

Załącznik nr II.11.3 Wytyczne dotyczące kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Wytyczne dotyczące kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/
na miejscu realizacji projektu w ramach RPOWP**

Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli trwałości projektu pod kątem przestrzegania art. 57 pkt 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) 1260/1999.

Państwo członkowskie lub instytucja zarządzająca zapewniają, aby operacja obejmująca inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne zachowała wkład funduszy, wyłącznie jeżeli w terminie pięciu lat od jej zakończenia (trzech lat w przypadku mikro-, małego lub średniego przedsiębiorcy) nie zostanie poddana zasadniczej modyfikacji wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej i mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji operacji lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny.

Kontrola trwałości obejmuje:

- weryfikację Sprawozdania rocznego/Ankiety dotyczącej zabezpieczenia trwałości projektu zrealizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 -2013,
- wizyty monitorujące.

Niniejsze wytyczne dotyczą kontroli trwałości realizowanej poprzez wizyty monitorujące. IZ RPOWP prowadzi kontrolę na zakończenie realizacji projektu w siedzibie Beneficjenta/ na miejscu realizacji każdego projektu, w związku z czym w okresie trwałości projektu przeprowadza na miejscu wyłącznie wizyty monitorujące.

Moment, w którym rozpoczyna się okres trwałości projektu następuje od daty zakończenia realizacji Projektu, tj. od daty ostatecznego rozliczenia końcowego wniosku o płatność.

Kontrola trwałości projektu w formie wizyty monitorującej może być przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta i/lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.

Celem kontroli trwałości projektów jest potwierdzenie, czy:

- w projekcie nie nastąpiły zasadnicze modyfikacje:
 - wynikające ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury,
 - zaprzestania działalności produkcyjnej i mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji operacji,
 - powodujące uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny,
- cel projektu został zachowany i jest utrzymywany w zgodzie z prawem krajowym i wspólnotowym (m.in. czy elementy infrastruktury/sprzętu są utrzymywane w dobrym stanie bądź czy aktywa nabyte w ramach projektu zostały w okresie trwałości zastąpione nowszymi jeśli ze względu na postęp technologiczny stały się przestarzałe);
- Beneficjent wypełnia obowiązki wynikające z umowy w zakresie promocji dla projektu;
- system archiwizacji akt istnieje i jest odpowiedni.

Wizyta monitorująca poprzedzona jest poinformowaniem beneficjenta o zamiarze przeprowadzenia kontroli z przynajmniej 1-dniowym wyprzedzeniem, ale dopuszcza się możliwość przeprowadzenia wizyty monitorującej bez wcześniejszego powiadomienia beneficjenta.

Przy przeprowadzaniu kontroli trwałości projektu w formie wizyty monitorującej stosuje się procedury (tożsame) określone dla kontroli projektów na miejscu zawarte w Załączniku Nr II.11.1 - *Wytyczne do przeprowadzania kontroli projektów w ramach RPOWP*, za wyjątkiem wzorów załączników do ww. wytycznych. Przy kontroli trwałości projektów dokonywanej poprzez wizytę monitorującą wykorzystuje się wzory dokumentów wprowadzone niniejszymi wytycznymi, jak niżej:

Załącznik nr 1 - wzór pisma informującego o wizycie monitorującej/powołującego skład zespołu kontrolującego.

Załącznik nr 2 - wzór upoważnienia do kontroli trwałości projektu prowadzonej poprzez wizytę monitorującą- wystawiane w sytuacji, gdy stałe upoważnienie do kontroli swoim zakresem nie obejmuje kontroli trwałości projektów.

Załącznik nr 3a - wzór deklaracji poufności i bezstronności kontrolującego projekt (nie dotyczy projektów własnych IZRPOWP).

Załącznik nr 3b – wzór deklaracji poufności kontrolującego projekt (dotyczy projektów własnych IZRPOWP).

Załącznik nr 4 - wzór listy sprawdzającej do kontroli trwałości projektu realizowanego w ramach RPOWP poprzez wizytę monitorującą.

Załącznik nr 5 - wzór planu kontroli trwałości projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego poprzez wizytę monitorującą.

Załącznik nr 6 - wzór informacji pokontrolnej z wizyty monitorującej.

