

UCHWAŁA NR.....201/2459/17

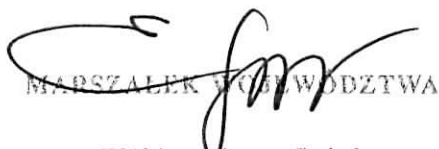
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia25 lipca..... 2017 roku

zmieniająca uchwałę nr 183/2480/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 maja 2017 r. w sprawie przyjęcia Roczego Planu Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 na rok obrachunkowy od 1 lipca 2017 r. do 30 czerwca 2018 r.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.), art. 22 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz art. 125 ust. 4 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.) uchwała się, co następuje:

- § 1. Przyjmuje się zmieniony Roczny Plan Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 na rok obrachunkowy od 1 lipca 2017 r. do 30 czerwca 2018 r., przyjęty uchwałą nr 183/2480/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 maja 2017 r., jak w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Elżbieta Anna Polak

Strachom zgodność
z projektem uchwały
ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
ZARZĄDZANIA REGIONALNYM
PROGRAMEM OPERACYJNYM

Monika Zielińska

Załącznik
do uchwały nr 201/2759/17
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 25 lipca 2017 roku

**Roczny Plan Kontroli
Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020
na rok obrachunkowy
01.07.2017 r. - 30.06.2018 r.**

lipiec 2017 r.
Wersja 2.0

Spis treści

I. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrachunkowym.....	3
1. Opis dokumentów, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli dla RPO-L2020	6
2. Opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie kontroli w IZ, IP	7
3. Metoda wyboru procesów do kontroli systemowej	12
4. Założenia metodyki – OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8	13
5. Założenia metodyki – OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10	20
II. Plan kontroli systemowych	22
1. Liczba planowanych kontroli systemowych w IP	22
2. Zakres tematyczny kontroli systemowych w IP	22
3. Harmonogram planowanych kontroli systemowych w IP	23
4. Kontrola systemowa prowadzona przez BAK	25
III. Warunki kontroli projektów – OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8	26
1. Określenie wielkości próby projektów	26
2. Zlecenie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym	26
IV. Warunki kontroli projektów – OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10	27
1. Określenie wielkości próby projektów	27
2. Zlecenie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym	27
3. Kontrole krzyżowe	27
V. Opis fakultatywnych procesów kontroli, prognoza częstotliwości i ewentualnych obszarów przeprowadzania kontroli doraźnych w ramach OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8	28
VI. Opis fakultatywnych procesów kontroli, prognoza częstotliwości i ewentualnych obszarów przeprowadzania kontroli doraźnych w ramach OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10	28
VII. Kontrole projektów realizowane w ramach RPO-L2020 przez IP	30
1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	30

I. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrachunkowym

Na podstawie art. 125 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 Instytucja Zarządzająca (IZ) zapewnia realizację kontroli systemu zarządzania i kontroli, jak również poszczególnych projektów w celu weryfikacji wydatków.

Instytucja Zarządzająca odgrywa wiodącą rolę w systemie zarządzania i kontroli RPO-L2020. Ponosi ona odpowiedzialność za skuteczne wdrażanie Programu oraz odpowiada za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących jego implementacji. IZ delegowała część swoich kompetencji Instytucji Pośredniczącej (IP). IZ prowadzi działania mające na celu zapewnienie, że wszystkie powierzone zadania są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli w IP funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z procedurami oraz obowiązującym prawem. W tym zakresie IZ weryfikuje sposób realizacji przekazanych zadań w ramach prowadzonych kontroli systemowych.

W zakresie obowiązków związanych z weryfikacją operacji i prowadzeniem kontroli systemowych do IZ należy w szczególności:

- opiniowanie/zatwierdzanie instrukcji wykonawczych IP,
- przygotowanie planu kontroli systemowych IZ w oparciu o analizę ryzyka, i prowadzenie kontroli na jej podstawie,
- analizowanie na potrzeby prawidłowej realizacji RPO-L2020 wyników kontroli przeprowadzonych przez uprawnione do tego jednostki,
- zatwierdzanie planów kontroli sporządzonych przez IP,
- prowadzenie doraźnych kontroli projektów,
- wykrywanie, monitorowanie, usuwanie nieprawidłowości w ramach RPO-L2020 oraz informowanie o nich odpowiednich instytucji.

Poszczególne jednostki, zaangażowane w realizację RPO-L2020, z wyłączeniem Wojewódzkiego Urzędu Pracy (IP), stanowią struktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

Za realizację zadań kontrolnych na poziomie Programu odpowiedzialne są:

- Departament Programów Regionalnych (DFR),
- Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS),
- Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK),
- Wydział Kontroli i Windykacji (EK) w IP.

