

Wykaz zmian do
Wytycznych Instytucji Zarządzającej do przeprowadzania kontroli
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
przyjętych przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 2576/2008 z dnia 18 listopada 2008 r., zmienionych Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 2889/2009 z dnia 11 lutego 2009 r., Uchwałą nr 3358/2009 z dnia 21 maja 2009 r. oraz Uchwałą nr 3891/2009 z dnia 22 września 2009 r.

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Spis treści	Zestawienie dokumentów przekazywanych do Instytucji Certyfikującej , Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji i Instytucji Zarządzającej oraz terminy ich przekazywania	Zestawienie dokumentów przekazywanych do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji i Instytucji Zarządzającej oraz terminy ich przekazywania
2. Definicje i oznaczenia stosowane w dokumencie	DKWW - Dział Kontroli Wydziału Wdrażania w OCRG Regulamin Kontroli - Regulamin Kontroli stanowiący załącznik do Uchwały nr 3788/2006 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 11 lipca 2006 r. , Wytyczne - Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22.01.2009 r. , wydane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,	DKO - Dział Kontroli RPO w OCRG Regulamin Kontroli - Regulamin Kontroli stanowiący załącznik do Uchwały nr 4478/2010 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 02 lutego 2010 r. , Wytyczne - Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22.12.2009 r. , wydane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,
3. Podstawy prawne	Proces kontroli w ramach RPO WO regulują następujące akty prawne: ➤ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia	Proces kontroli w ramach RPO WO regulują następujące akty prawne: ➤ Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 846/2009 z dnia 1 września 2009 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1828/2006 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. ➤ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia

	<p>polityki rozwoju (Dz. U. 2006 Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);</p> <p>Ponadto proces kontroli w ramach RPO WO 2007 – 2013 dokonywany jest w oparciu m.in. o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), ➤ Regulamin Kontroli stanowiący załącznik do Uchwały nr 3788/2006 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 11 lipca 2006 r., 	<p>polityki rozwoju (Dz. U. 2009 Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);</p> <p>Ponadto proces kontroli w ramach RPO WO 2007 – 2013 dokonywany jest w oparciu m.in. o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240), ➤ Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), ➤ Regulamin Kontroli stanowiący załącznik do Uchwały nr 4478/2010 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 02 lutego 2010 r.,
4.1 Kontrola systemowa	<p>Kontrola systemowa jest przeprowadzana w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapewnienia zgodności operacji z zasadami wspólnotowymi i krajowymi, <p>IZ określa na podstawie wytycznych IK NSRO i IA, oraz w porozumieniu z IC szczegółowe procedury i wytyczne, w oparciu o które przeprowadzane będą kontrole.</p>	<p>Kontrola systemowa jest przeprowadzana w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapewnienia zgodności realizowanych projektów z zasadami wspólnotowymi i krajowymi, <p>IZ określa na podstawie wytycznych IK NSRO i IA, oraz w porozumieniu z IPOC szczegółowe procedury i wytyczne, w oparciu o które przeprowadzane będą kontrole.</p>
4.1.1 systemowa weryfikacja administracyjna (kontrola dokumentacji)	<p>IP II stopnia przekazuje IZ wyniki kontroli / audytu przeprowadzonych przez inne uprawnione instytucje wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami / informacjami dotyczącymi wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wyników kontroli.</p>	<p>IP II stopnia przekazuje IZ wyniki kontroli / audytu (w tym również audytu wewnętrznego) przeprowadzonych przez uprawnione instytucje / komórki wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami / informacjami dotyczącymi wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wyników kontroli.</p>
4.1.2 systemowa kontrola na miejscu	<p>IZ w ramach kontroli systemowych na miejscu przeprowadza:</p> <ul style="list-style-type: none"> b) systemowe kontrole dorażne, tj. nieujęte w rocznym planie kontroli, które mogą być przeprowadzone np. w przypadku wystąpienia istotnych uchybień / zaniedbań w pracy IP II stopnia. <p>IZ w ramach kontroli systemowej weryfikuje w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5) prowadzenie weryfikacji wskaźników monitoringowych, m.in. na etapie oceny wniosku o dofinansowanie; 6) sprawdzenie nie podlegania przez Beneficjenta wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków 	<p>IZ w ramach kontroli systemowych na miejscu przeprowadza:</p> <ul style="list-style-type: none"> b) systemowe kontrole dorażne, tj. nieujęte w rocznym planie kontroli, a potrzeba ich przeprowadzenia wynika z podejrzenia wystąpienia istotnych uchybień w pracy IP II stopnia. <p>IZ w ramach kontroli systemowej weryfikuje w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5) prowadzenie weryfikacji wskaźników monitoringowych; 6) sprawdzenie nie podlegania przez Beneficjenta wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków europejskich w oparciu o art. 207 Ustawy o finansach publicznych;

unijnych w oparciu o art. 211 Ustawy o finansach publicznych;

- 8) tematykę związaną z protestami / skargami oraz sposób ich załatwienia;
- 14) prawidłowość weryfikacji przez IP II stopnia wydatków ponoszonych przez Beneficjentów w ramach realizacji projektów, w szczególności sprawdzenia, czy poniesione wydatki są zgodne z obowiązującym stanem prawnym w zakresie:
- okresu kwalifikowalności,
 - zgodności z wymogami w zakresie kwalifikowalności,
 - zgodności z wymogami w zakresie przepisów dotyczących zamówień publicznych,
 - zgodności z wymogami w zakresie pomocy publicznej,
 - zgodności z wymogami w zakresie **równości szans**,
 - **zgodności z wymogami w zakresie ochrony środowiska**,
 - związku wydatku z projektem wybranym do dofinansowania ze środków **unijnych**,
 - dostarczenia produktów / usług zgodnie z warunkami umowy,
- 21) odzyskiwanie kwot nienależnie pobranych / wydatkowanych, **oraz prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wspólnotowego wkładu publicznego dla programu operacyjnego;**

Proces systemowej kontroli na miejscu składa się z następujących podstawowych etapów:

- przekazanie ostatecznej wersji informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi do wiadomości

- 8) tematykę związaną z protestami / **odwołaniami** / skargami oraz sposób ich załatwienia;

- 14) prawidłowość weryfikacji przez IP II stopnia wydatków ponoszonych przez Beneficjentów w ramach realizacji projektów, w szczególności sprawdzenia, czy poniesione wydatki są zgodne z obowiązującym stanem prawnym w zakresie:
- okresu kwalifikowalności,
 - zgodności z wymogami w zakresie kwalifikowalności,
 - zgodności z wymogami w zakresie przepisów dotyczących zamówień publicznych,
 - zgodności z wymogami w zakresie pomocy publicznej,
 - zgodności z wymogami w zakresie **polityk horyzontalnych UE**,
 - związku wydatku z projektem wybranym do dofinansowania ze środków **europejskich**,
 - dostarczenia produktów / usług zgodnie z warunkami umowy,

- 21) odzyskiwanie kwot nienależnie pobranych / wydatkowanych, **prowadzenie rejestru kwot zatrzymanych i odzyskanych oraz rejestru obciążeń na projekcie;**

Proces systemowej kontroli na miejscu składa się z następujących podstawowych etapów:

- przekazanie ostatecznej wersji informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi do wiadomości **IA, IPOC oraz IK RPO (w sytuacji, gdy wykryto nieprawidłowości**

	<p>IPOC,</p> <p>Przebieg czynności podejmowanych przez IZ w ramach kontroli systemowej w IP II stopnia, oraz związane z procesem kontrolnym elementy takie jak: zawiadomienie o kontroli, upoważnienie do kontroli, uprawnienia kontrolujących, informacja pokontrolna, zalecenia pokontrolne są realizowane odpowiednio zgodnie z procedurami sformułowanymi w niniejszym dokumencie w pkt 4.2 Weryfikacja wydatków.</p> <p>W celu wybrania zakresów tematycznych, które powinny zostać skontrolowane w pierwszej kolejności, RKFS podczas planowania czynności kontrolnych pozyskuje drogą wymiany korespondencji wewnętrznej od poszczególnych referatów DPO informacje i uwagi dotyczące tych zakresów. Dokonując analizy przekazanych informacji Kierownik RKFS wraz z Zespołem Kontrolującym, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora DPO określa, który obszar powinien w pierwszej kolejności zostać poddany kontroli, z uwagi na to, iż budzi największe wątpliwości co do poprawności jego realizacji. Ponadto pod uwagę będzie brane m.in. zaawansowanie procesu wdrażania Osi 1 RPO WO 2007 – 2013 – z wyłączeniem Poddziałów 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2, ustalenia z przeprowadzonych w jednostce kontroli / audytów zewnętrznych. Każdorazowo jednak ustalona kolejność wyboru zakresów tematycznych, które zostaną objęte kontrolą będzie pisemnie uzasadniana.</p>	<p>lub błędy w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli) ,</p> <ul style="list-style-type: none">– przekazanie informacji pokontrolnej sporządzonej w wyniku ponownej kontroli lub informacji o wdrożeniu zaleceń w przypadku „weryfikacji korespondencyjnej” do wiadomości: IA, IPOC oraz IK RPO (w sytuacji, gdy wykryto nieprawidłowości lub błędy w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli), <p>Przebieg czynności podejmowanych przez IZ w ramach kontroli systemowej w IP II stopnia, oraz związane z procesem kontrolnym elementy takie jak: zawiadomienie o kontroli, upoważnienie do kontroli, informacja pokontrolna, zalecenia pokontrolne są realizowane odpowiednio zgodnie z procedurami sformułowanymi w niniejszym dokumencie w pkt 4.2 Weryfikacja wydatków.</p> <p>W celu wybrania zakresów tematycznych, które powinny zostać skontrolowane w pierwszej kolejności, RKFS podczas planowania czynności kontrolnych pozyskuje drogą wymiany korespondencji wewnętrznej od poszczególnych referatów DPO informacje i uwagi dotyczące tych zakresów. Dokonując analizy przekazanych informacji Kierownik RKFS wraz z Zespołem Kontrolującym, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora DPO określa, który obszar powinien w pierwszej kolejności zostać poddany kontroli, z uwagi na to, iż budzi największe wątpliwości co do poprawności jego realizacji. Ponadto pod uwagę będzie brane m.in. zaawansowanie procesu wdrażania Osi 1 RPO WO 2007 – 2013 – z wyłączeniem Poddziałów 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2, ustalenia z przeprowadzonych w jednostce kontroli / audytów zewnętrznych.</p>
--	--	---