Załącznik nr 7 - wzór pisma przekazującego informację pokontrolną z wizyty monitorującej.

Załącznik nr 8 - wzór pisma przekazującego poprawioną/zmienioną/uzupełnioną ostateczną informację pokontrolną z wizyty monitorującej.

Załącznik nr 9 - wzór zaleceń pokontrolnych z wizyty monitorującej.

Załącznik nr 10 - wzór informacji o wyniku kontroli trwałości projektu przeprowadzonej w formie wizyty monitorującej.

IZ przeprowadza wizyty monitorujące w oparciu o metodologię doboru projektów do kontroli trwałości, której założenia zostały opisane w Rozdziale 7.3 Instrukcji Wykonawczej, do końca roku, w którym dokonano typowania.

Wizyty monitorujące przeprowadzane są przez pracowników komórki d/s kontroli projektów w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach członkami zespołu kontrolującego mogą być pracownicy innych referatów

Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym lub eksperci zewnętrzni lub wewnętrzni urzędu.

W sytuacji stwierdzenia istotnych naruszeń, przekazywana jest odrębna informacja lub kopia zaleceń pokontrolnych, wskazujących co zostało naruszone, do komórki zarządzającej umową/decyzją w okresie trwałości – Referatu Monitorowania i Sprawozdawczości RPOWP, która prowadzi dalsze działania, w tym zmierzające do ewentualnego rozwiązania umowy/zwrotu dotacji.

Korekty finansowe.

Wydatki poniesione na rzecz projektu, który zostanie poddany znaczącym modyfikacjom, będą objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 98–102 Rozporządzenia Rady nr (WE) 1083/2006.

W sytuacji, kiedy w okresie trwałości wykryte zostaną nieprawidłowości, w tym w szczególności wpływające na cele projektu, Instytucja Zarządzająca może nałożyć korektę finansową. Wielkość korekty określona zostanie przez IZ RPOWP proporcjonalnie do rozmiaru szkody i wagi naruszenia, z uwzględnieniem przesłanek towarzyszących danemu naruszeniu, tj. obiektywne procesy gospodarcze, udokumentowane starania beneficjenta itp., przy czym czynnikiem decydującym o ewentualnej korekcie powinien być każdorazowo negatywny wpływ danego naruszenia na cele określone w projekcie. Wysokość ewentualnej korekty finansowej wynikającej z niezachowania trwałości, o której mowa w art. 57 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006, powinna uwzględniać także okres jaki pozostawał do zakończenia trwałości projektu, przy czym w przypadku operacji poddanej zasadniczej modyfikacji w wyniku zaprzestania działalności produkcyjnej spowodowanego upadłością niewynikającą z oszukańczego bankructwa odstępuje się od nałożenia korekty.

W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 IZ RPOWP może nałożyć korektę finansową stosując zasady określone w opracowanych przez MRR *Wytocznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód*.

Ze względu na znaczną złożoność przedmiotowego aspektu IZ RPOWP zakłada stosowanie zindywidualizowanego podejścia do kontroli realizacji wskaźników postępu rzeczowego, przy czym podstawowym mechanizmem zapewnienia trwałości operacji realizowanych w ramach

Programu jest co do zasady wydłużenie okresu trwałości (dla danego wskaźnika postępu rzeczowego lub grupy wskaźników).

Załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - wzór pisma informującego o wizycie monitorującej/powołującego skład zespołu kontrolującego



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Białystok,

Beneficjent/Jednostka kontrolowana

Znak pisma:

Na podstawie art. 57 ust.1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 z późn. zm.), art. 26 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.*)** oraz § umowy/decyzji* Nro dofinansowanie Projektu (nazwa umowy, w tym tytuł i nr projektu) zawartej/podjętej* w dniu pomiędzy Województwem Podlaskim/ a Beneficjentem: (nazwa beneficjenta)/przez Zarząd Województwa Podlaskiego*, Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 działająca poprzez Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku informuje, że od dnia/w dniu* r. od godz. planuje kontrolę trwałości w/w projektu poprzez wizytę monitorującą w siedzibie Beneficjenta, oraz/lub na miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu nr....., w zakresie sprawdzenia jego trwałości.

