wniosków o płatność beneficjentów przekazanych do KE w procesie certyfikacji wydatków w roku obrachunkowym 2015-2016.

Na tym etapie Instytucja Audytowa nie wносиła uwag do przesłanego dokumentu. Sporządzenie i przekazanie projektu RZW do IA zostało dokonane w terminie zgodnym z Instrukcją Wykonawczą.

#### Proces uzgodnień RZW pomiędzy IC RPO WZ a IA (etap II):

Ostateczna wersja RZW za rok obrachunkowy 2015/2016 została sprawdzona, akceptowana i zatwierdzona dnia 19.01.2017 r., przy użyciu *Listy sprawdzającej do zestawienia wydatków (druk 15.B.2)*. RZW za rok obrachunkowy 2015/2016 zostało przyjęte przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, Uchwałą NR 78/17 z dnia 23 stycznia 2017 r. Ostateczną wersję RZW, IC przekazała do IA oraz do wiadomości IZ RPO WZ, pismem z dnia 27.01.2017 r.

Na tym etapie w dniu 13 lutego 2017 r. za pośrednictwem poczty elektronicznej IA zwróciła się do IC z pytaniem z jakiego tytułu/typ obciążenia pochodzą kwoty ujęte w załączniku nr 2 do dodatku nr 8 (Obciążenia uwzględnione w RZW za rok 2015/2016). Tego samego dnia IC udzieliła odpowiedzi wyjaśniając, że w wymienionym załączniku nr 2 występują jedynie kwoty wycofane, a wykazane obciążenia zakwalifikowano na poziomie IP (tj. WUP) nie jako „nieprawidłowości”, ale jako „inne”.

#### RZW SFC a RZW SL2014

Zestawienie wydatków w SL2014 nie zawiera pełnego odwzorowania Zestawienia wydatków przesyłanego do KE i sporządzonego w SFC2014. W trakcie przygotowywania RZW uwzględniane są następujące elementy:

- 1) Zestawienie wydatków sporządzone w SL2014,
- 2) Roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli,
- 3) Wyniki własnych analiz zawartych w Rejestrze nieprawidłowości,
- 4) Informacje dotyczące procedur działania IZ RPO WZ i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków.

RZW w zakresie EFS zostało sporządzone za okres do 30.06.2016 roku i przekazane do KE 15.02.2017 r. za pomocą systemu SCF2014, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr VII do Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22.09.2014 r. W RZW „wydatki ujęte we wnioskach o płatność do KE przekazanych w roku obrachunkowym” to 39 633 761,68 PLN (9 024 580,23 EUR), a wydatki zaksięgowane przez IC to 39 398 490,75 PLN (8 970 934,94 EUR). Różnica w wysokości 235 270,93 PLN (53 645,29 EUR) wynika z zastosowania błędnego kursu EUR we wniosku RPZP.IC.00-W02/15-00 i stanowi saldo korygujące w wys. 55,92 EUR oraz z zarejestrowania w ROP po 30.06.2016 r. do dnia sporządzenia RZW kwot wycofanych na kwotę 53 589,37 EUR dotyczących wniosków scertyfikowanych w roku 2015-2016.

Dane w SFC2014 w zakresie RZW w dodatku 1 „kwoty ujęte w zestawieniu wydatków instytucji certyfikującej – art. 137 ust 1 lit a) Rozporządzenia UE) nr 1303/2013” są zgodne z danymi w SL2014.

W dodatku 8 „wyszczególnienie różnic pomiędzy wydatkami – ar.137 ust.1 lit.d) Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013” – wskazano kwotę 53 645,29 EUR, która jest zgodna z danymi w SL2014.

Wraz z RZW IC przekazała do KE dnia 15.02.2017 r. *Roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli za rok obrachunkowy 2015/2016*, sporządzoną na jego podstawie *Deklarację Zarządczą* oraz sporządzone przez IA *Opinię audytową dotyczącą RPO WZ na lata 2014-2020 i Roczne sprawozdanie z kontroli RPO WZ na lata 2014-2020* wraz załącznikami.

Roczne Zestawienie Wydatków za rok obrachunkowy 2015/2016 zostało zatwierdzone przez KE 31.05.2017 r.

Sporządzenie i przekazanie RZW do KE zostało dokonane w terminie zgodnym z Instrukcją Wykonawczą. Ponadto zgodnie z IW kopia potwierdzenia przesłania RZW do KE za pomocą

SCF2014 przesyłana jest do MF drogą elektroniczną niezwłocznie po przesłaniu RZW do KE. Informacja w tym zakresie została przekazana przez IC do MF w dniu 28.02.2017 r.

## 6. Ustalenia – podsumowanie

1. Audyty IA operacji/systemu IC pozyskuje za pośrednictwem IZ (WZS-IV), która przekazuje wyniki kontroli zarządczych oraz wyniki audytów przeprowadzonych przez IA/inne instytucje, w tym IZ i IP do BC, prowadzi Rejestr wpływu wyników kontroli (zał. 17B.2) oraz wprowadza wyniki audytów (operacji) do systemu SL2014, co tworzy ryzyko nieotrzymania przez IC wszystkich wyników kontroli i audytów.
2. W ramach Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 nie zapewniono właściwej rozdzielności funkcji między komórkami i pracownikami IZ, o której mowa w art. 72 lit. b Rozporządzenia ogólnego, z uwzględnieniem systemu zastępstw:
  - W obrębie WWRPO nie zapewniono właściwego rozdziału obowiązków pomiędzy wyborem i zatwierdzaniem operacji a kontrolami zarządczymi w zakresie weryfikacji wniosków o płatność – zarówno na poziomie pracowników Wydziału, jak również Dyrekcji i ustalonego systemu zastępstw.

W zakresie kontroli operacji na miejscu i płatności potwierdzono stosowny rozdział funkcji w ramach struktury WWRPO. Prawidłowego rozdzielania funkcji brak jest natomiast w ramach systemu zastępstw: Dyrektor oraz Zastępcy Dyrektora zastępują się nawzajem.

