

Załącznik Nr II.11.2 Wytyczne do rocznego planu kontroli projektów



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



1. Procedura sporządzania rocznych planów kontroli projektów:

- a) Projekt rocznego planu kontroli projektów na miejscu, według wzoru stanowiącego załącznik **Nr 1** do niniejszych wytycznych sporządzany jest przez wyznaczonego przez kierownika pracownika Referatu Kontroli RPOWP.
- b) Roczny plan kontroli, zawierający ramowe wytyczne dla kontroli na poziomie projektów w programie RPOWP zawiera w szczególności:
 - nazwę instytucji, które będą podlegać kontroli wraz z harmonogramem czasowym tych kontroli,
 - zasoby ludzkie niezbędne do przeprowadzenia każdej kontroli,
 - zakres kontroli i przedmiot kontroli,
 - podstawowe założenia dotyczące metodologii doboru próby projektów do kontroli, np. analiza ryzyka, metody statystyczne służące doborowi próby,
 - inne istotne elementy/uwagi z punktu widzenia danej instytucji.
- c) Założenia do rocznego planu kontroli zostały zawarte w załączniku **nr 2** do niniejszych wytycznych.
- d) Roczny plan kontroli na miejscu zatwierdzany jest przez Dyrektora /Zastępcę Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO (data i podpis) nie później niż do 15 listopada roku poprzedzającego rok wykonania kontroli i w tym terminie przekazany do IK RPO w celu akceptacji.
- e) Roczny plan kontroli w układzie chronologiczno-tematycznym na okres roku kalendarzowego wraz z wymaganymi załącznikami, tj. dokumentem określającym ewentualną metodologię doboru próby projektów objętych kontrolą na miejscu (jeśli kontrolą na miejscu objęto próbę projektów) oraz informację nt. struktury i organizacji kontroli i przyjęte założenia jest przekazywany (w wersji papierowej i elektronicznej) do akceptacji IK RPO do 15 listopada roku poprzedzającego rok, na który sporządzany jest plan kontroli. IK RPO zajmuje stanowisko wobec przedłożonego rocznego planu kontroli do dnia 15 grudnia roku, w którym roczny plan kontroli został przedłożony. W przypadku aktualizacji zaakceptowanych wcześniej rocznych planów kontroli, IK RPO ocenia zakres wprowadzonych zmian pod względem ich ilości, istotności i wpływu na liczbę kontroli do przeprowadzenia. Na podstawie sformułowanej oceny, instytucja akceptująca może: podjąć decyzję o potrzebie skierowania aktualizacji rocznego planu kontroli, przed jego akceptacją, do zaopiniowania przez Komitet ds. Kontroli i Audytu Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności 2007-2013 w trybie obiegowym - w przypadku zmian zwiększających poziom ryzyka niewykrycia błędów lub nieprawidłowości; zająć stanowisko wobec przedłożonego rocznego planu kontroli w terminie 15 dni roboczych od daty otrzymania przedmiotowego planu - w przypadku zmian o mniejszym poziomie istotności .