Kontrolę przeprowadzą następujące osoby:

1. (imię i nazwisko) – kierownik zespołu kontrolującego, (stanowisko służbowe, nazwa departamentu, nazwa instytucji kontrolującej,)
2. (imię i nazwisko) – członek zespołu kontrolującego, (stanowisko służbowe, nazwa departamentu, nazwa instytucji kontrolującej,)

w oparciu o upoważnienie nr z dnia

Przewidywany termin zakończenia kontroli :

Podczas kontroli proszę o zapewnienie obecności osób odpowiedzialnych za realizowany projekt oraz pomieszczenia do pracy kontrolującym.

Jednocześnie proszę o przygotowanie do wglądu kontrolerów w szczególności n/w dokumentów związanych z realizacją projektu:

1.

2.

3.

W trakcie kontroli kontrolujący wskażą dokumenty dotyczące obszaru kontroli, których poświadczane przez Beneficjenta kopie, włączone zostaną do akt kontroli.

W razie jakichkolwiek wątpliwości związanych z przeprowadzeniem wizyty monitorującej osobą wyznaczoną do kontaktów jest Pan/Pani*, tel. fax., e-mail

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

*) niepotrzebne usunąć

**) należy wypełnić zgodnie z obowiązującym stanem prawnym i faktycznym

Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - wzór upoważnienia do kontroli trwałości projektu prowadzonej poprzez wizytę monitorującą



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Białystok,

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 57 ust.1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 z późn. zm.), art.26 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.*)**, oraz § ... umowy/decyzji* Nro dofinansowanie Projektu (nazwa umowy, w tym tytuł i nr projektu) zawartej/podjętej* w dniu..... pomiędzy Województwem Podlaskim a Beneficjentem: (nazwa beneficjenta/jednostki kontrolowanej)/przez Zarząd Województwa Podlaskiego*, w imieniu Marszałka Województwa Podlaskiego, upoważniam z ramienia Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 działającej poprzez Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku

1. (imię i nazwisko) – kierownika zespołu kontrolującego, (stanowisko służbowe, nazwa departamentu, nazwa instytucji kontrolującej)

2. (imię i nazwisko) – członka zespołu kontrolującego (stanowisko służbowe, nazwa departamentu, nazwa instytucji kontrolującej)

do przeprowadzenia kontroli trwałości projektu (tytuł i numer projektu).....
realizowanego w ramach w/w umowy/decyzji* poprzez wizytę monitorującą w zakresie sprawdzenia trwałości ww. projektu w siedzibie Beneficjenta:

(nazwa i adres jednostki kontrolowanej/beneficjenta)

oraz/lub* na miejscu bezpośrednio związanym z realizacją w/w projektu, w dniach:

data rozpoczęcia kontroli

data zakończenia kontroli

Upoważnienie niniejsze ważne jest do dnia za okazaniem dokumentu tożsamości kontrolera.

.....
(pieczęć i podpis osoby udzielającej upoważnienia wraz
z informacją o zajmowanym stanowisku)

Termin zakończenia kontroli przedłuża się do dnia

.....
(data, pieczęć i podpis osoby udzielającej przedłużenia wraz
z informacją o zajmowanym stanowisku)

* niepotrzebne skreślić lub usunąć

**) należy wypełnić zgodnie z obowiązującym stanem prawnym i faktycznym

Załącznik nr 3a do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - wzór deklaracji poufności i bezstronności kontrolującego projekt (dotyczy projektów innych niż własne IZ RPOWP)



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DEKLARACJA
POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI KONTROLUJĄCEGO

Niniejszym oświadczam, iż:

- Nie podlegam wyłączeniu od udziału w kontroli trwałości projektu:
.....
(nr i tytuł projektu)

realizowanego przez:
(nazwa Beneficjenta)

- Nie pozostaję z w/w beneficjentem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, tego rodzaju, że mogłoby to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
- Zobowiązuję się do zachowania poufności wszelkich informacji związanych z kontrolowanym projektem.