Ustalenie dotyczy także realizacji projektów własnych i sytuacji, w której IZ jest również beneficjentem RPO WZ 2014-2020;
  - W ramach WWŚRPO brak jest procedur uwzględniających właściwy rozdział obowiązków pomiędzy wyborem i zatwierdzaniem operacji, kontrolami zarządczymi w zakresie kontroli operacji na miejscu i weryfikacji wniosków o płatność oraz płatnościami – zarówno na poziomie pracowników Wydziału, jak również Dyrekcji i ustalonego systemu zastępstw. Stosowany jest natomiast mechanizm zapewniający odpowiednie rozdzielanie funkcji w przypadku kontroli operacji na miejscu.

Ustalenie dotyczy także realizacji projektów własnych i sytuacji, w której IZ jest również beneficjentem RPO WZ 2014-2020;
  - W zakresie WZS nie zapewniono odpowiedniego rozdzielania funkcji podczas tworzenia i aktualizacji Rocznych Planów Działań, aplikowania i rozliczania środków PT RPO.

Nie uwzględniono ponadto w procesie podległości komórek w ramach schematu organizacyjnego oraz systemu zastępstw w przypadku, gdy IZ jest beneficjentem programu operacyjnego:

W realizacji procesu 13A IW w zakresie weryfikacji i zatwierdzania RPD nie uwzględniono podległości komórek w ramach schematu organizacyjnego, wskazując na wykonawcę zatwierdzenia RPD Dyrektora WZS.

W realizacji procesu 13B w zakresie weryfikacji WoP nie uwzględniono podległości komórek w ramach schematu organizacyjnego, wskazując na uczestnika zatwierdzenia WoP Dyrektora WZS.
  - Prawidłowo rozdzielono w IZ funkcję kontroli projektów w ramach PT. Nie uwzględniono natomiast w procesie podległości komórek w ramach schematu organizacyjnego WZS (wskazując w czynnościach udział Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WZS) oraz systemu zastępstw w przypadku, gdy IZ jest beneficjentem programu operacyjnego.
3. Mimo braku odpowiednich procedur uwzględniających właściwy rozdział obowiązków pomiędzy wyborem i zatwierdzaniem operacji, kontrolami zarządczymi w zakresie kontroli operacji na miejscu i weryfikacji wniosków o płatność oraz płatnościami, w obrębie WWŚRPO stosowany jest mechanizm zapewniający odpowiednie rozdzielanie funkcji w przypadku kontroli operacji na miejscu.

4. W okresie przejściowym, od 30 maja 2017 r. czyli przejęcia przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ zadań WFOŚGW do dnia 20 czerwca 2017 r. czyli zatwierdzenia IW dla WWŚRPO, nie było opracowanych procedur lub sposobu postępowania dla pracowników WWŚRPO.
5. WWŚRPO Wydział Zamiejscowy UM w Koszalinie zatrudnia na pełny etat (100% etatu przypisane do RPO) tylko 2 pracowników (Główni specjaliści w Biurze ds. wdrażania projektów WWŚRPO-I), którzy w systemie zastępstw również wzajemnie się zastępują. W zakresie merytorycznym podporządkowani są służbowo Dyrektorowi WWŚRPO, a w zakresie organizacyjnym – Dyrektorowi Wydziału Zamiejscowego Urzędu w Koszalinie.
6. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym nie dokonała oceny bieżącej (nadzwyczajnej) w przypadku zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach, które nastąpiły w związku ze zmianą struktury organizacyjnej (wycofanie desygnacji dla WFOŚiGW i włączenie zadań do IZ, utworzenie nowego wydziału WWŚRPO), tj. nie podjęła wystarczających działań przewidzianych w OFiP i IW w zakresie analizy ryzyka.
7. W ramach oceny wniosku o dofinansowanie nr WND.RPZP.01.05.00-32-0038/16 wnioskodawca został poinformowany o dokonanej ocenie wstępnej oraz wezwany do uzupełnienia/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Następujące pouczenie: poprawy/ uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium – zapisano w Regulaminie konkursu, w piśmie kierowanym do wnioskodawcy z uwagami do wniosku takiego zapisu brak.
8. Do protokołu z prac Komisji Oceniającej Projekty w ramach naboru nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 załączono dwa oświadczenia jednego z członków KOP: jedno podpisane 18.07.2016 r., drugie 26.07.2016 r. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie-ocena merytoryczna I stopnia sporządzona została 20.07.2016 r.
9. Ogłoszenie o naborze RPZP.02.09.00-IZ.00-32-KO1/17 nie zawiera informacji o ogólnej puli środków przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach powyższego konkursu co stanowi wymóg zgodnie z art. 40 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*.
10. IZ RPO WZ nie poinformowała indywidualnie wnioskodawców, którzy złożyli już wniosek o dofinansowanie o zmianie Regulaminu konkursu RPZP.02.09.00-IZ.00-32-KO1/17 zgodnie z pkt 6 podrozdziału 6.3 *wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*, umieszczając informacje o zmianie Regulaminu konkursu jedynie na stronie <http://www.rpo.wzp.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
11. W zakresie weryfikacji wniosków o płatność:
  - Nie przestrzegano zasad „Podręcznika pracownika instytucji” dotyczącego obsługi SL2014 (wersja 1.6, zgodnie z którym „*Korzystając z modułu Weryfikacja wniosków o płatność pracownicy instytucji m.in. prowadzą korespondencję z beneficjentami w sprawach związanych z danym projektem*”. Brakowało skanów oryginałów list sprawdzających do WoP oraz pełnej korespondencji w systemie SL2014;
  - Weryfikacja WoP odbywała się częściowo w formie elektronicznej i częściowo w formie papierowej, co powodowało, że kompletna dokumentacja nie była gromadzona i dostępna w SL2014;
  - Nr RPZP.02.10.00-32-A032/16-003 – w okresie od 29.05.2017 do 21.06.2017 r. weryfikacja WoP została zawieszona ze względu na proces zatwierdzenia Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WZ 2014 – 2020 wersji 1.0 dla WWŚRPO z dnia 20.06.2017 r. Kontrolujący stwierdzili brak pisma informującego beneficjenta o przerwaniu biegu terminów oraz jego przyczynach, o którym mowa w IW WFOŚiGW z dnia 29.05.2017 r. (*proces 8A. Weryfikacja wniosku o płatność zaliczkową, pośrednią i końcową*);
  - Nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003 przekroczono termin weryfikacji wniosku o płatność nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003-01 o trzy dni robocze.
12. RPK na rok obrachunkowy 2017/2018 został zaktualizowany o zapisy dotyczące metodyki doboru próby do kontroli projektów w ramach WWŚRPO. Dokument przyjęto Uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego Nr 1957/17/17 z dnia 27 listopada 2017 r.