<p>4.2 Weryfikacja wydatków</p>	<p>Weryfikacja wydatków (operacji) w ramach RPO WO 2007-2013 przeprowadzana jest na podstawie następujących regulacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, <p>Na potrzeby zapewnienia prawidłowości wykorzystania środków unijnych oraz sprawnego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli IZ i IP II stopnia wydzieliły w swej strukturze komórki, których zadaniem, zgodnie z zapisami art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 13 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 jest sprawdzenie czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - towary i usługi współfinansowane w ramach projektów zostały rzeczywiście dostarczone, - zadeklarowane przez Beneficjentów wydatki zostały faktycznie poniesione i są kwalifikowalne oraz zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, - wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami wspólnotowymi i krajowymi – w tym politykami horyzontalnymi: konkurencji, ochrony środowiska i niedyskryminacji. <p>Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 wskazane wyżej czynności weryfikacji wydatków obejmują administracyjne, finansowe, techniczne oraz rzeczowe aspekty projektu i polegają na kontroli operacji.</p>	<p>Weryfikacja wydatków (operacji) w ramach RPO WO 2007-2013 przeprowadzana jest na podstawie następujących regulacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, - Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, - Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, <p>Na potrzeby zapewnienia prawidłowości wykorzystania środków unijnych oraz sprawnego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli IZ i IP II stopnia wydzieliły w swej strukturze komórki, których zadaniem, zgodnie z zapisami art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 13 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 jest sprawdzenie czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - towary i usługi współfinansowane w ramach projektów zostały rzeczywiście dostarczone, - zadeklarowane przez Beneficjentów wydatki zostały faktycznie poniesione i są kwalifikowalne oraz zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, - wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami wspólnotowymi i krajowymi – w tym dotyczącymi w szczególności: konkurencji, ochrony środowiska, niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego oraz zakazu podwójnego finansowania wydatków, - wnioski o płatność są prawidłowe. <p>Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 wskazane wyżej czynności weryfikacji wydatków obejmują formalne, finansowe, techniczne oraz rzeczowe aspekty projektu i polegają na kontroli operacji.</p>
<p>4.2.2. kontrola projektów w miejscu ich realizacji</p>	<p>Powyższe czynności kontrolne wykonują w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instytucji Zarządzającej - pracownicy RKFS, - Instytucji Pośredniczącej II stopnia – pracownicy DKWW. 	<p>Powyższe czynności kontrolne wykonują w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instytucji Zarządzającej - pracownicy RKFS, - Instytucji Pośredniczącej II stopnia – pracownicy DKO.

	<p>W kontrolach na miejscu mogą brać również udział pracownicy referatów merytorycznych.</p>	<p>W kontrolach na miejscu mogą brać również udział pracownicy referatów/działów merytorycznych.</p>
<p>4.2.2.1 Przebieg czynności kontrolnych w ramach kontroli „na miejscu” realizacji projektów</p>	<p>1) etapy kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opracowanie informacji pokontrolnej, – w przypadku wykrycia nieprawidłowości w rozumieniu art. 2 pkt 7 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 27 lit. b Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, przekazanie informacji do RZFS, zgodnie z obowiązującym systemem informowania o nieprawidłowościach. <p>2) zakres kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z umową o dofinansowanie i obowiązującymi przepisami prawa, – sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z zasadami polityk wspólnotowych, – ocenę kwalifikowalności wydatków, sposobu ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej, – sprawdzenie poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, – sprawdzenie wniosków Beneficjenta o płatność z księgami rachunkowymi Beneficjenta w części dotyczącej projektu, – sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu przekazywanych przez Beneficjenta; – sprawdzenie terminowości realizacji projektu, – sprawdzenie faktycznego postępu rzeczowego projektu. <p>3) upoważnienie do kontroli:</p> <p>W kontrolach na miejscu mogą brać również udział pracownicy referatów merytorycznych, a także eksperci zewnętrzni zapewniający odpowiednie wsparcie merytoryczne, np. w obszarze zamówień publicznych, prawa budowlanego,</p>	<p>1) etapy kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opracowanie i przekazanie beneficjentowi informacji pokontrolnej, – w przypadku wykrycia nieprawidłowości w rozumieniu art. 2 pkt 7 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 27 lit. c Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, przekazanie informacji do RZFS, zgodnie z obowiązującym systemem informowania o nieprawidłowościach. <p>2) zakres kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z umową o dofinansowanie i obowiązującymi przepisami prawa, – sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z zasadami polityk wspólnotowych, – ocenę kwalifikowalności wydatków, sposobu ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej, – sprawdzenie poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, – sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu przekazywanych przez Beneficjenta; – sprawdzenie terminowości realizacji projektu, – sprawdzenie faktycznego postępu rzeczowego projektu. <p>3) upoważnienie do kontroli:</p> <p>W kontrolach na miejscu mogą brać również udział pracownicy referatów/działów merytorycznych, a także eksperci zewnętrzni zapewniający odpowiednie wsparcie merytoryczne, np. w obszarze zamówień publicznych, prawa budowlanego, uwarunkowań</p>

uwarunkowań środowiskowych.

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie jednostki kontrolującej,
- 2) datę i miejsce wystawienia,
- 3) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli,
- 4) imię i nazwisko kierownika zespołu kontrolującego,
- 5) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu kontrolującego,
- 6) nazwę i adres jednostki kontrolowanej,
- 7) zakres kontroli,
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia wraz z informacją o zajmowanym stanowisku i funkcji,
- 9) termin **ważności upoważnienia**.

W związku z charakterem realizowanych projektów kontrola „na miejscu” prowadzona będzie przez co najmniej dwóch pracowników zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. W składzie zespołu kontrolującego wyznaczany jest kierownik zespołu kontrolującego. Jest on odpowiedzialny za czynności przygotowawcze do kontroli, zebranie informacji o projekcie, terminowe powiadomienie instytucji kontrolowanej o kontroli, koordynację i sprawne przeprowadzenie działań kontrolnych oraz sporządzenie informacji pokontrolnej.

4) konflikt interesów – wyłączenia pracowników:

Członkiem Zespołu Kontrolującego dany projekt nie powinna być osoba biorąca udział w weryfikacji formalnej oraz merytorycznej wniosku o dofinansowanie tego projektu oraz osoba dokonująca weryfikacji wniosków o płatność projektu w celu zapewnienia odpowiedniego rozdziału obowiązków oraz obiektywizmu **członków zespołu kontrolującego**.

środowiskowych.

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie jednostki kontrolującej,
- 2) datę i miejsce wystawienia,
- 3) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli,
- 4) imię i nazwisko kierownika zespołu kontrolującego,
- 5) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu kontrolującego,
- 6) nazwę i adres jednostki kontrolowanej,
- 7) zakres kontroli,
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia wraz z informacją o zajmowanym stanowisku i funkcji,
- 9) **termin przeprowadzenia kontroli**.

W związku z charakterem realizowanych projektów kontrola „na miejscu” prowadzona będzie przez co najmniej dwóch pracowników zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. W składzie zespołu kontrolującego wyznaczany jest kierownik zespołu kontrolującego. Jest on odpowiedzialny za czynności przygotowawcze do kontroli, zebranie informacji o projekcie, terminowe powiadomienie instytucji kontrolowanej o kontroli, koordynację i sprawne przeprowadzenie działań kontrolnych oraz sporządzenie informacji pokontrolnej **i ewentualnych zaleceń pokontrolnych**.

4) konflikt interesów – wyłączenia pracowników:

Kierownikiem Zespołu Kontrolującego dany projekt nie powinna być osoba biorąca udział w weryfikacji formalnej oraz merytorycznej wniosku o dofinansowanie tego projektu oraz osoba dokonująca weryfikacji wniosków o płatność projektu w celu zapewnienia odpowiedniego rozdziału obowiązków oraz obiektywizmu.