- f) Szczegółową procedurę sporządzania rocznego planu kontroli przedstawiono w części Instrukcji Wykonawczej: 11.1.1 pn. *Instrukcja przygotowania rocznego planu kontroli projektów*.
- g) W przypadku przedstawienia uwag/zaleceń przez IK RPO, po otrzymaniu przez nią Roczno planu kontroli, Roczno plan kontroli na miejscu podlega modyfikacji i ponownej procedurze zatwierdzania opisanej powyżej, w terminie umożliwiającym przekazanie zmodyfikowanego, zatwierdzonego przez Dyrektora /Zastępcę Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO planu kontroli w terminie określonym przez IK RPO.
- h) Zatwierdzony Roczno plan kontroli na miejscu jest wykorzystywany wyłącznie do użytku służbowego.
- i) Kopia zaakceptowanego przez IK RPO planu, łącznie z kopią pisma akceptującego plan przekazywana jest do wiadomości IPOC.
- j) Plany kontroli projektów na miejscu nie są przedkładane do zamieszczenia w planie kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
- k) Zatwierdzony plan kontroli projektów na miejscu przechowywany jest w Departamencie Zarządzania RPO w Referacie Kontroli RPOWP. Za terminowe przygotowanie projektu rocznego planu kontroli na miejscu odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik Referatu Kontroli RPOWP. Za realizację rocznego planu kontroli projektów na miejscu odpowiedzialny jest kierownik Referatu Kontroli RPOWP.
- l) IZ RPOWP przeprowadzi przynajmniej 1 kontrolę na miejscu na każdym projekcie realizowanym przez Beneficjentów, przy czym wymagane jest przeprowadzenie kontroli na miejscu po złożeniu przez Beneficjenta wniosku Beneficjenta o płatność końcową w ramach projektu, przed akceptacją tego wniosku i ostatecznym rozliczeniem projektu. Dodatkowo IZ RPOWP przeprowadzi kontrole w trakcie realizacji projektów przekraczających wartość 10 mln zł oraz kontrole trwałości projektów na próbie projektów, o której mowa w załączniku nr II.11.3 do Instrukcji Wykonawczej.
- m) Wyznaczony pracownik Referatu Kontroli RPOWP w terminie do 25 dnia każdego miesiąca przygotowuje wewnętrzny plan kontroli na najbliższy miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik **nr 3** niniejszych wytycznych, po uzyskaniu, z referatów weryfikujących wnioski Beneficjenta o płatność, informacji na temat postępu w weryfikacji tych wniosków. Informacja powinna być przekazana do Referatu Kontroli RPOWP najpóźniej w terminie 2 dni roboczych po zweryfikowaniu wniosku Beneficjenta o płatność końcową. Dla projektów przekraczających wartość 10 mln zł, po otrzymaniu informacji potwierdzającej we wniosku Beneficjenta o płatność wydatkowanie na poziomie 40-70 % całkowitej wartości projektu, komórka weryfikująca dany wniosek najpóźniej w terminie 2 dni roboczych po zweryfikowaniu przekazuje informację o poziomie wydatków w danym projekcie do Referatu Kontroli RPOWP. W przypadku, gdy komórka weryfikująca wniosek o płatność przekazała do Referatu Kontroli RPOWP informację o wydatkowaniu w projekcie przekraczającym 40 % całkowitą wartość projektu, a następnie podpisano aneks do umowy o dofinansowanie zmieniający termin realizacji projektu, informację o tym fakcie komórka weryfikująca wniosek o płatność przekazuje również do Referatu Kontroli RPOWP w terminie 2 dni roboczych od podpisania aneksu. Powyższe informacje wykorzystywane są do sporządzania miesięcznych wewnętrznych oraz rocznych planów kontroli. W miesięcznym planie kontroli ujmuje się również wizyty monitorujące.

Plan parafowany jest przez Kierownika Referatu Kontroli RPOWP lub osobę go zastępującą i podpisany przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu

Zarządzania RPO. Wewnętrzny plan kontroli może być modyfikowany w stosunku do rocznego planu kontroli o projekty, dla których zmieniono okresy realizacji, zawarto nowe umowy/wydano decyzje o dofinansowanie projektu lub rozwiązano stare oraz te, które zostały już zweryfikowane przez komórkę weryfikującą wnioski beneficjenta o płatność i mogą już być refundowane, a brak kontroli na zakończenie realizacji projektu uniemożliwia ostateczne rozliczenie projektu/refundację. Zmiana terminu kontroli w danym miesiącu nie wymaga aktualizacji wewnętrznego planu kontroli na dany miesiąc.

- n) Po przekazaniu środków wsparcia Beneficjentowi realizującemu projekt dotyczący wsparcia instrumentów inżynierii finansowej, odpowiedni referat rozliczeń i płatności przekazuje w terminie 7 dni roboczych do referatu sporządzającego plany kontroli informację nt daty i kwoty przekazanych środków w ramach w/w projektu.

Załącznik nr 1 do Wytycznych do rocznego planu kontroli projektów
Wzór rocznego planu kontroli projektów na miejscu



PROGRAM REGIONALNY
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI FUNDUSZ
 ROZWOJU REGIONALNEGO



Plan kontroli na miejscu realizacji projektów w ramach RPOWP na rok ... (tabela w układzie chronologicznym i tematycznym)

Lp	Miesiąc /kwartał	Kontrolowana instytucja	Temat /zakres kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe

Załącznik Nr 2 do Wytycznych do rocznego planu kontroli projektów
Założenia do rocznego planu kontroli



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Roczny plan kontroli składa się w szczególności z następujących elementów:

- 1) opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku
- 2) założenia co do warunków kontroli projektów w programie w danym roku, przedstawiające zapisy formułowane w obowiązującej Instrukcji Wykonawczej.

1. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku

Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku zawiera:

- a) zwięzły opis struktury i organizacji komórki odpowiedzialnej za realizację zadań kontrolnych IZ RPOWP w danym roku. Opis powinien dowodzić w szczególności niezależności osób zaangażowanych w kontrolę, w stosunku do instytucji kontrolowanych,
- b) krótki opis stosowanych w instytucji procedur kontroli (na podstawie instrukcji wykonawczej),
- c) opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli,
- d) prognozę co do konieczności prowadzenia, częstotliwości i obszarów przeprowadzenia kontroli doraźnej jako kontroli szczególnego ryzyka,
- e) podstawy prawne działań kontroli realizowanej przez IZ RPOWP.