(po zakończeniu czynności na miejscu w zakresie niniejszej kontroli spełnienia przez IZ kryteriów desygnacji).

13. Opisana w RPK metodologia doboru projektów do kontroli na miejscu (tj. wybór oparty na analizie ryzyka) nie uwzględnia elementu losowości, o czym mowa w dokumencie KE „Wytyczne dla państw członkowskich dotyczące kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020)”.
14. W OFiP IZ/IC w ramach RPO WZ 2014-2020 (wersja 3.0):
  - Brak jest sporządzonego kompletnego schematu organizacyjnego, obejmującego: wszystkie funkcje instytucji zarządzającej i certyfikującej oraz instytucji pośredniczących (w odniesieniu do delegowanych funkcji) oraz podziału funkcji w poszczególnych instytucjach lub organach, zapewniający w stosownych przypadkach poszanowanie zasady rozdziału funkcji. Zawarto natomiast schemat przedstawiający organizacyjne powiązania między IZ, IC, IP: *Schemat 2. Relacje pomiędzy poszczególnymi podmiotami zaangażowanymi w realizację RPO WZ 2014-2020*. Brak na schemacie powiązań z IA;
  - Brak jest schematu organizacyjnego dla BC i WWSRPO;
  - W punktach 1.3.1. oraz 2.2.1. w części dot. Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych RPO UMWZ ujęto adnotację, że dane zostaną uzupełnione w terminie późniejszym;
  - OFiP został opublikowany na BIP UMWZ, w zakładce Uchwały Zarządu. Nie odnaleziono dokumentu na portalu <http://www.rpo.wzp.pl/>, mimo, że tak ustalono w procedurze (proces 2A IW).
15. W Regulaminie Organizacyjnym UMWZ:
  - W § 53 – zadania Biura Certyfikacji – wymieniono funkcje IC, poza jedną – opisaną w art. 126 lit. e Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.: zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od instytucji zarządzającej odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków;
  - Stwierdzono niespójność pomiędzy Regulaminem Organizacyjnym UMWZ i IW w ramach WWRPO: w *procesie 9A* Sporządzanie wkładu do Roczego Planu Kontroli (RPK) wskazano, że za koordynację działań związanych z procesem odpowiedzialne jest Wielosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej WWRPO-IX we współpracy z merytorycznymi biurami WWRPO, a zgodnie z Regulaminem za przygotowanie wkładów do Rocznych Planów Kontroli i przekazanie ich do WZS odpowiadają Biuro ds. Kontroli I osi priorytetowej (WWRPO-VI) oraz Biuro ds. Kontroli (WWRPO-VII), zaś wśród zadań WWRPO-IX nie wymieniono koordynacji w zakresie sporządzania wkładu do Roczego Planu Kontroli.
  - Nie wyodrębniono zadania polegającego na przygotowaniu umów/decyzji o dofinansowaniu w zakresie PT. W procesach IW nie rozróżniono przypadków, w których podpisywana jest decyzja albo umowa o dofinansowaniu Projektu.
16. W przypadku naboru nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 60 % wniosków o dofinansowanie zostało odrzuconych na etapie oceny formalnej, z czego 46 % wniosków o dofinansowanie uzyskało negatywny wynik i 13 % wniosków pozostawiono bez rozpatrzenia. Ponadto w przypadku naboru nr RPZP.02.09.00-IZ.00-32-KO1/17 na stronach internetowych z ogłoszonym naborem w polu pytania i odpowiedzi podano jedynie kontakt do IZ RPO WZ, nie umieszczono natomiast najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi
17. Inne uchybienia, tj:
  - Pod adresem <http://www.rpo.wzp.pl/o-programie/poznaj-program-regionalny-i-jego-zasady/system-realizacji-programu-regionalnego> w Rejestrze elementów systemu realizacji – wersja obowiązująca od 31.10.2017 r. błędnie wskazano numer uchwały zatwierdzającej IW IZ RPO WZ – dokument dla WWSRPO wersja 1.0: jest 169/2017, zamiast 1011/17;
  - Dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy o dofinansowanie Projektu zostały zweryfikowane przy wykorzystaniu listy sprawdzającej 3A.2 do weryfikacji dokumentów

niezbędnych do sporządzenia Umowy o dofinansowaniu Projektu przez pracownika I i pracownika II. Listy nie zostały opatrzone datą;

- Weryfikacja WoP nr RPZP.02.10.00-32-A032/16-003 zakończyła się sporządzeniem *Listy sprawdzającej wniosku beneficjenta o płatność zaliczkową/ pośrednią/ końcową* na błędnym wzorze. Zastosowana lista sprawdzająca zaczęła obowiązywać dopiero od dnia 29.05.2017 r. (wg Instrukcji Wykonawczej WFOŚiGW, wersji 3.0);
- Na pytanie 33 w liście sprawdzającej do weryfikacji WoP nr RPZP.02.10.00-32-A032/16-003 „Czy weryfikacja krzyżowa faktur/innych dokumentów księgowych wykluczyła podwójne finansowanie wydatków w projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WZ?” udzielono odpowiedzi: „Nie dotyczy” podczas pierwszej weryfikacji oraz odpowiedzi „Tak” na etapie drugiej – zatwierdzającej WoP weryfikacji. IZ wyjaśniła, że „*odpowiedź przy pytaniu 33 jest omyłkowa, została błędnie przekopiowana. Powinno być „nie dotyczy”*”;
- Wprowadzony w Karcie wniosku o dofinansowanie nr RPZP.02.10.00-32-A032/16 (w systemie SL2014) okres realizacji projektu: 05.09.2016 – 31.12.2016 jest niezgodny z okresem wskazanym w papierowej wersji wniosku o dofinansowanie;
- Brak daty zatwierdzenia WoP nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003 „do poprawy” na liście sprawdzającej w wersji papierowej (wg systemu SL2014);
- Stwierdzono błędną numerację załącznika 8A.1 dla procesu 8A w Instrukcji Wykonawczej WFOŚiGW w Szczecinie – IP RPO WZ 2014-2020, (wersja 2.0 z dnia 29.01.2016 r. oraz wersja 3.0. z dnia 29.05.2017 r.), w opisie procesu 8A;
- Na pytanie 34 w liście sprawdzającej (WoP nr RPZP.03.03.00-32-A005/16-003-02) „Czy weryfikacja krzyżowa horyzontalna wykluczyła podwójne finansowanie wydatków z RPO WZ z PROW 2014-2020 i RPO WZ z PO RYBY?” udzielono błędnej odpowiedzi podczas pierwszej weryfikacji zatwierdzającej WoP.