Institucja Zarządzająca przeprowadzać będzie następujące rodzaje kontroli:

- 1) kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym Instytucja Zarządzająca powierzyła zadania związane z realizacją programu operacyjnego;
- 2) weryfikacje wydatków służące sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, które:
 - a) przybierają formę kontroli składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
 - b) mogą przybrać formę kontroli projektu w miejscu jego realizacji, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji projektu,
 - c) mogą przybrać formę kontroli krzyżowych służących zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
 - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020,
 - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 oraz w ramach PROW 2014 - 2020 lub / i PO RYBY 2014 - 2020,
- 3) kontrole na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, są przeprowadzane obligatoryjnie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową;
- 4) kontrole trwałości projektu.

Za kontrolę realizacji RPO odpowiedzialny jest Zarząd Województwa Lubuskiego, który prowadzi kontrolę procedur realizowanych przez komórki odpowiedzialne za wdrażanie RPO-L2020, między innymi poprzez Audyt Wewnętrzny. Audytor Wewnętrzny realizuje zadania na zlecenie Marszałka Województwa i jest jednostką niezależną od pozostałych struktur. Kontrola wewnętrzna procedur RPO realizowana jest przez Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego w Biurze Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego zgodnie z Rocznym Planem Audytu. Plan tworzony jest raz w roku do 31 grudnia na podstawie analizy ryzyka. IA przekazuje IZ opinię audytową i sprawozdanie, a następnie ostateczna wersja dokumentu przekazywana jest IA w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy dokument. Do dnia 15 lutego kolejnego roku budżetowego Instytucja Zarządzająca sporządza i przekazuje Komisji roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w tym analizę charakteru i zakresu błędów i uchybień stwierdzonych w systemach, jak również podjętych lub planowanych działań naprawczych. Zestawieniu towarzyszy opinia niezależnego organu kontrolnego, sporządzona zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu.

W opinii tej stwierdza się, czy rachunki przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji, czy wydatki, w odniesieniu do których zwrócono się do Komisji o zwrot kosztów, są legalne i prawidłowe oraz czy wprowadzone systemy kontroli funkcjonują prawidłowo. Opinia ta wskazuje również, czy przeprowadzone badanie podaje w wątpliwość stwierdzenia zawarte w deklaracji zarządczej. W wyjątkowych przypadkach Komisja może na wniosek zainteresowanego państwa członkowskiego przesunąć termin ustalony na dzień 15 lutego do dnia 1 marca.

Kontrole na miejscu przeprowadzane będą w oparciu o Roczny Plan Kontroli przygotowany przez Instytucję Zarządzającą (IZ), której rolę pełni Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, a zadania realizuje Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, Departament Programów Regionalnych, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kontrole na miejscu dotyczą kontroli projektów realizowanych w ramach wszystkich Osi Priorytetowych. IZ powierzyło część swoich zadań IP – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Zielonej Górze. IP przeprowadzać będzie kontrole projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowej 6 RPO-L2020, tj.:

- Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy i jednocześnie nie posiadających zatrudnienia realizowana przez powiatowe urzędy pracy – projekty pozakonkursowe,
- Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy – projekty konkursowe.

Roczny Plan Kontroli IP jest przedkładany do akceptacji przez IZ w terminie i na zasadach określonych w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Procesy kontroli w ramach RPO-L2020 regulują następujące akty prawne i dokumenty:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.),
- Wytoczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju (MliR/H 2014-2020/17(01)/05/2015) z 28 maja 2015 r. w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Wytoczne),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.),
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego,
- Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”,
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,

- Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- Porozumienie zawarte w dniu 22 czerwca 2015 r. pomiędzy Województwem Lubuskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Lubuskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Zielonej Górze, w sprawie realizacji Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy i jednocześnie nie posiadających zatrudnienia realizowanych przez powiatowe urzędy pracy oraz Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy w ramach Osi Priorytetowej 6 Regionalny Rynek Pracy Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 z późn. zm.

1. Opis dokumentów, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli dla RPO-L2020

Dokumentem obowiązującym, związanym z kontrolą są Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju (MiiR/H 2014-2020/17(01)/05/2015) z 28 maja 2015 r. w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Na poziomie Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dokumentami związanymi z realizacją kontroli są:

- Opis Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze dla Działania 6.1. i 6.2 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- Roczny Planu Audytu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

Opis Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zawiera opis przebiegu procedury kontroli projektów w IZ oraz kontroli wewnętrznych systemów zarządzania i kontroli IZ.

Przebieg procedury dotyczącej kontroli w IZ ujęty w OFiP RPO-L2020 zawiera opis formy i zakresu kontroli projektów, kontroli krzyżowych, systemowych oraz kontroli wewnętrznych. Wykazane zostały również procedury dotyczące kontroli obowiązujące w IP.

Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zawiera szczegółowe procedury weryfikacji operacji w zakresie kontroli. W IW IZ RPO-L2020 wykazany jest opis czynności oraz terminy ich wykonania w zakresie: kontroli zewnętrznych, kontroli systemu realizacji RPO, Roczno Planu Kontroli, kontroli projektów, instrukcji weryfikacji i zatwierdzania Roczno Planu Kontroli Instytucji Pośredniczącej, instrukcji sporządzania analizy ryzyka, instrukcji przeprowadzenia kontroli systemowej, kontroli trwałości i kontroli krzyżowej, instrukcji sporządzania zaleceń pokontrolnych i monitorowania wdrażania zaleceń pokontrolnych.

Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze dla Działania 6.1. i 6.2 OP RPO – L2020 zawiera szczegółowy opis czynności i terminy ich wykonania w zakresie kontroli przeprowadzanych przez IP. Opis procedur dotyczy: instrukcji sporządzania rocznego planu kontroli oraz analizy ryzyka i wyboru projektów do kontroli, instrukcji przygotowania, przeprowadzania kontroli projektów na miejscu, opracowywania informacji pokontrolnej oraz monitorowania wdrożenia zaleceń, instrukcji udziału w kontrolach krzyżowych, instrukcji podejmowania działań naprawczych w wyniku audytów upoważnionych organów kontrolnych, usunięcia błędów systemowych i podjęcia działań w celu usunięcia błędów systemowych.

Roczny plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze zawiera: wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka, wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych, listę obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające, informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających, informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności doradczych, informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności sprawdzających, informacje na temat cyklu audytu.

2. Opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie kontroli w IZ, IP

Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (zgodny z załącznikiem nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, stanowiącego załącznik do *Uchwały Nr 161/2142/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 10 stycznia 2017 r. z późn. zm. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze*), stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Roczno Planu Kontroli.

Zarząd Województwa Lubuskiego pełni rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020. Zgodnie z regulaminem wewnętrznym UWML realizację zadań oraz kontrolę realizacji zadań IZ Zarząd Województwa Lubuskiego wykonuje poprzez wyznaczone jednostki organizacyjne w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym pełni funkcję Instytucji Zarządzającej. Czynności kontrolne w IZ są prowadzone w ramach programu na dwóch poziomach:

- na poziomie wdrażania, który obejmuje kontrole projektów realizowanych przez Beneficjentów. Kontrole prowadzone są przez pracowników IZ (kontrola na tym poziomie prowadzona jest przez DFR.IV., DFS.III., BAK.I.)
- na poziomie zarządzania, który obejmuje kontrole systemów zarządzania i kontroli poprzez prowadzenie kontroli systemowych w IP (WUP) przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego i w Związkach ZIT przez Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego oraz prowadzenie audytów wewnętrznych w departamentach zaangażowanych w realizację RPO, która prowadzona jest przez Audytora Wewnętrznego (BAK.II.).

Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5, 9 jest Departament Programów Regionalnych, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi

Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Członka Zarządu Województwa Lubuskiego.

Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem Osi Priorytetowych 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8 jest Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Członka Zarządu, pełniącego funkcję Wicemarszałka Województwa Lubuskiego.

Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna jest Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Członka Zarządu, pełniącego funkcję Wicemarszałka Województwa Lubuskiego.

Dyrektor Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego – Audytor Wewnętrzny wykonuje zadania audytu wewnętrznego, stanowiące niezależną i obiektywną działalność, której celem jest wspieranie Marszałka w realizowaniu celów i zadań. Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego w ramach zadań audytowych bada poprawność funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Zespół Audytu Wewnętrznego jest w pełni niezależną jednostką wobec struktur Urzędu i jednostek zaangażowanych w realizację RPO. Zespół realizuje swoje zadania poprzez prowadzenie planowych audytów struktur Urzędu. Audyty prowadzone są na podstawie Roczno Planu Audytu. Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego podporządkowane jest bezpośrednio Marszałkowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Sekretarza Województwa Lubuskiego.

W ramach Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym (DIZ) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział Zarządzania RPO (DIZ.I.) odpowiada m.in. za:
 - zarządzanie RPO-L2020, w tym planowanie, organizowanie, kontrolowanie prawidłowości wdrażania Programu,
 - koordynację sporządzania dokumentów programowych, wytycznych oraz innych zmian, koordynację opracowywania kryteriów wyboru projektów,
 - prace związane z opisem funkcji i procedur określającego w szczególności organizację i procedury obowiązujące instytucje zaangażowane w realizację RPO-L2020,
 - koordynację zadań związanych ze sporządzaniem Roczno Planu Kontroli RPO-L2020 oraz jego aktualizację,
 - nadzór merytoryczny nad IP, współpraca z ZIT (nadzorowanie realizacji zadań związanych z pełnieniem funkcji IP),
 - zatwierdzanie rocznego planu kontroli dla IP.

W Wydziale zatrudnionych jest 8 osób (etat: 8). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DIZ.