8) cel i zakres przeprowadzanej kontroli:

Celem kontroli w miejscu realizacji projektu jest ocena prawidłowości jego realizacji oraz weryfikacja faktycznego postępu rzeczowego projektu (np. w siedzibie Beneficjenta lub realizacji inwestycji), a także potwierdzenie, czy:

- wydatki w projektach są zgodne z przepisami krajowymi i wspólnotowymi w zakresie:
 - okresu kwalifikowalności,
 - zgodności z wymogami w zakresie kwalifikowalności,
 - zgodności z wymogami w zakresie przepisów dotyczących zamówień publicznych,
 - zgodności z wymogami w zakresie pomocy publicznej,
 - zgodności z **wymogami w zakresie równości szans,**
 - **zgodności z wymogami w zakresie ochrony środowiska.**

Dokumentami podlegającymi kontroli powinny być w szczególności:

- g) dokumentację związaną z przeprowadzonymi audytami **zewnętrznymi,**

Zakres przedmiotowy kontroli w miejscu realizacji projektu/siedzibie Beneficjenta powinien obejmować, m.in.:

- 7) **sprawdzenie wniosków Beneficjenta o płatność z księgami rachunkowymi Beneficjenta w części dotyczącej projektu,**

- 11) sprawdzenie zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność **również** w części dotyczącej postępu rzeczowego (również postępu rzeczowego określonego jako wkład własny Beneficjenta) z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta,

9) kontrola dokumentacji w ramach kontroli projektów „na miejscu”:

Co do zasady kontrola dokumentów w ramach kontroli projektów

8) cel i zakres przeprowadzanej kontroli:

Celem kontroli w miejscu realizacji projektu jest ocena prawidłowości jego realizacji oraz weryfikacja faktycznego postępu rzeczowego projektu (np. w siedzibie Beneficjenta lub realizacji inwestycji), a także potwierdzenie, czy:

- wydatki w projektach są zgodne z przepisami krajowymi i wspólnotowymi w zakresie:
 - okresu kwalifikowalności,
 - zgodności z wymogami w zakresie kwalifikowalności,
 - zgodności z wymogami w zakresie przepisów dotyczących zamówień publicznych,
 - zgodności z wymogami w zakresie pomocy publicznej,
 - zgodności z zasadami wspólnotowymi i krajowymi (**m.in. równości szans, ochrony środowiska**).

Dokumentami podlegającymi kontroli powinny być w szczególności:

- g) dokumentację związaną z przeprowadzonymi audytami,

Zakres przedmiotowy kontroli w miejscu realizacji projektu/siedzibie Beneficjenta powinien obejmować, m.in.:

- 7) **wykreślono**

- 10) sprawdzenie zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego (również postępu rzeczowego określonego jako wkład własny Beneficjenta) z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta,

9) kontrola dokumentacji w ramach kontroli projektów „na miejscu”:

Co do zasady kontrola dokumentów w ramach kontroli projektów na

na miejscu powinna objąć swoim zakresem wszystkie dokumenty zawarte w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, **stanowiącym** załącznik do wniosków o płatność. W przypadku dużej ilości dokumentów podlegających kontroli na miejscu IZ dopuszcza przeprowadzenie kontroli na ich reprezentatywnej próbie, która wymaga każdorazowego uzasadnienia określenia i udokumentowania metodyki wyboru dokumentów do kontroli. Wówczas sporządzane jest zestawienie dokumentów, które zostaną objęte kontrolą, stanowiące załącznik do akt kontroli. **Stosowana metoda doboru** próby dokumentów do kontroli będzie metoda statystyczną.

b) kontrola udzielania zamówień publicznych:

W przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania Ustawy prawo zamówień publicznych kontrola powinna obejmować także prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków.

W związku z powyższymi dokumentami, które powinny podlegać kontroli powinny być w szczególności:

- informacja o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- treść ogłoszenia o zamówieniu publicznym,
- wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- SIWZ wraz z załącznikami i ewentualnymi modyfikacjami,
- oferty,
- informacje o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przed i po zawarciu umowy z wykonawcą,
- umowy i projekty umów oraz aneksy do umów,
- protokoły postępowania

oraz całość dokumentacji przetargowej, w tym korespondencja prowadzona z oferentami, dokumentacja dotycząca **protestów**, **odwołań** oraz dokumentacja związana z realizacją zawartej

na miejscu powinna objąć swoim zakresem wszystkie dokumenty zawarte w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, **stanowiące** załącznik do wniosków o płatność. W przypadku dużej ilości dokumentów podlegających kontroli na miejscu IZ dopuszcza przeprowadzenie kontroli na ich reprezentatywnej próbie, która wymaga każdorazowego uzasadnienia określenia i udokumentowania metodyki wyboru dokumentów do kontroli. Wówczas sporządzane jest zestawienie dokumentów, które zostaną objęte kontrolą, stanowiące załącznik do akt kontroli. **Dobór** próby dokumentów do kontroli będzie **się odbywał w oparciu o metodę** statystyczną.

b) kontrola udzielania zamówień publicznych:

W przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania Ustawy prawo zamówień publicznych kontrola powinna obejmować także prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków.

W związku z powyższymi dokumentami, które powinny podlegać kontroli powinny być w szczególności:

- informacja o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- treść ogłoszenia o zamówieniu publicznym,
- wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- SIWZ wraz z załącznikami i ewentualnymi modyfikacjami,
- oferty,
- informacje o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przed i po zawarciu umowy z wykonawcą,
- umowy i projekty umów oraz aneksy do umów,
- protokoły postępowania

oraz całość dokumentacji przetargowej, w tym korespondencja prowadzona z oferentami, dokumentacja dotycząca **protestów / odwołań / skarg** oraz dokumentacja związana z realizacją zawartej

<p>umowy z wykonawcą, a także dokumentacja związana z realizacją robót zamiennych lub / i dodatkowych.</p> <p>10) opieczętownie skontrolowanej dokumentacji: Zespół Kontrolujący podczas kontroli na miejscu realizacji projektów opieczętownie dokumenty wnioski o płatność, jak również załączniki do wniosków o płatność dokumentujących poniesione wydatki.</p> <p>11) informacja pokontrolna: Wyniki przeprowadzonej kontroli są przedstawiane przez Zespół Kontrolujący w sporządzanej informacji pokontrolnej. Przekazanie informacji pokontrolnej do jednostki kontrolowanej następuje: Informacja pokontrolna powinna zawierać co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none">– numer kontroli,– datę sporządzenia informacji pokontrolnej,– podstawę prawną przeprowadzania kontroli,– nazwę jednostki kontrolującej,– informacje na temat osób uczestniczących w kontroli ze strony jednostki kontrolującej,– termin kontroli,– rodzaj kontroli (kontrola systemowa, kontrola projektu, kontrola planowa lub doraźna),– nazwę jednostki kontrolowanej,– adres jednostki kontrolowanej,– nazwę i numer kontrolowanego projektu, działanie/priorytet, w ramach którego projekt jest realizowany, należy podać również nr umowy,– określenie osoby udzielającej informacji i wyjaśnień zespołowi kontrolującemu,– zakres kontroli - obszary, które zostały objęte kontrolą,– informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli	<p>umowy z wykonawcą, a także dokumentacja związana z realizacją robót zamiennych / uzupełniających lub / i dodatkowych.</p> <p>10) opieczętownie skontrolowanej dokumentacji: Zespół Kontrolujący podczas kontroli na miejscu realizacji projektów opieczętownie wnioski o płatność, jak również załączniki do wniosków o płatność dokumentujących poniesione wydatki.</p> <p>11) informacja pokontrolna: Wyniki przeprowadzonej kontroli są przedstawiane przez Zespół Kontrolujący w sporządzanej informacji pokontrolnej. Przekazanie informacji pokontrolnej w 2 egz. do jednostki kontrolowanej następuje: Informacja pokontrolna powinna zawierać co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none">– numer kontroli,– datę sporządzenia informacji pokontrolnej,– podstawę prawną przeprowadzania kontroli,– nazwę jednostki kontrolującej,– informacje na temat osób uczestniczących w kontroli ze strony jednostki kontrolującej,– termin kontroli,– rodzaj kontroli (kontrola systemowa, weryfikacja wydatków),– tryb kontroli (planowa/doraźna),– okres objęty kontrolą,– nazwę jednostki kontrolowanej,– adres jednostki kontrolowanej,– nazwę i numer kontrolowanego projektu, poddziałanie/działanie/priorytet, w ramach którego projekt jest realizowany, należy podać również nr umowy,– określenie osoby udzielającej informacji i wyjaśnień zespołowi kontrolującemu,– zakres kontroli - obszary, które zostały objęte kontrolą,
---	---

- metodologii doboru próby dokumentacji do kontroli,
- ustalenia kontroli - rzetelny opis zastanego stanu faktycznego w jednostce kontrolowanej, z pogrupowaniem informacji tematycznie według obszarów kontroli, w przypadku kontroli doraźnych kontrolą mogą zostać objęte wybrane obszary,
- wnioski z przeprowadzonej kontroli - rzetelne podsumowanie wyników kontroli wraz ze wskazaniem obszarów, w których wykryto nieprawidłowości/uchybienia,
- pouczenie dot. terminu wniesienia zastrzeżeń do treści informacji pokontrolnej, a także podpisania informacji pokontrolnej,
- informacja o uwagach i dodatkowych wyjaśnieniach,
- podpisy **za Zespół Kontrolujący,**
- podpisy **za jednostkę kontrolowaną,**
- informacje o wpisie do książki kontroli jednostki kontrolowanej.