18. IZ RPO WZ w naborze nr RPZP.02.09.00-IZ.00-32-KO1/17 nie umieszczała na stronach internetowych wzorów list sprawdzających dla każdej fazy oceny wniosku o dofinansowanie, zgodnie z pkt 3.1 Regulaminu konkursu listy te powinny być publikowane najpóźniej w dniu ogłoszenia naboru. W związku z uzupełnieniem ww. list w trakcie czynności kontrolnych Zespół Kontrolujący odstępuje od sformułowania zalecenia.

**7. Uwagi IZ RPO WZ odnośnie ustaleń i zaleceń zawartych w informacji pokontrolnej z kontroli służącej potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji przekazane przy piśmie znak: WZS-IV.4412.13.2017 z dnia 9 marca 2018 r., oraz stanowisko zespołu kontrolującego.**

**Str. 13 - System zastępstw WWSRPO -** „(...) Zespół otrzymał trzy wersje dokumentów: z dnia 1 czerwca, 31 sierpnia i 30 września 2017 r. System zastępstw zorganizowany jest następująco: Dyrektora WWSRPO zastępuje dwoje pracowników. ...”.

Odpowiedź IZ: W przedmiotowych dokumentach do zastępowania Dyrektora w czasie jego nieobecności został upoważniony jeden pracownik.

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Uwaga uwzględniona – uzupełniono opis stanu faktycznego.

**Str. 27 akapit czwarty –** „W piśmie kierowanym do wnioskodawcy z uwagami do wniosku brak jest pouczenia następującej treści: poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium”

Odpowiedź IZ: W piśmie skierowanym do Wnioskodawcy wskazano pouczenie „W przypadku dokonania uzupełnień/poprawy należy ponownie opublikować wniosek oraz przedłożyć IZ RPO WZ oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku nr 2 do pisma. Oświadczenie należy dostarczyć na adres:

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urząd Marszałkowski  
Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin

w terminie 7 dni od dnia potwierdzenia otrzymania niniejszego pisma.

Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Poprawienie/uzupełnienie dokumentów po wskazanym powyżej terminie spowoduje, iż wniosek zostanie odrzucony. W opinii WW RPO użyte w piśmie do Wnioskodawcy sformułowanie jest równoznaczne ze stwierdzeniem „poprawy/ uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium”, co więcej w sposób bardziej obrazowy przedstawia konsekwencje niedokonania poprawek.

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Uwaga uwzględniona – uzupełniono opis stanu faktycznego.

**Str. 37 akapit 5** – „RPK zaktualizowano 26.06.2017 r., natomiast IW WWŚRPO wersję 1.0 (z pełną procedurą czynności kontrolnych, w tym metodyką doboru próby) zatwierdzono wcześniej, tj. 20.06.2017 r., czego nie uwzględniono w RPK.”

Odpowiedź IZ: Zaktualizowany RPK na rok obrotowy 2017/2018 (wersja 1.1) i zatwierdzony Uchwałą ZWZ w dniu 26.06.2017 r. uwzględniał uwagi IKUP przekazane do wersji 1.0 i zatwierdzone w trybie roboczym w dniu 21.06.2017 r. (wydruk korespondencji elektronicznej w załączeniu). Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* IZ jest zobowiązana przekazać RPK na dany rok obrotowy do IK UP nie później niż do 15 maja roku, w którym rozpoczyna się rok obrotowy ujmowany w planie. W związku z powyższym IZ przyjęła RPK na rok obrotowy 2016/2017 (w wersji 1.0) w dniu 27.04.2017 r., który został przekazany do IK UP (pismo znak: WZS-IV.4334.3.2017.HB z dnia 28.04.2017 r.) w celu jego akceptacji. W związku z powyższym, że aktualizacja ww. RPK do wersji 1.1 ściśle odnosiła się do treści wersji 1.0 konsultowanej z IKUP, w przedmiotowym zakresie IZ nie mogła wprowadzić do dokumentu nowych zapisów nie zweryfikowanych uprzednio przez IKUP.

Ponadto należy mieć na uwadze, że aktualizacja RPK zgodnie z IW WZS przeprowadzana jest w określonych sytuacjach. W tym przypadku WWŚRPO w ślad za przyjętą IW WWŚRPO przedkłada do WZS *Założenia do RPK na rok obrotowy 2017/2018* w zakresie odpowiednim dla działania WWŚRPO. *Założenia* przedłożono w dniu 06.10.2017 r. Aktualizacja RPK na rok obrotowy 2017/2018 została przeprowadzona w dniu 27.11.2017 r. (wersja 2.0) między innymi w skutek złożenia ww. *Założeń* przekazanych przez WWŚRPO. *Założenia* te podlegały uwagom WZS, a proces korygowania *Założeń do RPK na rok obrotowy 2017/2018* złożonych przez WWŚRPO był realizowany w trybie konsultacji roboczych (w tym również z IKUP) od 06.10 do 23.11.2017 r.

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Uwaga uwzględniona – uzupełniono opis stanu faktycznego.

**Str. 45 pkt 7 (Ustalenia – podsumowanie)** – „W ramach oceny wniosku o dofinansowanie nr WND.RPZP.01.05.00-32-0038/16 wnioskodawca został poinformowany o dokonanej ocenie wstępnej oraz wezwany do uzupełnienia/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Następujące pouczenie: poprawy/ uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium – zapisano w Regulaminie konkursu, w piśmie kierowanym do wnioskodawcy z uwagami do wniosku takiego zapisu brak”.