W przypadku zaistnienia w trakcie kontroli okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, bezzwłocznie poinformuję o tym Dyrektora/z-cę Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

.....
(data i podpis kontrolującego)

Pouczenie:

Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, na wniosek lub z urzędu, jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia kontrolującego trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

Kontrolujący podlega wyłączeniu również w razie zaistnienia w toku kontroli okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

Załącznik nr 3b do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/ma miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - wzór deklaracji poufności kontrolującego projekt (dotyczy projektów własnych IZ RPOWP)



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DEKLARACJA
POUFNOŚCI KONTROLUJĄCEGO

Zobowiązuję się do zachowania poufności wszelkich informacji związanych z kontrolowanym projektem nr
pt.....
.....
realizowanym przez beneficjenta:

.....
.....

.....

(data i podpis kontrolującego)

Załącznik nr 4 do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - wzór listy sprawdzającej do kontroli trwałości projektu realizowanego w ramach RPOWP poprzez wizytę monitorującą



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Lista sprawdzająca do kontroli trwałości projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego prowadzonej poprzez wizytę monitorującą

Nazwa Beneficjenta i adres.....

Tytuł projektu.....

Numer projektu.....

Umowa/decyzja* o dofinansowanie projektu nr.....

Rodzaj kontroli

LP	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1	Czy w projekcie nie nastąpiła znacząca modyfikacja w rozumieniu art.57 rozporządzenia 1083/2006 :	1.1	wpływająca na jego charakter lub warunki jego wykonania lub powodującą uzyskanie nienależnej korzyści przez firmę lub podmiot publiczny ?	
		1.2	Wynikająca ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo zaprzestania działalności?	
2	Czy zakładane we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki realizacji celów projektu są osiągnięte/ utrzymane?			
	-wskaźniki produktu			
	wskaźniki rezultatu			
3	Czy został zachowany cel projektu w zgodzie z prawem krajowym i wspólnotowym?			
3.1	Czy elementy infrastruktury/sprzętu są utrzymywane w dobrym stanie?			

3.2	Czy nabyte środki trwałe/wartości niematerialne i prawne uległy wymianie na nowsze ze względu na postęp technologiczny bądź utratę ich funkcjonalności?			
3.3	Czy zrealizowany projekt utrzymywany jest w zgodzie z deklaracją Beneficjenta zawartą we wniosku o dofinansowanie w zakresie polityk horyzontalnych?			
3.4	Czy amortyzacja od dotowanej części środka trwałego stanowi koszty uzyskania przychodu?			
4	Czy Beneficjent wypełnia obowiązki wynikające z umowy w zakresie promocji projektu?			
5	Czy właściwie są przechowywane i archiwizowane dokumenty związane z projektem?			
Dla projektów, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny				
6	Czy zmienił się status podatkowy Beneficjenta w stosunku do ustaleń z kontroli na zakończenie realizacji projektu?			
7.1	Czy realizowana przez Beneficjenta inwestycja generuje/może generować przychód opodatkowany podatnikiem VAT zgodnie z ustawą o podatku VAT?			
7.2	Jeżeli odpowiedź w punkcie 7.1 brzmi „tak”, to czy złożone przez Beneficjenta oświadczenie w tym zakresie jest zgodne ze stanem stwierdzonym podczas kontroli?			
7.3	Jeżeli odpowiedź w punkcie 7.2 brzmi „nie”, należy wpisać uwagi w tym zakresie oraz wskazać czy jest konieczność uzyskania i w jakim zakresie opinii/konsultacji/ekspertyz.			
8	Czy Beneficjent nie przekazał aportem wybudowanej infrastruktury?			
Dotyczy projektów, w których występują usługi objęte kontraktem z NFZ				
9	Czy beneficjent posiadał/posiada kontrakt z NFZ:			
9.1	- w pierwszym roku trwałości			
9.2	-			
9.3	- w n-ym roku trwałości			
10	Jakie Beneficjent podjął działania w sytuacji braku kontraktu z NFZ lub utraty kontraktu w trakcie okresu trwałości?			
11	Czy powstała infrastruktura/zakupiony sprzęt jest wykorzystywany:			

