

## 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,
  - informacje na temat metod, którymi posłużono się w celu opracowania planu 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 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 zajmuje stanowisko wobec przedłożonego rocznego planu kontroli w terminie 15 dni roboczych od daty otrzymania przedmiotowego planu.
- 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, Roczny 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 Roczny 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 IK NSRO i 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 wykonanie 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 tych, których termin realizacji przekracza 3 lata.
- 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 niezwłocznie 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 niezwłocznie przekazuje informację o poziomie wydatków w danym projekcie do Referatu Kontroli RPOWP. Powyższe informacje wykorzystywane są do sporządzania miesięcznych wewnętrznych planów kontroli.

Plan parafowany jest przez Kierownika Referatu Kontroli RPOWP i podpisywany 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 refundację.

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)**

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**



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, obsady personalnej 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 z podaniem terminów ich realizacji (na podstawie instrukcji wykonawczej),
- c) opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli,
- d) informację nt prowadzenia 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 w dniu 22 stycznia 2009 r.

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*.

Jeśli jest to możliwe, IZ RPOWP może jednak zaprezentować proponowany układ kontroli wszystkich projektów z propozycją działań kontrolnych w odpowiednich projektach.

2) Jeżeli w programie występują duże projekty w rozumieniu art. 39 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, IZ planuje i przedstawia w planie kontroli chronologiczny układ kontroli w takich projektach w ciągu roku, w układzie tabeli:

Miesiąc/ kwartał	Kontrolowany projekt	Instytucja Kontrolująca	Liczebność zespołu kontrolnego	Czas trwania kontroli	Dodatkowe informacje

3) 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 lub okres realizacji jest dłuższy niż 3 lata. Kontrolę w trakcie realizacji projektu dla projektów przekraczających wartość 10 mln zł przeprowadza się po realizacji 40 % wydatków, ale nie więcej niż 70% wydatków. Kontrolę w trakcie realizacji projektu dla projektów trwających dłużej niż 3 lata, przeprowadza się po upływie 1,5 roku realizacji, ale nie później niż 1 rok przed zakończeniem realizacji, pod warunkiem, że poziom wydatkowania w ramach projektu wyniósł co najmniej 40 %. Planuje się tylko jedną dodatkową kontrolę w trakcie realizacji projektu. Jeśli projekt przekracza wartość 10 mln zł i okres jego realizacji przekracza 3 lata należy zaplanować tylko jedną dodatkową kontrolę po wydatkowaniu 40 % przewidywanych wydatków, ale nie więcej niż 70% wydatków lub po upływie 1,5 roku od rozpoczęcia realizacji projektu, ale nie później niż 1 rok przed zakończeniem realizacji, pod warunkiem, że poziom wydatkowania w ramach projektu wyniósł co najmniej 40 %. Jeżeli poziom wydatkowania osiągnął 40% a do zakończenia realizacji projektu pozostało mniej niż 4 miesiące kontroli w trakcie realizacji nie przeprowadza się.

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*.

4) 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.

5) 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.

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

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



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**WYŁĄCZNIE DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO - EGZ. NR .....**

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

<b>PONIEDZIAŁEK</b>	<b>WTOREK</b>	<b>ŚRODA</b>	<b>CZWARTEK</b>	<b>PIĄTEK</b>	<b>Sb.</b>	<b>Nd.</b>
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		

Sporządził: ..... dnia.....

Akceptował: ..... dnia .....

Zatwierdził : ..... dnia .....

Otrzymują:

Egz. nr 1 Referat Kontroli RPOWP w DZRPO

Egz. nr 2 Komórka zarządzająca środkami transportu