Odpowiedź IZ: W piśmie skierowanym do Wnioskodawcy wskazano pouczenie „W przypadku dokonania uzupełnień/poprawy należy ponownie opublikować wniosek oraz przedłożyć IZ RPO WZ oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku nr 2 do pisma. Oświadczenie należy dostarczyć na adres:

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urząd Marszałkowski  
Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin

w terminie 7 dni od dnia potwierdzenia otrzymania niniejszego pisma.

Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Poprawienie/uzupełnienie dokumentów po wskazanym powyżej terminie spowoduje, iż wniosek zostanie odrzucony. W opinii WW RPO użyte w piśmie do Wnioskodawcy sformułowanie jest równoznaczne ze stwierdzeniem „poprawy/ uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium”, co więcej w sposób bardziej obrazowy przedstawia konsekwencje niedokonania poprawek.

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Uwaga uwzględniona – uzupełniono opis stanu faktycznego i odstąpiono od formułowania zalecenia w przedmiotowym zakresie.

**Str. 45 pkt 8 (Ustalenia – podsumowanie)** – „Do protokołu z prac Komisji Oceniającej Projekty w ramach naboru nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 załączono dwa oświadczenia jednego z członków KOP: jedno podpisane 18.07.2016 r., drugie 26.07.2016 r. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie-ocena merytoryczna I stopnia sporządzona została 20.07.2016 r.”

Odpowiedź IZ: Oświadczenie z dnia 26.07.2016 r. zostało złożone przez eksperta ponadplanowo, z uwagi na złożone już wcześniej oświadczenie z dnia 18.07.2016 r. Ponowne złożenie oświadczenia przez eksperta nie ma wpływu na fakt, że ocena projektu została przeprowadzona z zachowaniem wymaganych procedur.

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Ponieważ dokonano ustalenia, że jeden z członków KOP dwukrotnie podpisał oświadczenie o rzetelności, bezstronności i poufności: 18.07.2016 r. czyli przed sporządzeniem Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie-ocena merytoryczna I stopnia oraz 26.07.2016 r., czyli po sporządzeniu przedmiotowej Karty, sformułowano zalecenie pkt 8 – „Podpisywanie przez członków KOP oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach naboru”. W zaleceniu zwrócono uwagę, aby członkowie KOP oświadczenia o rzetelności, bezstronności i poufności podpisywali przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach naboru.

Wyjaśnienia IZ RPO WZ przyjęto. Ustalenie podtrzymano.

**Zalecenia o wysokiej istotności:**

**Zalecenie pkt 1** – „Ustalenie i wdrożenie procedury, w której BC, na potrzeby analizy oraz uwzględniania podczas sporządzania wniosków o płatność i zestawień wydatków, otrzymuje równoległe z komórkami realizującymi zadania IZ wpływające do urzędu wyniki audytów i kontroli od IA/innych instytucji i nie jest zależny w tym zakresie od IZ”.

Odpowiedź IC: W ocenie IC Zalecenie jest chybione i nie możliwe do wdrożenia. Zwierzchnikiem zarówno IZ jak i IC jest Marszałek Województwa. Brak jest możliwości wymuszenia na instytucjach zewnętrznych, żeby przekazywały Marszałkowi wyniki audytów i kontroli w dwóch egzemplarzach raz jako przedstawicielowi IZ a dwa jako przedstawicielowi IC. Istniejące w zakresie przekazywania danych procedury wewnętrzne zapewniają, że IC na bieżąco otrzymuje wszystkie wyniki audytów i kontroli, oraz ma dostęp do follow up realizowanych kontroli, które zamieszczane są zgodnie z IW na dysku wspólnym, do którego IC ma nieograniczony dostęp.

Ponadto wskazać należy na błędne wnioski pokontrolne dotyczące pozyskiwania i wykorzystywania wyników Audytów i kontroli. IZ jest odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych i wprowadza (w praktyce dane rejestruje i wprowadza opiekun projektu) do systemu SL2014. ZUW niewłaściwie wskazuje IC jako podmiot wprowadzający wyniki audytów i kontroli do systemu SL2014 (ustalenie nr 1: Audyty IA operacji/systemu IC pozyskuje za pośrednictwem IZ (WZS-IV), która przekazuje wyniki kontroli zarządczych oraz wyniki audytów przeprowadzonych przez IA/inne instytucje, w tym IZ i IP do BC, prowadzi Rejestr wpływu wyników kontroli (zał. 17B.2) oraz wprowadza wyniki audytów (operacji) do systemu SL2014, co tworzy ryzyko nieotrzymania przez IC wszystkich wyników kontroli i audytów).

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Zalecenie podtrzymane.

W art. 126 lit. f) Rozporządzenia ogólnego funkcję IC określono następująco: *uwzględnienie, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową lub na jej odpowiedzialność.*

Mając na uwadze ww. funkcję IC, zespół kontrolujący sformułował przedmiotowe zalecenie, nie wskazał jednak ani sposobu dostarczania do BC wyników audytów i kontroli, ani tym bardziej nie zaproponował rozwiązania polegającego na wymuszeniu na instytucjach zewnętrznych, żeby

przekazywały Marszałkowi wyniki audytów i kontroli w dwóch egzemplarzach raz jako przedstawicielowi IZ a drugi raz jako przedstawicielowi IC.

Natomiast zespół kontrolujący zalecił, aby wyniki audytów i kontroli, które wpłynęły do urzędu były równolegle przekazywane do IC i IZ. Następnie IC i IZ powinny dokonywać analizy tych wyników. Otrzymywanie przez IC wyników audytów i kontroli ma jej w szczególności umożliwić uwzględnienie ich w toku weryfikacji i poświadczania wydatków do KE.

Zespół kontrolujący przyjmuje zapewnienie IC, że „istniejące w zakresie przekazywania danych procedury wewnętrzne zapewniają, że IC na bieżąco otrzymuje wszystkie wyniki audytów i kontroli, oraz ma dostęp do follow up realizowanych kontroli, które zamieszczane są zgodnie z IW na dysku wspólnym, do którego IC ma nieograniczony dostęp”. Nie mniej nie wypracowano wystarczającego mechanizmu zabezpieczającego przed wystąpieniem ryzyka nieotrzymania przez IC wszystkich wyników kontroli i audytów. Stąd zalecenie pozostaje niezmienione.