- Wydział Finansowy (DIZ.II.) opowiada m.in.za:
 - weryfikację deklaracji wydatków przekazywanych z IP do IZ oraz Poświadczeń wydatków z DFR/DFS,
 - nadzorowanie przepływów finansowych w ramach RPO-L2020,

- sporządzanie rejestru nieprawidłowości wykrytych w ramach RPO L2020 niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej,
- sporządzanie raportu nieprawidłowości podlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej,
- sporządzanie raportu nieprawidłowości podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do Komisji Europejskiej.

W Wydziale zatrudnionych jest 7 osób (etat: 7), docelowo 8 osób. Wydział podlega Dyrektorowi DIZ.

W ramach Departamentu Programów Regionalnych (DFR) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział ds. Instrumentów Inżynierii Finansowej (DFR.II). odpowiada m.in. za:
 - weryfikację i zatwierdzenie wniosków o płatność w zakresie działań realizowanych w ramach instrumentów finansowych w tym identyfikacja łączenia wsparcia u ostatecznych odbiorców.

W Wydziale zatrudnione są 4 osoby (etat: 4), docelowo 6 osób. Wydział podlega Dyrektorowi DFR.

- Wydział Kontroli (DFR.IV.) odpowiada m.in. za:
 - prowadzenie kontroli realizacji projektów w zakresie Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9. Zakres: kontrole na zakończenie, kontrole na miejscu, kontrole trwałości, kontrole PZP w ramach składanych wniosków o płatność; kontrola na zakończenie realizacji projektu - Oś Priorytetowa 10 – PT RPO-Lubuskie 2020 realizowanego przez IP: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze; kontrola systemowa w Banku Gospodarstwa Krajowego w IV kwartale 2017 r. lub w I kwartale 2018 r.

W Wydziale zatrudnionych jest 14 osób (etat: 14), docelowo 17 osób. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

- Wydział ds. Wniosków o płatność (DFR.VIII.) odpowiada m. in. za:
 - weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020 (Osie Priorytetowe 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z wyłączeniem Działań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych), w tym kontrola załączonych dokumentów i poświadczenie wydatków kwalifikowalnych oraz kontrolę krzyżową programu.

W Wydziale zatrudnionych jest 14 osób (etat: 4), docelowo 17 osób. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

- Wydział Finansów (DFR.IX). odpowiada m.in. za:
 - kontrolę krzyżową horyzontalną z PROW i RYBY.

W Wydziale zatrudnione są 3 osoby (etat: 3), docelowo 5 osób. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

W ramach Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

➤ Wydział Kontroli EFS (DFS.III.) odpowiada m.in. za:

- przygotowanie Roczego Planu Kontroli Departamentu EFS w ramach RPO – L2020, w tym sporządzanie analizy ryzyka projektów,
- przeprowadzanie kontroli projektów (konkursowych i pozakonkursowych) w ramach Działań wdrażanych przez Departament EFS, w tym kontroli projektów pozakonkursowych realizowanych przez inne wydziały i komórki organizacyjne w urzędzie, które nie realizują zadań IZ, a także kontroli projektów pozakonkursowych oraz Pomocy Technicznej realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą,
- przeprowadzanie kontroli trwałości operacji/rezultatu,
- przeprowadzanie kontroli systemowych,
- kontrolę na zakończenie realizacji projektu Pomocy Technicznej w IP,
- sporządzanie i przekazywanie do IZ RPO – L2020 sprawozdań rocznych z realizacji Roczego Planu Kontroli Departamentu EFS.

W Wydziale zatrudnionych jest 11 osób (etat: 11), docelowo 14 osób. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS.

➤ Wydział Zarządzania Finansowego i Certyfikacji EFS (DFS. V.) odpowiada m.in. za:

- monitorowanie i zarządzanie alokacją w ramach Osi Priorytetowych 6, 7, 8 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP),
- prowadzenie bieżącego monitoringu postępu finansowego w ramach Osi Priorytetowych 6, 7, 8 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), w tym kwot wydatków już zadeklarowanych oraz planowanych do zadeklarowania do KE, w szczególności pod kątem przestrzegania zasad n+3,
- prowadzenie bieżącej weryfikacji wprowadzanych do systemu SL2014 wniosków o płatność kwot podlegających odzyskaniu oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu celem rzetelnego sporządzenia Poświadczenia wydatków w ramach Osi Priorytetowych 6, 7, 8 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP),
- prowadzenie kontroli krzyżowej horyzontalnej celem wykrycia i wyeliminowania podwójnego finansowania wydatków w projektach ponoszonych w ramach RPO-L2020 oraz w ramach PROW 2014 - 2020 oraz lub / i PO RYBY 2014 - 2020,
- prowadzenie kontroli krzyżowej programu w ramach Osi Priorytetowych 6, 7, 8 celem wykrycia i wyeliminowania podwójnego finansowania wydatków w projektach ponoszonych w ramach RPO-L2020.

W Wydziale zatrudnionych jest 7 osób (etat: 7), docelowo 7 osób. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS.