11.1	nieodpłatnie w ramach kontraktu z NFZ			
11.2	odpłatnie poza kontraktem NFZ			
11.3	jednocześnie nieodpłatnie w ramach kontraktu z NFZ oraz odpłatnie poza kontraktem z NFZ			
11.4	w ogóle nie jest użytkowany			
Dotyczy projektów generujących dochód w rozumieniu art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006				
12	Czy projekt jest projektem generującym dochód w rozumieniu art. 55 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006? <i>Jeśli odpowiedź brzmi „NIE” należy zakończyć dalsze wypełnianie listy</i>			
13	<i>Jeśli odpowiedź w pkt 12 brzmi „TAK”, to:</i> Czy złożone przez Beneficjenta oświadczenie w zakresie generowania dochodu jest zgodne ze stanem stwierdzonym w trakcie kontroli?			
14	Czy w projekcie pojawiły się dochody w rozumieniu art. 55 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, tj.: - czy ujawniono nowe źródła przychodów, nieujawnione w analizie sporządzonej na etapie aplikowania (w Studium Wykonalności) i/lub wcześniejszych etapach weryfikacji projektu?			
	- czy nastąpiły istotne zmiany w stosowanej dotychczas polityce taryfowej? <i>Jeśli obie odpowiedzi brzmią „NIE” należy zakończyć wypełnianie listy.</i>			
14.1	<i>Jeśli przynajmniej jedna z odpowiedzi w pkt 14 brzmi „TAK”, to:</i> Czy Beneficjent przeprowadził ponowną kalkulację luki w finansowaniu?			
14.2	Czy wskaźnik luki finansowej obliczony na etapie aplikowania/dotychczasowych etapach weryfikacji projektu jest wyższy od aktualnego wskaźnika luki finansowej? <i>Jeśli odpowiedź brzmi „NIE” należy zakończyć dalsze wypełnianie listy. Jeśli odpowiedź brzmi „TAK” należy dokonać pomniejszenia dofinansowania zgodnie z wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.</i>			
15	Czy projekt osiągnął dochody niemożliwe do oszacowania na etapie aplikowania? (dotyczy projektów o których mowa w art. 55 ust. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. <i>Jeśli odpowiedź z pkt 15 brzmi „TAK” należy dokonać pomniejszenia dofinansowania zgodnie z wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.</i>			

Inne informacje/ uwagi:

.....
.....

Data i podpisy osób kontrolujących

1.
2.
3.

*) niepotrzebne skreślić lub usunąć

Załącznik nr 5 do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - wzór planu kontroli trwałości projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego poprzez wizytę monitorującą



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Plan kontroli poprzez wizytę monitorującą trwałość dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego

1. Beneficjent:
2. Nr i nazwa projektu:
3. Nr umowy/decyzji*:
4. Aktualna ilość zawartych aneksów do umowy/decyzji o dofinansowanie (dane z systemu KSI (SIMIK 07-13)
5. Czy wyodrębniona/odrębna* ewidencja księgowa prowadzona na potrzeby projektu była zmieniana?
6. Czy amortyzacja od dotowanej części środka trwałego stanowi/ła koszty uzyskania przychodu?
7. Czy zakupiony sprzęt/urządzenia/wyposażenie/infrastruktura/itp. w ramach projektu są nadal używane zgodnie z przeznaczeniem?
8. Czy cel projektu został zachowany w zgodzie z prawem polskim i wspólnotowym?
9. Czy utrzymano wskaźniki produktu i rezultatu?
10. Czy w projekcie nie nastąpiły znaczące modyfikacje w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006?
11. Podatek VAT .
12. Dochód w rozumieniu art. 55 *Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.* w projektach generujących dochód.
13. Promocja projektu – czy jest utrzymywana?
14. Czy dokumentacja projektowa jest właściwie przechowywana i archiwizowana?
15. Inne czynności np. kontrakty z NFZ w przypadku projektów z Działania 6.2

Data i czytelny podpis kierownika zespołu kontrolującego.....

*) niepotrzebne skreślić lub usunąć

Załącznik nr 6 do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - wzór informacji pokontrolnej z wizyty monitorującej



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Informacja Pokontrolna

z kontroli trwałości projektu: (tytuł i numer projektu) przeprowadzonej poprzez wizytę monitorującą
w

.....