Ponadto zespół kontrolujący zwraca uwagę, że ustalenia zespołu kontrolującego są oparte na procedurach IZ/IC i są prawidłowe. W ustaleniach wskazano, że to IZ (WZS-IV) prowadzi Rejestr wpływu wyników kontroli (zał. 17B.2), wprowadza wyniki audytów (operacji) do systemu SL2014 oraz przekazuje wyniki kontroli zarządczych oraz wyniki audytów przeprowadzonych przez IA/inne instytucje, w tym IZ i IP do BC. IC natomiast – w każdej z powyższych sytuacji – pozyskuje audyty IA operacji/systemu za pośrednictwem IZ (WZS-IV), czy to otrzymując dokumenty od IZ (kopie), czy też korzystając z danych gromadzonych przez IZ w rejestrach i w systemie SL2014.

**Zalecenie pkt 2** – „W toku realizacji zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 należy wdrożyć rozwiązania zapewniające rozdzielenie funkcji w ramach IZ, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, również w ramach systemu zastępstw, tj. rozdzielenie procesu naborów, weryfikacji wydatków i kontroli, płatności na rzecz beneficjentów, również w przypadku gdy IZ jest jednocześnie beneficjentem.”

Odpowiedź IZ: W ramach aktualizacji Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ zmodyfikowano kartę procesu 13A oraz kartę procesu 13B, uwzględniając właściwy rozdział obowiązków pomiędzy weryfikacją i oceną RPD PT oraz wniosków o płatność, zapewniając rozdzielenie funkcji w ramach IZ, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, tj. rozdzielenie procesu naborów, weryfikacji wydatków i kontroli oraz płatności na rzecz beneficjentów, również w przypadku gdy IZ jest jednocześnie beneficjentem.

Dodatkowo informuję, iż w celu kontroli rozdziału funkcji/zadań w ramach Zespołu ds. Budżetu WZS-VI, w zakresie weryfikacji RPD PT oraz weryfikacji WoP, został wprowadzony monitoring rozdziału funkcji przez Koordynatora Zespołu ds. Budżetu w postaci 2 tabel: jednej w zakresie weryfikacji RPD PT oraz drugiej w zakresie weryfikacji WoP. W tabelach ujmowane są wszystkie weryfikowane RPD PT oraz WoP w zakresie PT RPO WZ 2014-2020. Koordynator sprawdza:

- kto jest opiekunem projektu,
- którzy pracownicy weryfikowali RPD PT w zakresie tego projektu,
- którzy pracownicy weryfikowali WoP w zakresie tego projektu.

Do weryfikacji RPD PT danego beneficjenta w ramach konkretnego projektu wyznaczonych jest dwóch pracowników Zespołu ds. Budżetu (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” - osoba sprawdzająca i osoba weryfikująca), którzy nie weryfikowali WoP w ramach tego projektu.

Do weryfikacji WoP danego beneficjenta w ramach konkretnego projektu wyznaczonych jest dwóch pracowników Zespołu ds. Budżetu (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” - osoba sprawdzająca i osoba weryfikująca), którzy nie weryfikowali RPD PT w ramach tego projektu.

Dodatkowo, Kierownik WZS-VI jest osobą akceptującą weryfikację RPD PT oraz zweryfikowany WoP a Zastępca Dyrektora WZS, któremu podlega WZS-VI, zatwierdza weryfikację RPD PT oraz zweryfikowany WoP.

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Odpowiedź IZ RPO WZ przyjęto. Zalecenie podtrzymane. W toku realizacji zadań IZ należy wdrożyć rozwiązania zapewniające rozdzielenie funkcji w ramach IZ pomiędzy wyborem i zatwierdzeniem operacji, kontrolami zarządczymi oraz płatnościami, również w ramach ustalonego systemu zastępstw.

Wdrożenie zalecenia zostanie zweryfikowane przez instytucję kontrolującą.

**Zalecenie pkt 3** – „Wprowadzenie do Instrukcji Wykonawczej WWRPO i WWŚRPO procedury (mechanizmu stosowanego przez WWŚRPO), który zapewniałby odpowiednie rozdzielanie funkcji w przypadku kontroli operacji na miejscu”.

Odpowiedź IZ: Zgodnie z zapisami zawartymi na stronie 11 Informacji pokontrolnej „Komórki zajmujące się kontrolami (kontrola operacji na miejscu) WWRPO-VI, WWRPO-VII nie wykonują zadań związanych z naborami i płatnościami. Bezpośrednio podlegają Dyrektorowi Wydziału. Prawidłowo rozdzielono funkcję dot. kontroli operacji na miejscu”. Sformułowane na stronie 48 w punkcie 3 Informacji pokontrolnej zalecenie jest niezgodne z wcześniejszym ustaleniem Jednostki Kontrolującej. W związku z powyższym proszę o usunięcie zalecenia dla WWRPO dotyczącego wprowadzenia do IW procedury, która zapewniałaby odpowiednie rozdzielanie funkcji w przypadku kontroli operacji na miejscu.

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Wyjaśnienia IZ RPO WZ przyjęto, zalecenie zmodyfikowano.

Ponieważ jednak w obrębie WWRPO nie zapewniono właściwego rozdziału obowiązków pomiędzy wyborem i zatwierdzaniem operacji, a kontrolami zarządczymi w zakresie weryfikacji wniosków o płatność – zarówno na poziomie pracowników Wydziału, jak również Dyrekcji i ustalonego systemu zastępstw oraz w zakresie kontroli operacji na miejscu i płatności w ramach systemu zastępstw, kwestia rozdziału funkcji wymaga poprawy.

Zespół ustalił również, że w ramach WWŚRPO brak jest procedur uwzględniających właściwy rozdział obowiązków pomiędzy wyborem i zatwierdzaniem operacji, kontrolami zarządczymi w zakresie kontroli operacji na miejscu i weryfikacji wniosków o płatność oraz płatnościami – zarówno na poziomie pracowników Wydziału, jak również Dyrekcji i ustalonego systemu zastępstw.