Jednostka kontrolująca rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia. Zespół Kontrolujący może w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne w celu ustalenia zasadności zastrzeżeń. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń kontrolujący zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część informacji pokontrolnej, a następnie przesyłają poprawioną informację pokontrolną do akceptacji jednostki kontrolowanej.

Odmowa podpisania informacji pokontrolnej przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych, **o których mowa poniżej.**

Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną informację

- informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli - metodologii doboru próby dokumentacji do kontroli,
- ustalenia kontroli - rzetelny opis zastanego stanu faktycznego w jednostce kontrolowanej, z pogrupowaniem informacji tematycznie według obszarów kontroli, w przypadku kontroli doraźnych kontrolą mogą zostać objęte wybrane obszary,
- wnioski z przeprowadzonej kontroli - rzetelne podsumowanie wyników kontroli wraz ze wskazaniem obszarów, w których wykryto nieprawidłowości/uchybienia,
- **załączniki stanowiące akta kontroli,**
- pouczenie dot. terminu wniesienia zastrzeżeń do treści informacji pokontrolnej, a także podpisania informacji pokontrolnej,
- informacja o uwagach i dodatkowych wyjaśnieniach,
- podpisy **Zespołu kontrolującego,**
- podpisy **jednostki kontrolowanej,**
- informacje o wpisie do książki kontroli jednostki kontrolowanej.

Jednostka kontrolująca rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia. Zespół Kontrolujący może w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne w celu ustalenia zasadności zastrzeżeń. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń kontrolujący zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część informacji pokontrolnej, a następnie przesyłają poprawioną informację pokontrolną do akceptacji jednostki kontrolowanej **nie później niż w terminie 10 dni roboczych po otrzymaniu uwag od beneficjenta.**

Odmowa podpisania informacji pokontrolnej przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych.

Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną informację pokontrolną

	<p>pokontrolną i przekazuje ją do jednostki kontrolującej w terminie do 7 dni roboczych od dnia doręczenia.</p> <p>12) zalecenia pokontrolne: W uzasadnionych przypadkach, w szczególności kiedy dla potrzeb sformułowania zaleceń należy zasięgnąć opinii specjalisty, termin sporządzenia zaleceń pokontrolnych wynosi 60 dni, od daty wpływu do jednostki kontrolującej podpisanej przez jednostkę kontrolowaną informacji pokontrolnej.</p>	<p>i przekazuje 1 egz. do jednostki kontrolującej w terminie do 7 dni roboczych od dnia doręczenia.</p> <p>12) zalecenia pokontrolne: W uzasadnionych przypadkach, w szczególności kiedy dla potrzeb sformułowania zaleceń należy zasięgnąć opinii specjalisty, termin sporządzenia zaleceń pokontrolnych wynosi do 60 dni roboczych, od daty wpływu do jednostki kontrolującej podpisanej przez jednostkę kontrolowaną informacji pokontrolnej.</p>
4.2.3 Kontrole na zakończenie realizacji projektów		Kontrola na zakończenie realizacji projektu podlega rejestracji w krajowym systemie informatycznym, w zakresie zgodnym z Instrukcją użytkownika KSI (SIMIK 07-13).
4.2.5 Kontrole doraźne	<p>Zarówno w przypadku kontroli systemowych, jak i weryfikacji wydatków przewiduje się możliwość przeprowadzania przez IZ / IP II stopnia kontroli doraźnych.</p> <p>Kontrole doraźne to kontrole, które:</p> <p>a) w odniesieniu do kontroli systemowych przeprowadzanych przez IZ – nie ujęte w rocznym planie kontroli, a potrzeba ich przeprowadzenia wynika z podejrzenia wystąpienia istotnych uchybień w pracy IP II stopnia,</p> <p>b) w odniesieniu do weryfikacji wydatków – kontroli przeprowadzanych przez IZ / IP II stopnia – nie ujęte w rocznym planie kontroli, a potrzeba ich przeprowadzenia wynika z podejrzenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie wywiązywania się z warunków umowy o dofinansowanie projektu, - oszustwa lub przesłanek o nieprawidłowościach, - przedstawiania fałszywych danych. 	<p>Zarówno w przypadku kontroli systemowych, jak i weryfikacji wydatków przewiduje się możliwość przeprowadzania przez IZ / IP II stopnia kontroli doraźnych.</p> <p>Kontrole doraźne to kontrole:</p> <p>a) w odniesieniu do kontroli systemowych – nie ujętych w rocznym planie kontroli, których potrzeba przeprowadzenia wynika z podejrzenia wystąpienia istotnych uchybień w pracy IP II stopnia,</p> <p>b) w odniesieniu do weryfikacji wydatków – których potrzeba przeprowadzenia wynika z przesłanek dających podstawy do podejrzenia popełnienia poważnych nieprawidłowości przez beneficjenta.</p>
4.2.6 Kontrole krzyżowe	<p>Instytucja Zarządzająca odpowiedzialna jest za przeprowadzenie dwóch rodzajów kontroli krzyżowych:</p> <p>b) kontroli krzyżowej horyzontalnej – mającej na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania*</p>	<p>Instytucja Zarządzająca odpowiedzialna jest za przeprowadzenie dwóch rodzajów kontroli krzyżowych:</p> <p>b) kontroli krzyżowej horyzontalnej z projektami PROW 07-13 – mającej na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego</p>

wydatków w odniesieniu do beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach dwóch programów operacyjnych, tj. RPO WO 2007-2013 i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 07-13).

A. Kontrole krzyżowe programu

Dodatkowo kontroli krzyżowej może podlegać beneficjent spoza wylosowanej próby, co do którego zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania wydatków. W sytuacji wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż mogło dojść do podwójnego finansowania wydatków, IZ/IP II weryfikacji poddaje kopie poświadczonych dokumentów finansowo-księgowych przedłożonych przez beneficjenta do rozliczenia wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku wystąpienia wątpliwości, co do zgodności przedstawionych kopii dokumentów ze stanem faktycznym, IZ/IP II poprzez kontrolę projektów na miejscu w trybie doraźnym ustala na podstawie oryginałów dokumentacji finansowo-księgowej, czy podwójne finansowanie miało miejsce.

Informacje o wynikach kontroli krzyżowych programu IZ będzie zamieszczać w KSI (SIMIK 07-13) w zakładce „Kontrole krzyżowe” do końca miesiąca, w którym kontrola została przeprowadzona. W przypadku, gdy wynik kontroli danego beneficjenta nie jest znany na koniec miesiąca, informacja uzupełniania będzie w terminie późniejszym, tj. niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych i wyjaśniających.

Informacja nt. przeprowadzonej kontroli programu zawiera:

- NIP **skontrolowanego** beneficjenta,
- numery umów/decyzji, **w ramach których przedłożono wnioski o płatność,**

finansowania* wydatków w odniesieniu do beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach dwóch programów operacyjnych, tj. RPO WO 2007-2013 i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 07-13).

A. Kontrole krzyżowe programu

Dodatkowo kontroli krzyżowej może podlegać beneficjent spoza wylosowanej próby, co do którego zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania wydatków. W sytuacji wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż mogło dojść do podwójnego finansowania wydatków, IZ/IP II weryfikacji poddaje kopie poświadczonych dokumentów finansowo-księgowych przedłożonych przez beneficjenta do rozliczenia wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku wystąpienia wątpliwości, co do zgodności przedstawionych kopii dokumentów ze stanem faktycznym, IZ/IP II poprzez kontrolę projektów na miejscu w trybie doraźnym ustala na podstawie oryginałów dokumentacji finansowo-księgowej, czy podwójne finansowanie miało miejsce. **W przypadku wykrycia w trakcie kontroli krzyżowej podwójnego finansowania wydatków przez beneficjenta, IZ niezwłocznie informuje o tym fakcie IPOC.**

Informacje o wynikach kontroli krzyżowych programu IZ będzie zamieszczać, **zgodnie z zasadami zawartymi w „Instrukcji użytkownika KSI. Kontrole krzyżowe”**, w KSI (SIMIK 07-13) w zakładce „Kontrole krzyżowe” do końca miesiąca, w którym kontrola została przeprowadzona. W przypadku, gdy wynik kontroli danego beneficjenta nie jest znany na koniec miesiąca, informacja uzupełniania będzie w terminie późniejszym, tj. niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych i wyjaśniających.

Informacja nt. przeprowadzonej kontroli programu zawiera:

- NIP beneficjenta **kontrolowanego,**
- **Nazwę beneficjenta,**
- **Kraj,**

- rodzaj kontroli krzyżowej,
- datę **przeprowadzenia** kontroli (**dzień rozpoczęcia kontroli**),
- nazwę instytucji przeprowadzającej kontrolę
- wynik kontroli (w tym informacje o środkach następczych w odniesieniu do wykrytych nieprawidłowości).

B. Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 prowadzone będą podczas trwania kontroli na miejscu realizacji projektu, **z uwagi na brak możliwości porównania danych zamieszczonych w KSI (SIMIK 07-13) z danymi odnoszącymi się do projektów realizowanych w ramach PROW 07-13.** Kontrola krzyżowa horyzontalna z projektami PROW 07-13 polega na sprawdzeniu przez Zespół Kontrolujący IZ/IP II, w oparciu o wymogi określone w liście sprawdzającej do kontroli projektu na miejscu (stanowiącej załącznik do dokumentu pn. Listy sprawdzające i wzory dokumentów wykorzystywane do realizacji RPO WO 2007-2013), dokumentacji finansowo-księgowej potwierdzającej prawidłowość poniesionych wydatków pod kątem występowania na oryginałach faktur lub dokumentów o równoważnej wartości

Informacja nt. przeprowadzonej kontroli programu zawiera:

- NIP beneficjenta **kontrolowanego**,
- **Nazwę beneficjenta**,
- **Kraj**,
- **Numery umów/decyzji, dla których zarejestrowane zostały wnioski o płatność**,
- **Numery wniosków o płatność**,
- **Rodzaj kontroli krzyżowej – kontrola krzyżowa programu**,
- **Nazwę instytucji przeprowadzającej kontrolę**
- **Datę rozpoczęcia kontroli (data dokonania losowania podmiotów do kontroli)**,
- **Wynik kontroli**,
- **Status kontroli.**

Procedury kontroli krzyżowej opracowuje IZ. Opis metodologii prowadzenia kontroli krzyżowych programu IZ przekazuje do zaopiniowania IK NSRO w ciągu 5 dni roboczych po ich opracowaniu lub w ciągu 5 dni roboczych po każdej wprowadzonej modyfikacji.

B. Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 prowadzone będą podczas trwania kontroli na miejscu realizacji projektu **z wykorzystaniem danych udostępnianych IZ przez ARiMR w formie raportu podstawowego i pogłębionego z systemu wsparcia informatycznego dla działań pomocowych realizowanych w ramach PROW 07-13, zwanego dalej OFSA PROW oraz poprzez przekazywanie danych nierejestrowanych w OFSA PROW. Dane niezarejestrowane w ww. systemie będą przekazywane do IZ w formie raportu podstawowego w formacie MS Excel za pośrednictwem MRR, natomiast dane szczegółowe dla konkretnych numerów NIP przekazywane będą na pisemny wniosek IZ w formie raportu pogłębionego w formacie MS Excel.** Kontrola krzyżowa horyzontalna z projektami PROW 07-13 polega na sprawdzeniu

dowodowej adnotacji instytucji wdrażających PROW 07-13 o następującej treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”.

Opis niniejszy jest dowodem na to, iż doszło/mogło dojść do sfinansowania tego samego wydatku po raz kolejny. W związku z tym do obowiązków Zespołu Kontrolującego IZ/IP II w ramach czynności kontrolnych należy ustalenie, czy wydatki ujęte na tak opisanej fakturze zostały faktycznie zrefundowane.

Przebieg czynności kontrolnych w ramach kontroli na miejscu realizacji projektu odbywać się będzie zgodnie z zapisami ppkt. 4.2.2 niniejszych Wytycznych oraz podprocesu nr 3.2 Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2007-2013/IP II (dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 1855/2008 z dnia 12 maja 2008 r. z późn. zm.).

przez Zespół Kontrolujący IZ/IP II, w oparciu o wymogi określone w liście sprawdzającej do kontroli projektu na miejscu (stanowiącej załącznik do dokumentu pn. Listy sprawdzające i wzory dokumentów wykorzystywane do realizacji RPO WO 2007-2013), dokumentacji finansowo-księgowej potwierdzającej prawidłowość poniesionych wydatków pod kątem występowania na oryginałach faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej adnotacji instytucji wdrażających PROW 07-13 o następującej treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”. Adnotacja jest dowodem na to, iż doszło/mogło dojść do refundacji wydatku w ramach PROW 07-13.

W powyższej sytuacji Zespół kontrolujący, kontaktując się z pracownikami mającymi dostęp do danych na temat wydatków rozliczonych przez beneficjenta w ramach PROW 07-13, ustala czy wydatki zostały faktycznie zrefundowane. Ze względu na ryzyko podwójnego finansowania wydatków, analogicznej weryfikacji podlegają każdorazowo duplikaty faktur. W przypadku wystąpienia uzasadnionego podejrzenia próby podwójnego sfinansowania tego samego wydatku przez beneficjenta, IZ występuje do właściwej instytucji w ramach PROW 07-13 z wnioskiem o przekazanie w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od jego otrzymania poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii wskazanych faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (obowiązek ten nie dotyczy, jeżeli z opisu faktury potwierdzonego informacją z systemu OFSA PROW wynika wprost, iż została ona wcześniej rozliczona w ramach PROW 07-13). W sytuacji wykrycia w trakcie kontroli krzyżowej horyzontalnej z PROW 07-13 podwójnego finansowania, informacja na temat dokonanych ustaleń przekazywana jest do instytucji PROW 07-13, agencji płatniczej PROW 07-13 (jeśli jest różna od instytucji udostępniającej dokumenty), IPOC, a w przypadku IP II do IZ.

W zakresie kontroli krzyżowych realizowanych przez podmioty

		<p>wdrażające PROW 07-13, w sytuacjach związanych z niedostępnością KSI (SIMIK 07-13), IZ zapewnia przekazywanie zestawień zawierających dane szczegółowe z faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku zawierającego numery NIP beneficjentów przewidzianych do kontroli przez ww. podmioty. Natomiast w sytuacji uzasadnionego podejrzenia wystąpienia podwójnego finansowania, IZ na wniosek instytucji kontrolujących PROW 07-13 przekazuje w ciągu 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania poświadczone za zgodność z oryginałem kopie wskazanych faktur lub dokumentów o równoważnej wartości.</p> <p>Opis metodologii prowadzenia kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 07-13 IZ przekazuje do zaopiniowania IK NSRO w ciągu 5 dni roboczych po ich opracowaniu lub w ciągu 5 dni roboczych po każdej wprowadzonej modyfikacji.</p>
<p>5. Metodologia doboru próby projektów do kontroli na miejscu</p>	<p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 stycznia 2009 r. w zakresie kontroli projektów na miejscu (weryfikacji wydatków) IZ określa zasady i metodologię doboru próby projektów do kontroli. (...)</p> <p>Metodologia doboru próby jest weryfikowana w każdym roku w porozumieniu z IPOC.</p>	<p>Zgodnie z art. 60 lit. b Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 kontrole projektów na miejscu mogą być prowadzone na próbie projektów.</p> <p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 grudnia 2009 r. w zakresie kontroli projektów na miejscu IZ określa warunki metodologii doboru próby projektów do kontroli lub zalecenia w tym zakresie. Przyjęta metodologia zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów, z uwzględnieniem projektów których beneficjentem jest IZ, w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków. Podstawowe założenia dotyczące metodologii doboru próby, stanowiące element rocznych planów kontroli IZ RPO, są opiniowane w każdym roku przez Komitet ds. Kontroli i Audytu Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności 2007-2013.</p>

Obligatoryjnie skontrolowane „na miejscu” zostaną projekty, w realizacji których wykryte zostały nieprawidłowości, lub które z różnych uzasadnionych względów uznane zostały za ryzykowne.

IZ, a także IP II stopnia zobowiązana jest do przechowywania w formie pisemnej opisu i uzasadnienia stosowanej metodologii doboru próby oraz wyszczególnienia projektów poddanych kontroli.

IZ może określić minimalny procent projektów, w przypadku których IP II stopnia zobowiązana jest przeprowadzić kontrole na miejscu.

Projekty uznawane za ryzykowne pod względem finansowym lub realizacyjnym to m.in. projekty:

- a) które realizowane są przez nowo powstałe podmioty (funkcjonujące na rynku krócej niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku) i/lub nie mające doświadczenia w wykorzystywaniu środków z EFRR,
- b) w ramach których składane wnioski o płatność zawierają liczne błędy lub braki wpływające na wartość wniosku lub kwalifikowalność wydatku,
- c) o znacznej wartości dofinansowania (powyżej 5 mln złotych lub których wartość przekracza o 30 % średnią wartość

Obligatoryjnie skontrolowane „na miejscu” zostaną projekty, w realizacji których w wyniku przeprowadzonych kontroli / audytów wykryte zostały nieprawidłowości, lub które z różnych uzasadnionych względów uznane zostały za ryzykowne.

RWPI w formie korespondentki informuje na bieżąco RKFS o konieczności przeprowadzenia kontroli projektów na miejscu w przypadku stwierdzenia poważnych błędów i braków w składanych wnioskach o płatność oraz gdy ich realizacja znacznie odbiega od ustalonego harmonogramu. Analogicznie w przypadku IP II stopnia Dział Rozliczeń Projektów RPO (DRP) informuje Dział Kontroli RPO (DKO).