- Wydział Regionalnego Rynku Pracy EFS (DFS.VI.) odpowiada m.in. za:
- stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament,
 - weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020,
 - kontrola procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych,
 - kontrola na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale zatrudnionych jest 6 osób (etat: 6), docelowo 9 osób. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS.

- Wydział Równowagi Społecznej EFS (DFS.VII.) odpowiada m.in. za:
- stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament,
 - weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020,
 - kontrola procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych,
 - kontrola na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale zatrudnionych jest 7 osób (etat: 7), docelowo 9 osób. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS.

- Wydział Nowoczesnej Edukacji EFS (DFS.VIII.) odpowiada m.in. za:
- stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament,
 - weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020,
 - kontrola procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych,
 - kontrola na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale zatrudnionych jest 8 osób (etat: 8), docelowo 10 osób. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS.

W ramach Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Stanowisko ds. Kontroli (BAK.I.) odpowiada m.in.za:
- przeprowadzanie kontroli wewnętrznych projektów zakończonych w ramach Priorytetu 10 RPO-L2020 realizowane przez departamenty zaangażowane w realizację RPO-L2020, zgodnie z Instrukcją Wykonawczą,
 - w trakcie kontroli projektu w ramach Osi Priorytetowej 10 – Pomoc Techniczna RPO-L2020 zostanie przeprowadzona kontrola krzyżowa horyzontalna w celu weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania wydatków w ramach Pomocy Technicznej PO RYBY i PROW.

Na Stanowisku zatrudnionych jest 7 osób (etat: 7), docelowo 7 osób. Stanowisko podlega Zastępcy Dyrektora Biura.

- Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego (BAK.II.) odpowiada m.in.za:
- prowadzenie kontroli systemowych w IP ZIT,

- prowadzenie audytów wewnętrznych w departamentach zaangażowanych w realizację RPO.

Na Stanowisku zatrudnione są 3 osoby (etat: 3), docelowo 3 osoby. Stanowisko podlega Dyrektorowi Biura.

W ramach Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP), pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej, zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym odpowiada m.in. za:
 - przygotowanie regulaminu konkursu w ramach RPO-L2020,
 - monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu projektów,
 - wystawianie na rzecz beneficjentów zleceń płatności oraz dokonywanie wypłat dotacji celowej, w części odpowiadającej wkładowi krajowemu ze środków budżetu państwa,
 - rozliczanie umów o dofinansowanie projektów lub decyzji o dofinansowanie projektów, na podstawie składanych wniosków o płatność.

W wydziale zatrudnionych jest 10 osób (etat: 9,5), docelowo 10 osób. Wydział podlega Wicedyrektorowi ds. Funduszy Europejskich.

- Wydział Kontroli i Windykacji odpowiada m.in. za:
 - sprawowanie kontroli nad realizacją projektów,
 - kompletowanie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną, w tym przechowywanie danych w systemie eDOK,
 - uczestnictwo w kluczowych procesach wskazanych w Wytocznych dotyczących RPO w zakresie obowiązków nałożonych na WUP.

W Zespole ds. Kontroli Wydziału Kontroli i Windykacji zatrudnionych jest 10 osób (etat: 5), docelowo 10 osób. Wydział podlega Dyrektorowi WUP.

Ponadto IP przeprowadza kontrole krzyżowe na zlecenie IZ i/lub IK UP poprzez weryfikację wszystkich wniosków o płatność wskazanego beneficjenta. Zgodnie z Instrukcjami wykonawczymi IP, w kontrolach krzyżowych uczestniczyć będą pracownicy Zespołu ds. Nieprawidłowości i Windykacji w Wydziale Kontroli i Windykacji. Nadzór nad ww. Zespołem sprawuje Kierownik zespołu oraz Naczelnik wydziału, podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Naczelnemu WUP w Zielonej Górze. W Zespole zatrudnione będą docelowo 4 osoby, każda zaangażowana w RPO w 50 % (ogółem 2 etaty).

W kontrolach w siedzibie beneficjenta mogą brać udział pracownicy innych wydziałów zaangażowanych w realizację RPO-L2020.

Przed przystąpieniem do działań kontrolnych każdy członek zespołu kontrolującego zobowiązany jest do podpisania Oświadczenia o bezstronności.

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.

3. Metoda wyboru procesów do kontroli systemowej

IZ planuje przeprowadzenie kontroli systemowej w IP w zakresie wszystkich procesów realizowanych przez IP w ramach powierzonych zadań w związku z wdrażaniem oddelegowanych zadań. W związku z powyższym nie ma konieczności tworzenia metodyki doboru tych procesów. Jednocześnie w przypadku kontroli systemowej realizowanej w trybie doraźnym dopuszczalne jest zrealizowanie kontroli tylko w zakresie procesów, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie wystąpienia poważnych uchybień i nieprawidłowości.