Mając na uwadze powyższe, sformułowano zalecenie: „W toku realizacji zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 należy wdrożyć rozwiązania zapewniające rozdzielenie funkcji w ramach IZ, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, również w ramach systemu zastępstw, tj. rozdzielenie procesu naborów, weryfikacji wydatków i kontroli, płatności na rzecz beneficjentów, również w przypadku gdy IZ jest jednocześnie beneficjentem.”

Zespół zwrócił uwagę natomiast, że w WWŚRPO jest stosowany mechanizm zapewniający odpowiednie rozdzielanie funkcji w przypadku kontroli operacji na miejscu i uznał, że to rozwiązanie może być stosowane przez IZ we wszystkich obszarach objętych rozdziałem funkcji.

**Zalecenie pkt 7** – „Pisma kierowane do wnioskodawcy wzywające go do poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie powinny zawierać pouczenie o dokonaniu poprawy/uzupełnienia w wyznaczonym terminie od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium”

Odpowiedź IZ: W obowiązującej obecnie wersji Instrukcji Wykonawczej zawarto takie pouczenie we wzorze pisma do wnioskodawcy (dot. Trybu konkursowego).

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Uwzględniono wyjaśnienia IZ do punktów: Str. 45 pkt 7 (Ustalenia – podsumowanie) i Str. 27 akapit czwarty – uzupełniono opis stanu faktycznego i odstąpiono od przedmiotowego zalecenia.

**Zalecenie pkt 8** – „Podpisywanie przez członków KOP oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach naboru”.

Odpowiedź IZ: Zalecenie jest niezrozumiałe. Niniejszy dokument nie zawiera ustaleń świadczących o tym, że członkowie KOP nie podpisali oświadczeń przed rozpoczęciem prac w Komisji.

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Zalecenie zostało sformułowane w wyniku ustalenia (Str. 45 pkt 8): „Do protokołu z prac Komisji Oceniającej Projekty w ramach naboru nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16 załączono dwa oświadczenia jednego z członków KOP: jedno podpisane 18.07.2016 r., drugie 26.07.2016 r. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie-ocena merytoryczna I stopnia sporządzona została 20.07.2016 r.”, którego IZ nie kwestionuje. W zaleceniu zwrócono uwagę, aby członkowie KOP

oświadczenia o rzetelności, bezstronności i poufności podpisywali przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach naboru.

Kwestię podwójnego oświadczenia wyjaśniono natomiast następująco: „Oświadczenie z dnia 26.07.2016 r. zostało złożone przez eksperta ponadplanowo, z uwagi na złożone już wcześniej oświadczenie z dnia 18.07.2016 r. Ponowne złożenie oświadczenia przez eksperta nie ma wpływu na fakt, że ocena projektu została przeprowadzona z zachowaniem wymaganych procedur”.

Wyjaśnienia IZ RPO WZ przyjęto. Zalecenie podtrzymano.

**Zalecenie pkt 12** – „Bieżące aktualizowanie RPK w sytuacji zmian instytucjonalnych”.

Odpowiedź IZ: w związku z dodatkowymi informacjami do treści ustaleń, o jakich mowa powyżej (odnoszących się do str. 37 akapit 5) prosimy o odstąpienie od zalecenia, bądź zmianę jego treści.

Stanowisko zespołu kontrolującego:

Wyjaśnienia IZ RPO WZ przyjęto i uzupełniono opis stanu faktycznego. Zalecenie podtrzymano.

### Zalecenia istotne

**Zalecenie pkt 2** (Regulamin Organizacyjny UMWZ odnośnik pierwszy) - „Uzupełnienie zapisów § 53 poprzez wprowadzenie do zadań wykonywanych przez BC funkcji IC, o której mowa w art. 126 lit. e Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.: zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od instytucji zarządzającej odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków.”

Odpowiedź IC: Zgodnie z zapisami regulaminu organizacyjnego zawartymi w § 53

„Do zadań Biura Certyfikacji należy w szczególności:

1. wypełnianie – w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 – obowiązków wynikających z art. 126 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 w zakresie:
  - a) sporządzania i przedstawiania Komisji Europejskiej wniosków o płatność i poświadczenia, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, oparte są na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez instytucję zarządzającą,
  - b) sporządzania zestawień wydatków przy jednoczesnym poświadczeniu ich kompletności, rzetelności i prawdziwości przedłożonych sprawozdań finansowych oraz tego, że wydatki ujęte w zestawieniach są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego,
  - c) uwzględniania, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową lub na jej odpowiedzialność,
  - d) obsługi systemu, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji,
  - e) utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów;
  - f) prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji,
2. przekazywanie do właściwego Wydziału niezbędnych danych służących do tworzenia i aktualizacji Rocznych Planów Działań, stanowiących podstawę do uzyskania dofinansowania ze środków z Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego przeznaczonych na realizację zadań Biura,

3. *opracowywanie i dokonywanie ewentualnych aktualizacji procedur, wytycznych i wzorów dokumentów w zakresie realizowanych zadań,*
4. *przygotowywanie propozycji zapisów do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie realizowanych zadań."*

Użycie zwrotu „w szczególności” wskazuje, że w Regulaminie nie są wymienione wszystkie zadania realizowane przez Biuro (katalog otwarty) a tylko te które Zarząd Województwa uznał za najistotniejsze. Mając powyższe na uwadze zalecenie uzupełnienia zapisów § 53 poprzez wprowadzenie do zadań wykonywanych przez BC funkcji IC, o której mowa w art. 126 lit. e Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.: zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od instytucji zarządzającej odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków wydaje się chybiony. W miejscu tym wskazać należy, że Biuro Certyfikacji otrzymuje wszelkie niezbędne informacje od Instytucji Zarządzającej o których mowa w w/w Rozporządzeniu. Niemniej jednak celem uniknięcia w przyszłości jakichkolwiek wątpliwości Instytucji Audytowych lub innych organów uprawnionych do kontroli zapisy zostaną uzupełnione w najkrótszym możliwym czasie.

#### Stanowisko zespołu kontrolującego:

Wyjaśnienia IZ RPO WZ przyjęto. Zalecenie podtrzymano. Wdrożenie zalecenia zostanie zweryfikowane przez instytucję kontrolującą.