2. Założenia co do warunków kontroli projektów w programie w danym roku

Założenia co do warunków kontroli projektów w danym roku opierają się głównie na n/w dokumentach:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.
 2. Szczegółowy opis priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.
 3. Opis systemu zarządzania i kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.
 4. Instrukcja wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013
 5. *Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym zatwierdzone przez Ministra Rozwoju Regionalnego.*
 - 1) Opis kontroli projektów w planie jest, co do zasady, opisem wytycznych i warunków obejmujących tę kontrolę. Plan kontroli prezentuje założenia działań kontrolnych. Opis kontroli projektów w planie powinien być zgodny z ustaleniami w tym zakresie w Instrukcji Wykonawczej IZ RPOWP zawartymi w załączniku nr II.11.1 *Wytyczne do przeprowadzania kontroli projektów* i załączniku nr II.11.3 *Wytyczne dotyczące kontroli trwałości projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego*
- Jeśli jest to możliwe, IZ RPOWP może jednak zaprezentować proponowany układ kontroli wszystkich projektów z propozycją działań kontrolnych w odpowiednich projektach.

2) Założenia działań kontrolnych, o których mowa w pkt.1) dotyczą:

a) wytycznych/procedur IZ RPOWP co do kontrolowania projektów na miejscu (w trakcie i na zakończenie ich realizacji) pod kątem ilości objętych kontrolą projektów lub częstotliwości takich kontroli.

Wszystkie projekty, w stosunku do których zawarto umowy o dofinansowanie, będą objęte kontrolą. Będzie to kontrola na zakończenie realizacji projektów. Dodatkowo IZ RPOWP zakłada przeprowadzenie kontroli w trakcie realizacji projektów, których całkowita wartość przekracza 10 mln zł. Kontrolę w trakcie realizacji projektu dla projektów przekraczających wartość 10 mln zł przeprowadza się po realizacji 40 % wydatków, ale nie więcej niż 70% wydatków. Zaleca się jedną dodatkową kontrolę w trakcie realizacji projektu. Jeżeli poziom wydatkowania osiągnął 40% a do zakończenia realizacji projektu pozostało mniej niż 4 miesiące kontroli w trakcie realizacji nie przeprowadza się. Kontrolą/ami w trakcie realizacji projektu są objęte projekty dotyczące wsparcia instrumentów inżynierii finansowej, niezależnie od ich wielkości, okresu realizacji oraz poziomu wydatkowania. Zaleca się przeprowadzenie pierwszej takiej kontroli po upływie 1 roku od przekazania środków wsparcia Beneficjentowi ale nie później niż po upływie 2 lat od przekazania tych środków. Kontrola trwałości projektów odbywa się na warunkach określonych w rozdziale VI Załącznika nr II.11.1 oraz w Załączniku nr II.11.3 do Instrukcji Wykonawczej.

b) sposobu dokumentowania tego typu kontroli.

Opisany w rocznym planie kontroli sposób dokumentowania kontroli powinien być zgodny z ustaleniami w tym zakresie Instrukcji Wykonawczej IZ RPOWP, zawartymi w załączniku nr II.11.1 *Wytyczne do przeprowadzania kontroli projektów*.

3) Określona przez IZ RPOWP metodologia doboru próby projektów do kontroli (jeśli istnieje) przygotowywana jest z uwzględnieniem zapisów właściwych wytycznych. Opracowana metodologia zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów.

4) Metodologia doboru próby projektów do kontroli powinna być co roku weryfikowana (jeśli projekty objęto próbą kontroli). W/w proces weryfikacji przewiduje w szczególności konsultacje z IC/IPOC. W sytuacji, gdy kontroli na miejscu podlegają wszystkie projekty, metodologii nie sporządza się.

5) Roczny plan kontroli po akceptacji Instytucji Koordynującej RPO przekazywany jest przez IZ RPOWP do wiadomości Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

Załącznik Nr 3 do Wytycznych do Rocznej Planu Kontroli Projektów - **Wzór Miesięcznego Planu Kontroli na Miejscu**



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



WYŁĄCZNIE DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO- DEPARTAMENT ZARZĄDZANIA RPO
REFERAT KONTROLI RPOWP PLANOWANE KONTROLE NA M-C/.....ROKU

PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK	Sb.	Nd.
Nr i tytuł projektu, beneficjent, miejsce kontroli, nazwisko typowanego kierownika zespołu kontrolującego	Nr i tytuł projektu, beneficjent, miejsce kontroli, nazwisko typowanego kierownika zespołu kontrolującego	Nr i tytuł projektu, beneficjent, miejsce kontroli, nazwisko typowanego kierownika zespołu kontrolującego	Nr i tytuł projektu, beneficjent, miejsce kontroli, nazwisko typowanego kierownika zespołu kontrolującego	Nr i tytuł projektu, beneficjent, miejsce kontroli, nazwisko typowanego kierownika zespołu kontrolującego		

Rodzaj kontroli: (Z) – na zakończenie, (R) – w trakcie realizacji, (D) – doraźna, (M) – wizyta monitorująca (kontrola trwałości)

Sporządził: dnia.....

Akceptował: dnia

Zatwierdził : dnia