4. Założenia metodyki – OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8

4.1. Dobór próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność

Wnioski o płatność beneficjentów realizujących projekty w RPO - Lubuskie 2020 składane są do IZ, z częstotliwością i w terminie określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL 2014 oraz zachowaniem zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów.

Celem weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania w ramach RPO - Lubuskie 2020. W trakcie weryfikacji wniosków o płatność sprawdzeniu podlegać będą w szczególności, czy:

- a) wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
- b) wydatki ujęte we wniosku o płatność są wydatkami kwalifikowalnymi,
- c) wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej,
- d) zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków w tym wniosku na próbie wybranej w oparciu o kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem.

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonywana jest **pogłębiona analiza**, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Analiza dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność.

Pozycje z wniosku o płatność są wybierane do weryfikacji w oparciu o **metodykę doboru dokumentów** dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych oraz wybranych na podstawie doboru losowego do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność. Sposób prowadzenia pogłębionej analizy zależy od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych.

W przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch kolejnych wniosków o płatność rozliczających wydatki lub kontrola projektu (jeśli dotyczy) nie wykaże nieuzasadnionych wydatków, w kolejnych wnioskach o płatność IZ może dokonywać weryfikacji próby dokumentów, wyłącznie na podstawie faktur lub

dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (nie dotyczy to weryfikacji zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych).

W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (w tym skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne), które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, osoby weryfikujące wnioski skontrolują odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu.

4.1.1. Metodyka doboru dokumentów dotyczących projektów rozliczanych na podstawie rzeczywście poniesionych wydatków

a. dokumenty finansowe

Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 10 pozycji wydatków (chyba że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 10 pozycji wydatków), które zostały wykazane w tym wniosku, zwana dalej „próbą dokumentów”. Metoda doboru próby będzie stanowiła kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem. W próbie dokumentów uwzględniane są w szczególności:

- wydatki związane z wynagrodzeniami personelu, m.in.:
 - umowy o pracę/umowy cywilnoprawne,
 - zakresy obowiązków,
 - opisy stanowisk,
 - listy płac,
 - protokoły odbioru,
- wydatki dotyczące zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, m.in.:
 - dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku,
 - dokumenty z przeprowadzonego postępowania konkurencyjnego,
 - dokumenty potwierdzające zwolnienie z zastosowania tego trybu (np. w przypadku trybu z wolnej ręki),
 - umowy i faktury,
- wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie, m.in.:
 - dokumenty związane z wyborem wykonawcy,
 - umowy,
 - faktury,
 - produkty umów,
 - dokumenty potwierdzające dokonanie odbioru przedmiotu umowy.

W każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm., zwanej dalej „Prawem zamówień publicznych”).

b. dokumenty dotyczące uczestników projektu

W przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników. Weryfikacji podlegają w szczególności dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu, m.in.:

- oświadczenia,
- zaświadczenia urzędowe,
- certyfikaty,
- listy obecności.

4.1.2. Metodyka doboru dokumentów dotyczących projektów rozliczanych na podstawie metod uproszczonych

- W przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi określona w umowie o dofinansowanie.
- W przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych.

Weryfikacji, podlegają dowody postępu rzeczowego projektu oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie produktów lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie, np. listy obecności, certyfikaty.

4.2 Dobór próby dokumentów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta

IZ przeprowadzając kontrole na miejscu, w celu sprawdzenia kwalifikowalności wydatków, skontroluje reprezentatywną próbę dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) oraz dokumentacji merytorycznej projektu (kwalifikowalność uczestników projektu, dokumentację personelu projektu, pomoc publiczną, zamówienia publiczne etc.), uwzględniającej np. wartość projektu, liczbę uczestników projektu objętych projektem czy realizowane formy wsparcia. IZ zakłada skontrolowanie min. 10% dokumentów finansowych w ramach przewidzianej wartości projektu w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania. Przy doborze próby dokumentów zostaną zastosowane statystyczne lub niestatystyczne metody doboru próby.

Kontrolą zostanie objęte minimum 10% wydatków kwalifikowanych w ramach każdej kategorii budżetowej zawartej we wniosku o płatność. Dokumenty zostaną wybrane do próby na podstawie *Zestawienia dokumentów* umieszczonego we wniosku o płatność. W trakcie kontroli na miejscu, kontroli zostanie poddane co najmniej 30% wydatków kwalifikowanych rozliczanych we wnioskach o płatność objętych kontrolą. Metoda doboru próby będzie stanowiła kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem. Opis doboru próby zostanie zawarty w informacji pokontrolnej.

Ponadto oprócz dokumentacji finansowej kontroli poddana zostanie dokumentacja merytoryczna projektu. Dokumentacja merytoryczna zostanie wybrana w powiązaniu z dokumentacją finansową. Kontrola dokumentacji merytorycznej obejmie swoim zakresem sposób rekrutacji uczestników projektu, sprawdzeniu będzie podlegać kwalifikowalność przynajmniej 10% uczestników projektu w ramach danego projektu poprzez odniesienie do zapisów *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji.