## **8. Zalecenia pokontrolne**

### **Zalecenia krytyczne:**

Brak

### **Zalecenia o wysokiej istotności:**

1. Ustalenie i wdrożenie procedury, w której BC, na potrzeby analizy oraz uwzględniania podczas sporządzania wniosków o płatność i zestawień wydatków, otrzymuje równoległe z komórkami realizującymi zadania IZ wpływające do urzędu wyniki audytów i kontroli od IA/innych instytucji i nie jest zależny w tym zakresie od IZ.
2. W toku realizacji zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 należy wdrożyć rozwiązania zapewniające rozdzielność funkcji w ramach IZ, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, również w ramach systemu zastępstw, tj. rozdzielność procesu naborów, weryfikacji wydatków i kontroli, płatności na rzecz beneficjentów, również w przypadku gdy IZ jest jednocześnie beneficjentem.
3. Wprowadzenie do Instrukcji Wykonawczej WWŚRPO procedury (mechanizmu stosowanego przez WWŚRPO), który zapewniłby odpowiednie rozdzielenie funkcji w przypadku kontroli operacji na miejscu.
4. W przypadku wprowadzania kolejnych zmian w systemie wdrażania RPO należy zapewnić niezwłoczne ustalenie i wdrożenie odpowiednich procedur uwzględniających te zmiany.
5. W toku realizacji zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w oddziale zamiejscowym UMWZ w Koszalinie należy wdrożyć rozwiązania zapewniające rozdzielność funkcji w ramach IZ, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, również w ramach systemu zastępstw.
6. Dokonywanie oceny bieżącej (nadzwyczajnej) ryzyka w zakresie IZ RPO WZ każdorazowo w przypadku zmiany struktury organizacyjnej i zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach, zgodnie z § 3 pkt 3 Regulaminu zarządzania ryzykiem wprowadzonym Zarządzeniem nr 80/11 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie

wprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego Regulaminu zarządzania ryzykiem.

7. Odstąpiono od przedmiotowego zalecenia.
8. Podpisywanie przez członków KOP oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach naboru.
9. Umieszczanie w ogłoszeniach o naborze wniosków wszystkich wymaganych elementów zgodnie z art. 40 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*.
10. Stosowanie zapisów pkt 6 podrozdziału 6.3 Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 i informowanie o zmianach Regulaminu konkursu indywidualnie wnioskodawców, którzy złożyli już wniosek o dofinansowanie.
11. W zakresie weryfikacji wniosków o płatność:
  - Rejestrowanie list sprawdzających w SL2014 po zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność, zgodnie z *Wytucznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* SL2014 a także odpowiednio uzupełnienie IW IZ w tym zakresie;
  - Weryfikowanie WoP wyłącznie za pośrednictwem systemu SL2014 zgodnie z art. 19 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* oraz z wstępem pkt 1 do „Podręcznika pracownika instytucji” dotyczącym obsługi SL2014 (wersja 1.6) (z wyjątkami opisanymi w ww. podręczniku);
  - Przestrzeganie obowiązujących procedur, w tym terminów weryfikacji.
12. Bieżące aktualizowanie RPK w sytuacji zmian instytucjonalnych.
13. Uzupełnienie metodologii doboru projektów do kontroli na miejscu, o wybór próby losowej.

#### **Zalecenia istotne:**

1. OFIP IZ/IC w ramach RPO WZ 2014-2020:
  - Należy zapewnić kompletność OFIP zgodnie z wymaganiami określonymi we wzorze OFIP stanowiącym załącznik III do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 1011/2014 oraz dokonać aktualizacji OFIP w związku z przejęciem przez IZ RPO zadań Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie;
  - Umieszczanie zaktualizowanego OFIP na portalu <http://www.rpo.wzp.pl/> zgodnie z przyjętą procedurą.
2. Regulamin Organizacyjny UMWZ:
  - Uzupełnienie zapisów § 53 poprzez wprowadzenie do zadań wykonywanych przez BC funkcji IC, o której mowa w art. 126 lit. e Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.: zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od instytucji zarządzającej odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków;
  - Dostosowanie zapisów Regulaminu Organizacyjnego UMWZ do opisu realizacji procesu 9A Sporządzanie wkładu do Roczego Planu Kontroli w IW WWRPO w 4.0. poprzez wskazanie komórki odpowiadającej za koordynację działań związanych z procesem;
  - Wskazanie w Instrukcji Wykonawczej lub w Regulaminie Organizacyjnym UMWZ zadania polegającego na przygotowaniu umów/decyzji o dofinansowaniu w zakresie PT oraz stosowne opisanie w IW przypadków, w których podpisywana jest decyzja albo umowa o dofinansowaniu Projektu.
3. Rozważenie podjęcia działań szkoleniowo – informacyjnych skierowanych do wnioskodawców w zakresie wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz umieszczanie najczęściej zadawanych przez wnioskodawców pytań i odpowiedzi IZ RPO WZ na stronach internetowych związanych z danym naborem.

4. Dochowanie odpowiedniej rzetelności i staranności oraz stosowanie obowiązujących procedur podczas realizacji wszystkich procesów opisanych w IW, w tym w stosownych przypadkach zapewnienie zgodności danych w SL2014 z papierowymi wersjami dokumentów.

**Zalecenia o niskiej istotności:**

Brak

**Wskazuje się termin 30 dni od dnia otrzymania ostatecznej informacji pokontrolnej na poinformowanie Wojewody Zachodniopomorskiego o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.**

**Sporządzili (Kierownik i Członkowie Zespołu Kontrolującego):**

Anna Pastucha – główny specjalista w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego ZUW w Szczecinie – kierownik zespołu kontrolującego,

Donata Łapko – radca generalny w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego ZUW w Szczecinie – członek zespołu kontrolującego,

Monika Poniewska – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego ZUW w Szczecinie – członek zespołu kontrolującego,

Małgorzata Jeż – inspektor wojewódzki w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego ZUW w Szczecinie – członek zespołu kontrolującego,

Sebastian Kackiewicz – starszy specjalista w Departamencie Certyfikacji i Desygnacji Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju – członek zespołu kontrolującego.

**Zaakceptował:**

Barbara Wójcik – Dyrektor Wydziału Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.