IZ, a także IP II stopnia zobowiązana jest do przechowywania w formie pisemnej dokumentacji zawierającej opis i uzasadnienie stosowanej metodologii doboru próby oraz identyfikującej wybrane do celów weryfikacji projekty.

Projekty uznawane za ryzykowne pod względem finansowym lub realizacyjnym to m.in. projekty:

- 1) które realizowane są przez nowo powstałe podmioty (funkcjonujące na rynku krócej niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku), nie mające doświadczenia w wykorzystywaniu środków z funduszy unijnych,
- 2) o znacznej wartości dofinansowania, która przekracza o 30 % średnią wartość projektu w ramach danego działania / poddziałania,
- 3) w realizacji których przewidziano przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

	<p>projektu w ramach danego działania),</p> <p>d) których realizacja znacznie odbiega od ustalonego harmonogramu,</p> <p>e) w realizacji, których przewidziano przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,</p> <p>f) realizowane przy współudziale dużej liczby podwykonawców,</p> <p>g) realizowane przez beneficjentów, realizujących dużą liczbę projektów współfinansowanych ze środków EFRR,</p> <p>h) kontrola/audyt których nie była przeprowadzona, lub wykazała nieprawidłowości mogące skutkować poważnymi stratami finansowymi (nie dotyczy kontroli zamówień publicznych ex ante),</p> <p>i) które uzyskały niską punktację podczas procesu wyboru projektu przez Komisję Oceny Projektów,</p> <p>j) w toku realizacji których nie przeprowadzono kontroli doraźnej, lub która wykazała uchybienia lub nieprawidłowości,</p> <p>k) realizowane przez beneficjentów będących przedsiębiorcami lub podmiotami innymi niż jednostki samorządu terytorialnego,</p> <p>l) w przypadku których, wyniki kontroli przeprowadzonych przez IP II stopnia, IZ lub inne podmioty w projektach realizowanych przez Beneficjenta wcześniej lub równoległe wykazały nieprawidłowości.</p> <p>Każda jednostka kontrolująca może wskazać w Rocznym Planie Kontroli inne/dodatkowe kryteria wyboru projektów ryzykownych wraz z uzasadnieniem (IP II stopnia po uzyskaniu zgody IZ).</p> <p>Dla projektów uznanych za średnio ryzykowne (II grupa ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 30 % projektów.</p> <p>Dla projektów uznanych za najmniej ryzykowne (III grupa</p>	<p>4) realizowane przy współudziale dużej liczby podwykonawców,</p> <p>5) realizowane przez beneficjentów, z którymi podpisano większą liczbę umów w ramach RPO WO 2007-2013,</p> <p>6) w toku realizacji których kontrola doraźna wykazała uchybienia lub nieprawidłowości,</p> <p>7) realizowane przez beneficjentów będących przedsiębiorcami lub podmiotami innymi niż jednostki samorządu terytorialnego,</p> <p>8) beneficjentów realizujących inne projekty w ramach RPO WO 2007-2013, które nie zostały poddane kontroli, bądź u których w wyniku przeprowadzenia kontroli stwierdzono nieprawidłowości.</p> <p>IP II stopnia również może wskazać w Rocznym Planie Kontroli, po uzyskaniu zgody IZ, inne/dodatkowe kryteria wyboru projektów ryzykownych wraz z uzasadnieniem.</p> <p>Dla projektów uznanych za średnio ryzykowne (II grupa ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 10 % projektów.</p> <p>Dla projektów uznanych za najmniej ryzykowne (III grupa ryzyka)</p>
--	--	---

ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 15 % projektów.

W każdym przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych kontroli/audytów wykryto nieprawidłowości podlegające raportowaniu należy przeprowadzić obligatoryjnie kontrolę na miejscu na zakończenie realizacji projektu.

IZ może wyznaczyć minimalny próg procentowy projektów w ramach poszczególnych działań, dla których należy przeprowadzić kontrole na miejscu w danym roku.

Przed przystąpieniem do analizy ryzyka należy określić zasoby ludzkie (liczba osób, które będą wykonywać kontrole na miejscu – skład osobowy w IZ – pracownicy RKFS, a także skład osobowy w IP II stopnia – pracownicy **DKWW**) oraz czasowe (ile dni roboczych będą mogli spędzić na kontrolach uwzględniając inne obowiązki, szkolenia, urlopy).

Przyjmując następujące założenia w IZ:

- kontrole przeprowadzane są przez przynajmniej 2 – osobowy zespół,
- w RKFS w sekcji RPO zatrudnionych jest 5 pracowników,

Przy założeniu np., iż w RKFS zostanie zatrudnionych więcej pracowników **(do końca 2009 r. przewidywane zatrudnienie ma**

przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 5 % projektów.

Projekty dzielimy na 3 grupy, w następujący sposób:

- I. 18,5 – 22,5 pkt.,
- II. 13 – 18 pkt.,
- III. do 12,5 pkt.

W każdym przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych kontroli w trakcie realizacji projektu / audytów zachodzi podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości / wykryto nieprawidłowości podlegające raportowaniu należy przeprowadzić obligatoryjnie kontrolę na miejscu na zakończenie realizacji projektu / kontrolę doraźną.

Przed przystąpieniem do analizy ryzyka należy określić zasoby ludzkie (liczba osób, które będą wykonywać kontrole na miejscu – skład osobowy w IZ – pracownicy RKFS, a także skład osobowy w IP II stopnia – pracownicy **DKO**) oraz czasowe (ile dni roboczych będą mogli spędzić na kontrolach uwzględniając inne obowiązki, szkolenia, urlopy).

Przyjmując następujące założenia w IZ:

- kontrole przeprowadzane są przez przynajmniej 2 – osobowy zespół,
- w RKFS w sekcji RPO zatrudnionych jest 4 pracowników,

Przy założeniu np., iż w RKFS **w sekcji RPO** zostanie zatrudnionych więcej pracowników - liczba kontroli odpowiednio wzrasta.

wynosić 12 osób) - liczba kontroli odpowiednio wzrasta.

Tabela 1
Czynnik ryzyka 1 *Wielkość środków finansowych* w trzeciej kolumnie usunięto zapis: „**lub wartość projektu wynosi powyżej 5 mln PLN**”

Czynnik ryzyka 2 *Doświadczenie beneficjenta* w każdej z trzech kolumn był zapis: „...we wdrażaniu projektów współfinansowanych z **EFRR**”, a dodatkowo w drugiej kolumnie po ww. sformułowaniu było napisane: „**albo funkcjonuje na rynku krócej niż 6 miesięcy oraz posiada doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych z EFRR**”

Wykreślono Czynnik ryzyka 3 *Ilość i waga błędów w składanych wnioskach o płatność*

Wykreślono Czynnik ryzyka 4 *Liczba zmian w projekcie*

Czynnik ryzyka 5 *W trakcie realizacji projektu przewidywane jest przeprowadzenie postępowania o udzielenia zamówienia publicznego*, w kolumnie drugiej i trzeciej dodatkowo było napisane: „**jest przewidziane**”

Czynnik ryzyka 6 *Liczba podwykonawców projektu* w kolumnie drugiej był zapis: „**2-4**”

Czynnik ryzyka 7 *Liczba realizowanych obecnie przez danego beneficjenta projektów współfinansowanych z EFRR*

Wykreślono Czynnik ryzyka 8 *Ustalenia przeprowadzonych kontroli / audytów (nie dotyczy kontroli zamówień publicznych ex ante)*

Tabela 1
Czynnik ryzyka 2 *Wielkość środków finansowych* w każdej z trzech kolumn po wyrażeniu „w ramach działania” dodano: „**/poddziałania**”

Czynnik ryzyka 1 *Doświadczenie beneficjenta* w każdej z trzech kolumn zmieniono zapis na: „...we wdrażaniu projektów współfinansowanych z **funduszy unijnych**”, a dodatkowo w drugiej kolumnie po ww. sformułowaniu usunięto zapis: „**albo funkcjonuje na rynku krócej niż 6 miesięcy oraz posiada doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych z EFRR**”

Czynnik ryzyka 3 *Sposób realizacji Prawa zamówień publicznych*

Czynnik ryzyka 4 *Liczba podwykonawców projektu* w kolumnie drugiej zmieniono zapis na: „**3-4**”

Czynnik ryzyka 5 *Liczba realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO WO 2007-2013*

Wykreślono Czynniki ryzyka **9 Liczba punktów przyznana podczas procesu wyboru projektów przez KK (udział % w możliwych do uzyskania)**

Czynnik ryzyka **10 Wynik kontroli doraźnej** w poszczególnych kolumnach były następujące zapisy:
- w kolumnie pierwszej: „Pozytywny (nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości)”
- w kolumnie drugiej: „Negatywny (stwierdzono uchybienia **lub nieprawidłowości**)”
- w kolumnie trzeciej: „**Nie przeprowadzono kontroli doraźnej**”

Czynnik ryzyka **12 Ustalenia kontroli przeprowadzonych przez IP II stopnia, IŻ lub inne podmioty w projektach realizowanych przez Beneficjenta wcześniej lub równolegle** w kolumnie drugiej był zapis: „**Nie przeprowadzono kontroli**”