Kontroli poddana zostanie również dokumentacja dotycząca pomocy publicznej i zamówień publicznych oraz dokonywania rozeznania rynku i stosowania konkurencyjnych procedur.

W sytuacji gdy w trakcie kontroli wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (np. wydatki niekwalifikowalne, błędnie opisane dokumenty źródłowe), zespół kontrolujący skontroluje odpowiednio większą próbę kontrolowanej dokumentacji finansowej.

4.3. Dobór próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta

Kontrola realizacji projektów na miejscu będzie przeprowadzana na próbie projektów wyłonionych w trybie konkursowych i pozakonkursowym. Dotyczy to zarówno kontroli na zakończenie realizacji projektu oraz w trakcie realizacji projektu.

Przyjęta metodologia uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów.

Raz na kwartał zostanie zaktualizowany harmonogram kontroli projektów, na podstawie przeprowadzonych analiz ryzyka tj. do 40 dni po zakończeniu danego kwartału.

W celu usprawnienia procesu wyboru projektów do kontroli oraz procesu kontroli projektów na miejscu, aktualizacja analizy ryzyka dokonywana będzie wyłącznie na podstawie nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym (przy czym pierwsza duża analiza przygotowana na początku danego roku obrachunkowego obejmie wszystkie projekty realizowane w danym roku obrachunkowym). Projekty spełniające definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym są to projekty w ramach, których złożono przynajmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN. Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie w kwartale, w którym została zawarta umowa o dofinansowanie. Ponadto w pierwszej kolejności kontroli zostaną poddane projekty w ramach, których wydatki ujęto w rocznym zestawieniu wydatków.

W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez dużą ilość projektów do próby uwzględniającej 30% najbardziej ryzykownych projektów w ramach danego Działania będą wybierane projekty tego samego Beneficjenta i/lub projekty o wyższej wartości.

Wyniki analizy ryzyka będą zawierać tylko listę projektów wyłonionych do kontroli w wyniku analizy w kolejności według liczby otrzymanych punktów, ze wskazaniem czynników ryzyka i przypisanych im wartości odnośnie danego projektu oraz sumą uzyskanych punktów.

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego będzie przygotowywał w terminie do 40 dni po zakończeniu danego kwartału Informację na temat dotychczas przeprowadzonych kontroli w formie tabelarycznej w podziale na Działania, z wyszczególnieniem liczby projektów realizowanych w danym roku według stanu na koniec danego kwartału, kumulatywnej liczby skontrolowanych projektów i ich wartości procentowej względem projektów realizowanych. Informacja będzie wskazywać narastająco stopień wykonywanych kontroli.

W analizie ryzyka uwzględnione zostaną m.in. następujące czynniki:

- wartość projektu,
- poprawność opracowania wniosków o płatność,
- data zakończenia projektu,
- złożenie wniosku końcowego o płatność,
- wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych lub ich udział w wartości projektu,
- liczba równoległe realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO – Lubuskie 2020,
- okres realizacji projektu,
- liczba przeprowadzonych kontroli.

Instytucja Zarządzająca może rozszerzyć pulę projektów podlegających analizie ryzyka o projekty, w których stwierdzono poważne nieprawidłowości w ramach poprzednich kontroli.

Kontrola na miejscu w siedzibie beneficjenta obejmuje, m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

1. prawidłowość rozliczeń finansowych;
2. kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu;
3. sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność;
4. sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z *Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (Dz.U. 2016 r., poz. 922);
5. zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta;
6. prawidłowość realizacji projektów rozliczanych metodami uproszczonymi;
7. poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) oraz przepisów prawa wspólnotowego;
8. poprawność stosowania konkurencyjnych procedur;
9. poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zapisy konkurencyjnych procedur;
10. poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis;
11. utrzymanie trwałości;

12. prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
13. zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
14. sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Instytucja Zarządzająca przeprowadzać będzie także kontrole projektów w miejscu ich realizacji w formie **wizyt monitoringowych**. IZ przeprowadzi przynajmniej jedną wizytę monitoringową w ramach każdego wybranego do skontrolowania projektu (w tych przypadkach, w których jest to możliwe biorąc pod uwagę stopień zaawansowania projektu i/lub rodzaj realizowanych działań/form wsparcia/możliwości kadrowe).

Wizyty monitoringowe będą zawarte w miesięcznych planach kontroli.