(oznaczenie jednostki kontrolowanej, adres, NIP oraz miejsca kontroli)

w okresie oddo

przez:

1.-kierownika zespołu kontrolującego

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2.-członka zespołu kontrolującego

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

działających w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 na podstawie upoważnienia nr z dnia

wydanego przez

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

Podstawa prawna kontroli:

- 1) art. 57 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 z późn. zm.),

2) art. 26 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn.zm*.)**

3) § Umowy/decyzji* Nro dofinansowanie Projektu (tytuł i nr projektu) z dnia zawartej/podjętej* pomiędzy Województwem Podlaskim/.....* a Beneficjentem: (nazwa beneficjenta)

.....
.....

(nazwa jednostki kontrolowanej)

Przedmiotowy zakres kontroli (w tym tytuł i numer kontrolowanego projektu, numer i nazwa osi Priorytetowej, numer i nazwa działania/poddziałania):

.....
.....

Kierownictwo jednostki kontrolowanej:

1.....

2.....

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Wyjaśnień udzielali:

1.

2.

3.

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Informacje nt sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów:

.....

Ustalenia kontroli potwierdzające/niepotwierdzające trwałości projektu: (opis zastanego stanu faktycznego w podziale na tematyczne obszary badań kontrolnych, o których mowa w planie kontroli trwałości projektu poprzez wizytę monitorującą).....

.....

(opis stwierdzonego stanu faktycznego na podstawie materiału dowodowego)

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

.....

Informacje o wykrytych nieprawidłowościach/uchybieniach:

.....
.....
Integralną część niniejszej Informacji Pokontrolnej stanowią niżej wymienione załączniki, dostępne w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym:

1.
2.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod poz.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

POUCZENIE:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do treści w niej zawartych i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania/doręczenia Informacji Pokontrolnej. Zastrzeżenia do Informacji Pokontrolnej wraz z jednym egzemplarzem niezaakceptowanej Informacji Pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej przesyła do jednostki kontrolującej.

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną 14 dniowego terminu na zgłoszenie uwag kierownik jednostki kontrolującej może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do Informacji Pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną Informację Pokontrolną i przekazuje ją do jednostki kontrolującej w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego dokumentu.

Data

.....

Podpis kierownika
jednostki kontrolowanej

.....
.....

Data

.....

Podpisy kontrolujących

.....
.....

*) niepotrzebne skreślić

**) należy wypełnić zgodnie z obowiązującym stanem prawnym i faktycznym

Załącznik nr 7 do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - wzór pisma przekazującego informację pokontrolną z wizyty monitorującej



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Białystok,

Znak pisma

Szanowny Pan/Pani*

Kierownik jednostki kontrolowanej/ Beneficjent

W związku z przeprowadzoną kontrolą trwałości projektu

(tytuł i nr projektu)

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 Osi Priorytetowej.....Działania.....Poddziałania..... przeprowadzonej w formie wizyty monitorującej przekazuję w załączeniu 2 egzemplarze Informacji Pokontrolnej.

Zwracam się z uprzejmą prośbą o paraflowanie każdej strony oraz podpisanie dokumentu w 2 egzemplarzach przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną. Jeden podpisany i paraflowany egzemplarz Informacji Pokontrolnej proszę dostarczyć **w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania** do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013, na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym

.....

(dokładny adres)

Jednocześnie informuję, że kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić **w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej dostarczenia/otrzymania**, zastrzeżenia do treści w niej zawartych.

.....

(pieczętka i podpis osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić lub usunąć

Załącznik nr 8 do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - **Wzór pisma przekazującego poprawioną/zmienioną/uzupełnioną ostateczną informację pokontrolną z wizyty monitorującej**



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Białystok,

Znak pisma:

Szanowny Pan/Pani*

Kierownik jednostki kontrolowanej

(na wstępie pisma należy zawrzeć stanowisko IZ RPOWP w sprawie wniesionych zastrzeżeń)

W załączeniu przekazuję zmienioną/niezmienioną*) ostateczną Informację Pokontrolną z kontroli trwałości projektu (tytuł projektu)..... nrrealizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, przeprowadzonej w formie wizyty monitorującej w dniu/dniach*r. w siedzibie Beneficjenta oraz/lub na miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu z uprzejmą prośbą o podpisanie oraz parafowanie każdej strony i odesłanie jednego egzemplarza Informacji Pokontrolnej do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym

(dokładny adres)

lub przekazanie w formie pisemnej uzasadnienia odmowy podpisania informacji pokontrolnej i jej jednego niepodpisanego egzemplarza - **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania Informacji Pokontrolnej.