Tabela 2

Czynnik ryzyka **1 Wielkość środków finansowych (...)**

Czynnik ryzyka **2 Doświadczenie beneficjenta**

Wykreślono Czynniki ryzyka **3 Ilość i waga błędów w składanych wnioskach o płatność**

Wykreślono Czynniki ryzyka **4 Liczba zmian w projekcie**

Czynnik ryzyka **5 W trakcie realizacji projektu przewidywane jest przeprowadzenie postępowania o udzielenia zamówienia publicznego**

Czynnik ryzyka **6 Wynik kontroli doraźnej** w poszczególnych kolumnach zmieniono zapisy:
- w kolumnie pierwszej: „**Nie wystąpiły przesłanki do przeprowadzenia kontroli doraźnej / Wynik kontroli** pozytywny - nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości”
- w kolumnie drugiej: „**Wynik kontroli** negatywny - stwierdzono **braki / uchybienia**”
- w kolumnie trzeciej: „**Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości**”

Czynnik ryzyka **8 Ustalenia kontroli przeprowadzonych na innych projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2007-2013**, w kolumnie drugiej zmieniono zapis na: „**Wynik kontroli negatywny – stwierdzono błędy / uchybienia**”, natomiast w kolumnie trzeciej dodano zapis: „**Nie przeprowadzono kontroli /** „

Tabela 2

Czynnik ryzyka **2 Wielkość środków finansowych(...)**

Czynnik ryzyka **1 Doświadczenie beneficjenta**

Czynnik ryzyka **3 Sposób realizacji Prawa zamówień publicznych**

Czynnik ryzyka **7** Liczba realizowanych *obecnie* przez *danego* beneficjenta projektów *współfinansowanych z EFRR*

Wykreślono Czynniki ryzyka **8** *Ustalenia przeprowadzonych kontroli / audytów (nie dotyczy kontroli zamówień publicznych ex ante)*

Wykreślono Czynniki ryzyka **9** *Liczba punktów przyznana podczas procesu wyboru projektów przez KK (udział % w możliwych do uzyskania)*

Czynnik ryzyka **12** *Ustalenia kontroli przeprowadzonych przez IP II stopnia, IZ lub inne podmioty w projektach realizowanych przez Beneficjenta wcześniej lub równoległe*

Łączna liczba uzyskanych punktów: w pięciu kolumnach było zapisane kolejno: **20, 24, 16, 16,5, 19**

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: **30**

Na przykład:

- W przypadku zastosowania próby 30% projektów w ramach Działania, w próbie tej powinny się znaleźć projekty najbardziej ryzykowne, które otrzymały największą liczbę punktów,

lub

- projekty można pogrupować w trzy grupy:
Projekty które otrzymały:
I. 23 – 30
II. 17 – 22,5
III. do 16,5 włącznie

Z grupy I wybieramy do kontroli na miejscu wszystkie projekty (100 %),
z II grupy – 30 % projektów do kontroli na miejscu i

Czynnik ryzyka **5** *Liczba realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO WO 2007-2013*

Czynnik ryzyka **8** *Ustalenia kontroli przeprowadzonych na innych projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2007-2013*

Łączna liczba uzyskanych punktów: w pięciu kolumnach zapisano kolejno: **15, 17, 12,5, 12, 15,5**

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: **22,5**

	z III grupy – 15 % projektów.	IZ / IP II stopnia corocznie poddaje przeglądowi metodologię doboru próby projektów do kontroli.
<p>6. Nieprawidłowości</p>	<p>Zgodnie z art. 2 pkt 7 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 27 lit b Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 nieprawidłowość to jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego, jak i krajowego wynikające z działania lub zaniechania podpisu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.</p> <p>Na podstawie informacji uzyskanych podczas przeprowadzonej kontroli oraz z innych źródeł jednostka kontrolująca sporządza raporty o nieprawidłowościach oraz zestawienia nieprawidłowości które przesyłane są do uprawnionych instytucji zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013</i>, a także <i>Systemem informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 (SION) opracowanym przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej, określający zasady realizacji obowiązków Polski wynikających z art. 27-36 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, dotyczących informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności i odnosi się do wszystkich programów operacyjnych realizowanych na podstawie Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Poza dokumentacją, o której mowa powyżej, jednostka kontrolująca może zwrócić się z prośbą o przekazanie dodatkowej dokumentacji od jednostki kontrolowanej, a także</i></p>	<p>Zgodnie z art. 2 pkt 7 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 nieprawidłowość to jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.</p> <p>Na podstawie informacji uzyskanych podczas przeprowadzonej kontroli oraz z innych źródeł jednostka kontrolująca sporządza raporty o nieprawidłowościach oraz zestawienia nieprawidłowości, które przesyłane są do uprawnionych instytucji zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013</i>, a także <i>Procedurą informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 (PION) opracowaną przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej, określającą zasady realizacji obowiązków Polski wynikających z art. 27-36 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, dotyczących informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności i odnosi się do wszystkich programów operacyjnych realizowanych na podstawie Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Jednostka kontrolująca może zwrócić się z prośbą o przekazanie dodatkowej dokumentacji od jednostki kontrolowanej, a także dokumentów związanych z kontrolą przeprowadzoną przez inne instytucje</i></p>

	dokumentów związanych z kontrolą przeprowadzoną przez inne instytucje uprawnione do kontroli środków pochodzących z funduszy strukturalnych.	uprawnione do kontroli środków pochodzących z funduszy strukturalnych.
<p>7. Inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli w ramach RPO WO 2007 – 2013</p>	<p>Oprócz IZ / IP II stopnia do przeprowadzania kontroli / audytów wydatkowania środków w ramach RPO WO uprawnione są również inne instytucje, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Komisja Europejska, która przeprowadza audyty na podstawie art. 72 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Audyty prowadzone na miejscu przez urzędników Komisji lub jej upoważnionych przedstawicieli służą weryfikacji skutecznego działania systemów zarządzania i kontroli, – Europejski Trybunał Obrachunkowy działający na mocy Traktatu Brukselskiego z 22 lipca 1975 r.; – Europejskie Biuro ds. przeciwdziałania oszustwom – OLAF, – Najwyższa Izba Kontroli na podstawie ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz.U 1995, Nr 13, poz. 59, z późn. zm.), – Instytucja Audytowa, która przeprowadza audyty zgodnie z art. 62 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006, – urzędy kontroli skarbowej przeprowadzające kontrole skarbowe zgodnie z ustawą z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz.U. 1991 r., Nr 100, poz. 442, z późn. zm.), – regionalne izby obrachunkowe działając na podstawie ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. 1992 r., Nr 85, poz. 428, z późn. zm) 	<p>Oprócz IZ / IP II stopnia do przeprowadzania kontroli / audytów wydatkowania środków w ramach RPO WO uprawnione są również inne instytucje, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Komisja Europejska, która przeprowadza audyty na podstawie art. 72 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Audyty prowadzone na miejscu przez urzędników Komisji lub jej upoważnionych przedstawicieli służą weryfikacji skutecznego działania systemów zarządzania i kontroli, – Europejski Trybunał Obrachunkowy działający na mocy Traktatu Brukselskiego z 22 lipca 1975 r.; – Europejskie Biuro ds. przeciwdziałania oszustwom – OLAF, – Najwyższa Izba Kontroli na podstawie ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz.U 1995, Nr 13, poz. 59, z późn. zm.), – Instytucja Audytowa, która przeprowadza audyty zgodnie z art. 62 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006, – urzędy kontroli skarbowej przeprowadzające kontrole skarbowe zgodnie z ustawą z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz.U. 2004 r., Nr 8, poz. 65, z późn. zm.), – regionalne izby obrachunkowe działając na podstawie ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. 1992 r., Nr 85, poz. 428, z późn. zm.).