Informuję, że odmowa podpisania Informacji Pokontrolnej przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną nie wstrzymuje sporządzenia, przekazania i wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

.....
(data i podpis Dyrektora/Z-cy Dyrektora DZRPO)

*)niepotrzebne skreślić lub usunąć

Załącznik nr 9 do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - wzór zaleceń pokontrolnych z wizyty monitorującej



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Białystok,

Znak pisma...

Szanowny Pan/Pani*

Kierownik jednostki kontrolowanej

ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie art. 57 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 z późn. zm.), art. 26 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.*)**, § ... umowy/decyzji* nr....o dofinansowanie Projektu „(tytuł i nr projektu)....” realizowanego w ramach Działania..... Osi Priorytetowej..... Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego została przeprowadzona przez pracowników Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, działających w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 w dniu/ w dniach* r. kontrola trwałości ww. projektu w formie wizyty monitorującej.

W toku czynności kontrolnych zbadano trwałość w/w projektu.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w Informacji Pokontrolnej podpisanej przezw dniur.

W wyniku kontroli ustalono, że w kontrolowanym projekcie nastąpiła/nie nastąpiła* znacząca modyfikacja w rozumieniu art. 57 rozporządzenia 1083/2006. Ustalono, że (należy wskazać ustalenia wymagające wydania zalecenia pokontrolnego).....
.....
.....

Zalecam

.....
.....

W związku z powyższym oczekuję w terminie dni kalendarzowych od daty otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych przedstawienia przez Pana/Panią/Beneficjenta* informacji o sposobie ich realizacji lub wskazania przyczyn niepodjęcia działań nałożonych w ramach zaleceń pokontrolnych.

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolującej
lub osoby upoważnionej)

*)niepotrzebne skreślić lub usunąć

**)należy wypełnić zgodnie z obowiązującym stanem prawnym i faktycznym

Załącznik nr 10 do Wytycznych dotyczących kontroli trwałości projektów prowadzonej w siedzibie Beneficjenta/na miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 – wzór informacji o wyniku kontroli trwałości projektu przeprowadzonej w formie wizyty monitorującej.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



INFORMACJA O WYNIKU KONTROLI TRWAŁOŚCI PROJEKTU

Nazwa beneficjenta:

Numer umowy/decyzji*:

Tytuł projektu:

Potwierdzam, że wnoszę/nie wnoszę* uwag dotyczących utrzymywania trwałości w/w projektu.

Nazwa referatu	Zakres merytoryczny	Podpisy członków zespołu kontrolującego , data
referat kontrolujący projekt	Kontrola trwałości w formie wizyty monitorującej na miejscu realizacji w/w projektu. Projekt jest/nie jest* zachowany zgodnie z przepisami prawa polskiego i wspólnotowego oraz zawartą umową/decyzją* o dofinansowanie; zakładane cele Projektu zostały/nie zostały* osiągnięte i są/nie są* utrzymane; dokumentacja dotycząca realizacji Projektu zgromadzona przez Beneficjenta jest/nie jest* dostępna.	
	W informacji pokontrolnej potwierdzono/nie potwierdzono* zachowanie trwałości projektu. W projekcie nie wystąpiły/wystąpiły* znaczące modyfikacje w rozumieniu art. 57 rozporządzenia 1083/2006.	
	Inne (określić jakie)	
UWAGI : w załączeniu: kserokopia Informacji Pokontrolnej		

Potwierdzam, że trwałość projektu została/nie została* utrzymana, zgodnie z umową/decyzją* o dofinansowanie i obowiązującym prawem; zakładane cele realizacji projektu do dnia wizyty zostały/nie zostały* utrzymane.

.....
podpis Dyrektora/Z-cy Dyrektora Departamentu
Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym

Data otrzymania informacji i czytelny podpis pracownika/kierownika Referatu Monitorowania i Sprawozdawczości

*niepotrzebne skreślić lub usunąć.