<p>8. Roczny Plan Kontroli</p>	<p>Kontrole na miejscu przeprowadzane są w oparciu o Roczny Plan Kontroli przygotowany przez odpowiednią jednostkę kontrolującą. Roczny plan kontroli powinien zawierać co najmniej: a) przedmiot i zakres kontroli, b) informacje na temat metod, którymi posłużono się w celu opracowania planu kontroli, np. analiza ryzyka, metody statystyczne i dobór losowy (w przypadku przeprowadzenia kontroli na próbie projektów), c) listę instytucji (Beneficjentów/ projektów), które będą podlegać kontroli, d) harmonogram czasowy / terminy kontroli, e) określenie rodzaju kontroli (np. kontrola po zakończeniu realizacji projektu).</p>	<p>Kontrole na miejscu przeprowadzane są w oparciu o Roczny Plan Kontroli przygotowany przez IZ / IP II stopnia. Roczny plan kontroli powinien zawierać co najmniej: a) przedmiot i zakres kontroli, b) podstawowe założenia dotyczące metodologii doboru próby projektów do kontroli np. analiza ryzyka, metody statystyczne służące doborowi próby, c) nazwy instytucji oraz projektów, które będą podlegać kontroli, d) harmonogram czasowy / terminy kontroli, e) określenie rodzaju kontroli (np. kontrola po zakończeniu realizacji projektu), f) zasoby ludzkie niezbędne do przeprowadzenia kontroli.</p>
<p>8.1 Roczny Plan Kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007 – 2013</p>	<p>Plan kontroli IZ sporządzają pracownicy RKFS przy współpracy z pracownikami RWPI. Zgodnie z wytycznymi MRR w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym przygotowywany przez IZ plan kontroli (zatwierdzony przez Dyrektora DPO) jest przekazywany do akceptacji IK RPO. Następnie zatwierdzony do wiadomości IK NSRO i IC oraz IPOC do końca roku.</p>	<p>Plan kontroli IZ sporządzają pracownicy RKFS przy współpracy z pracownikami RWPI. Zatwierdzony przez Dyrektora DPO plan kontroli (lub aktualizacja zaakceptowanego wcześniej planu) jest przekazywany do akceptacji IK RPO. Następnie zaakceptowany plan (lub zaktualizowany roczny plan kontroli) przekazywany jest do wiadomości IPOC. Przed akceptacją planu przez IK RPO, roczny plan kontroli RPO jest opiniowany przez Komitet ds. Kontroli i Audytu Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności 2007-2013. Roczny plan kontroli IZ RPO WO 2007-2013 przekazywany jest do IK RPO najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok, na który sporządzany jest plan.</p>
<p>8.2 Roczny Plan Kontroli Instytucji Pośredniczącej II stopnia</p>	<p>Przygotowywany przez OCRG plan kontroli (zatwierdzony przez Dyrektora OCRG) jest przekazywany do akceptacji IZ do końca października.</p>	<p>Przygotowywany przez OCRG plan kontroli (zatwierdzony przez Dyrektora OCRG) jest przekazywany do akceptacji IZ do końca października roku poprzedzającego rok, na który sporządzany jest plan.</p>

9.1 Obowiązki IZ:

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007 – 2013:

- IZ przekazuje drogą elektroniczną do IPOC informację o rozpoczęciu kontroli systemowej, każdorazowo, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpoczęcia kontroli. Po zakończeniu kontroli systemowej IZ przekazuje IPOC **ostateczną wersję informacji pokontrolnej oraz zalecenia pokontrolne**, w terminie 5 dni roboczych od dnia **ich zatwierdzenia**,
- w przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji, IZ zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania, drogą pisemną, do IPOC, wyprzedzającej informacji o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia. W ramach wykonania powyższego obowiązku IZ przekazuje IPOC ostateczną wersję informacji pokontrolnej i zalecenia pokontrolne z kontroli systemowej **oraz informacje zbiorcze o kontrolach projektów, w terminach i trybie określonym jak dla pozostałych programów operacyjnych**,
- w odniesieniu do kontroli przeprowadzanych u Beneficjentów, IZ zobowiązana jest do gromadzenia wyników kontroli i audytów, przeprowadzonych przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe, zawierających ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją RPO WO. IZ przekazuje ww. wyniki kontroli i audytów, **do wiadomości, do IPOC**, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007 – 2013:

- IZ przekazuje drogą elektroniczną do IPOC informację o rozpoczęciu kontroli systemowej, każdorazowo, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpoczęcia kontroli. Po zakończeniu kontroli systemowej IZ przekazuje IPOC **wyniki kontroli**, w terminie 5 dni roboczych od dnia **wydania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku ich braku od dnia otrzymania przez IZ podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji zawierającej uzasadnienie odmowy jej podpisania**,
- w przypadku stwierdzenia **podczas kontroli systemowej** rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji, IZ zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania, drogą pisemną, do IPOC, wyprzedzającej informacji o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia. W ramach wykonania powyższego obowiązku IZ przekazuje IPOC ostateczną wersję informacji pokontrolnej i zalecenia pokontrolne z kontroli systemowej,
- w odniesieniu do kontroli przeprowadzanych u Beneficjentów, IZ zobowiązana jest do gromadzenia wyników kontroli i audytów, przeprowadzonych przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe, zawierających ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją RPO WO. IZ przekazuje ww. wyniki kontroli i audytów, **do wiadomości IPOC**, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

<p>9.2 Obowiązki IP II stopnia:</p>	<p>– IP II stopnia przesyła do IZ informacje o kontrolach projektów wykonywanych w ramach Osi 1 RPO WO 2007 – 2013 <i>Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu</i> z wyłączeniem <i>Poddziałów 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2</i> w danym półroczu, w formie zbiorczej, w terminie 20 dni po zakończeniu półrocza (tj. do dnia 20 lipca za I półrocze i do dnia 20 stycznia za II półrocze). Informacje o kontrolach zawierają dane na temat:</p> <p>Zestawienie dokumentów przekazywanych do Instytucji Certyfikującej, Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji i Instytucji Zarządzającej oraz terminy ich przekazywania:</p> <p>Wiersz 1 i 2, kolumna „<i>Instytucja, do której dokument jest przekazywany</i>” - IC, IPOC – do wiadomości</p> <p>Wiersz 6, kolumna „<i>Termin na przekazanie dokumentu</i>” – Niezwłocznie</p> <p>Wiersz 7, kolumna: „<i>Dokument</i>” - Informacja wyprzedzająca o ustaleniach kontroli w IP II stopnia (w przypadku stwierdzenia wystąpienia sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli lub naruszenia warunków weryfikacji), „<i>Termin na przekazanie dokumentu</i>” – Niezwłocznie.</p> <p>Wiersz 8, kolumna: „<i>Instytucja, do której dokument jest przekazywany</i>” – IPOC, „<i>Termin na przekazanie dokumentu</i>” – W terminie 5 dni roboczych od dnia ich zatwierdzenia</p>	<p>– IP II stopnia przesyła do IZ zbiorcze informacje o kontrolach projektów wykonywanych w ramach Osi 1 RPO WO 2007 – 2013 <i>Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu</i> z wyłączeniem <i>Poddziałów 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2</i> w danym półroczu, w formie zbiorczej, w terminie 20 dni po zakończeniu półrocza (tj. do dnia 20 lipca za I półrocze i do dnia 20 stycznia za II półrocze). Informacje o kontrolach zawierają dane na temat:</p> <p>Zestawienie dokumentów przekazywanych do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji i Instytucji Zarządzającej oraz terminy ich przekazywania:</p> <p>Wiersz 1 i 2, kolumna „<i>Instytucja, do której dokument jest przekazywany</i>” - IPOC – do wiadomości</p> <p>Wiersz 6, kolumna „<i>Termin na przekazanie dokumentu</i>” – Niezwłocznie drogą elektroniczną</p> <p>Wiersz 7, kolumna: „<i>Dokument</i>” - Informacja wyprzedzająca o ustaleniach kontroli w IP II stopnia (w przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli lub naruszenia warunków certyfikacji), „<i>Termin na przekazanie dokumentu</i>” – Niezwłocznie drogą pisemną.</p> <p>Wiersz 8, kolumna: „<i>Instytucja, do której dokument jest przekazywany</i>” - IPOC, IA, IK RPO – o ile wykryto nieprawidłowości lub błędy w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, „<i>Termin na przekazanie dokumentu</i>” – W terminie 5 dni roboczych od dnia wydania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku braku wydania zaleceń pokontrolnych – od dnia otrzymania przez IZ podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji zawierającej</p>
--	--	---

	<p>Wiersz 10 Uwagi do raportu z wizyty sprawdzającej – <i>wykreślono</i></p> <p>Wiersz 17 Uwagi do raportu z systemowej wizyty sprawdzającej – <i>wykreślono</i></p>	<p>uzasadnienie odmowy jej podpisania.</p> <p>Dodano 9 wiersz, kolumna: „Dokument” - Informacja pokontrolna sporządzona w wyniku kontroli sprawdzającej lub informacja o wdrożeniu zaleceń w przypadku „weryfikacji korespondencyjnej”, „Instytucja, która przekazuje dokument” – IZ, „Instytucja, do której dokument jest przekazywany” - IPOC, IA, IK RPO – <u>o ile wykryto nieprawidłowości lub błędy w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli</u>, „Termin na przekazanie dokumentu” – W terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez IZ: podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji zawierającej uzasadnienie odmowy jej podpisania bądź informacji o wdrożeniu zaleceń.</p> <p>Dodano 11 wiersz, kolumna: „Dokument” – Uwagi do wstępnej wersji informacji pokontrolnej z kontroli IPOC, „Instytucja, która przekazuje dokument” – IZ/IP II stopnia, „Instytucja, do której dokument jest przekazywany” – IPOC, „Termin na przekazanie dokumentu” – 10 dni roboczych od momentu otrzymania wstępnej wersji informacji pokontrolnej.</p> <p>Dodano 12 wiersz, kolumna: „Dokument” – Wersja ostateczna informacji pokontrolnej z kontroli IPOC, „Instytucja, która przekazuje dokument” – IZ/IP II stopnia, „Instytucja, do której dokument jest przekazywany” – IPOC, „Termin na przekazanie dokumentu” – W terminie 7 dni roboczych od otrzymania wersji ostatecznej informacji pokontrolnej – podpisany egzemplarz informacji lub niepodpisany egzemplarz informacji wraz z pismem zawierającym uzasadnienie odmowy podpisania informacji.</p>
--	--	---

Załącznik nr 2
do Uchwały nr 5647/2010 ZWO
z dnia 5 października 2010 r.