Wizyta monitoringowa i kontrola w siedzibie beneficjenta mogą odbyć się oddzielnie w ramach odrębnych postępowań kontrolnych lub łącznie w ramach jednego postępowania kontrolnego. W przypadku, gdy zbliża się koniec realizacji projektu, a beneficjent nie złożył żadnego wniosku o płatność lub złożony pierwszy wniosek o płatność nie został jeszcze zatwierdzony, zespół kontrolujący może przeprowadzić wizytę monitoringową niezależnie od kontroli w siedzibie beneficjenta. Z kolei gdy zakończono realizację zadań w miejscu realizacji projektu i nie ma możliwości przeprowadzenia wizyty monitoringowej przed zatwierdzeniem ostatniego wniosku o płatność, zostanie przeprowadzona kontrola w siedzibie beneficjenta.

W ramach wizyty monitoringowej kontrola obejmuje m.in.:

1. sprawdzenie, czy usługa jest zgodna z umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi, jeśli została zlecona,
2. sprawdzenie, czy usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu,
3. sprawdzenie, czy zakres tematyczny szkolenia/warsztatu/konferencji jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu,
4. sprawdzenie, czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, w tym w zakresie liczby osobogodzin,
5. przeprowadzenie wywiadu/ankiety z uczestnikiem projektu w celu poznania jego opinii na temat realizowanej usługi oraz zweryfikowania czy wie, iż jest ona współfinansowana z EFS,
6. sprawdzenie, czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana usługa są oznakowane plakatami lub tablicami z logo RPO - L2020 i UE, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS,
7. sprawdzenie, czy uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach RPO - L2020,
8. sprawdzenie czy w ramach projektu sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem.

W przypadku kontroli projektów współfinansowanych z EFS w ramach Pomocy technicznej Kontrola projektu w siedzibie beneficjenta obejmie m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w Umowie oraz załączonym do niej Wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, a w szczególności:

1. prawidłowość rozliczeń finansowych,
2. poprawność udzielania zamówień publicznych przez IP,

3. prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków i stosowania zasady konkurencyjności,
 4. kwalifikowalność wydatków,
 5. kwalifikowalność wydatków dotyczących zatrudnienia,
 6. prawidłowość i terminowość realizacji obowiązków w zakresie monitorowania oraz opracowywania i przekazywania sprawozdań,
 7. poprawność realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
 8. przestrzeganie zasad archiwizacji dokumentów oraz zapewnienie właściwej ścieżki audytu.
- Kontrola może być przeprowadzona w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu.

4.4. Dobór próby projektów do kontroli trwałości

Kontrole trwałości projektu będą prowadzone niezależnie od kontroli na miejscu realizowanych projektów.

Próba projektów do kontroli obejmie minimum 5% rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości (zamieszczonych w *Bazie projektów podlegających kontroli trwałości po zakończeniu projektu*).

IZ będzie dokonywać przynajmniej raz w roku analizy projektów pod kątem obowiązujących terminów zachowania trwałości. W tym celu IZ utworzy dla danego Działania *Bazę projektów podlegających kontroli trwałości*, obejmującą projekty, w odniesieniu do których trwałość obowiązuje po zakończeniu okresu ich realizacji, wskazanego w umowie o dofinansowanie.

Kontrole będą przeprowadzane na losowo wybranej próbie projektów z uwzględnieniem zróżnicowanych terminów zachowania zasady trwałości w poszczególnych projektach tj. z puli projektów wykazanych w ww. *Bazie*. IZ wybierze w sposób losowy z profesjonalnym osądem kontrolującego projekty, które zostaną skontrolowane pod kątem zachowania trwałości.

Kontrole trwałości będą w miarę możliwości przeprowadzane po upływie połowy okresu zachowania trwałości w danym projekcie przy uwzględnieniu możliwości kadrowych oraz organizacyjnych IZ. Po upływie daty końcowej projekt nie będzie podlegał obowiązkowi kontroli trwałości. Wybór projektów do kontroli trwałości będzie przeprowadzany na początku roku obrachunkowego. W terminie 40 dni od dnia zakończenia roku poprzedzającego rok prowadzenia kontroli przez IZ będzie sporządzała informację o populacji projektów podlegających kontroli trwałości na dany rok oraz listę projektów wybranych do kontroli.

Projekty, które zostały wybrane do kontroli zostaną skontrolowane do końca roku obrachunkowego, na który zostały zaplanowane. Projekty wskazane w *Bazie projektów podlegających kontroli trwałości* będą podlegały losowaniu corocznie, do momentu zakończenia okresu obowiązywania zasady trwałości. Raz skontrolowany projekt nie będzie wliczany do populacji projektów podlegających kontroli trwałości w latach kolejnych.

4.5. Dobór próby projektów do kontroli krzyżowej

Kontrola krzyżowa programu dla wszystkich działań z osi 6,7,8, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach programu RPO-L2020 przeprowadzana jest przez Instytucję Zarządzającą RPO-L2020 na podstawie wybranej próby beneficjentów realizujących co najmniej 2 projekty w ramach RPO-Lubuskie 2020 na zatwierdzonych wnioskach o płatność ujętych w systemie SL2014. Minimalna wielkość próby wynosi 5% beneficjentów wybieranych raz na kwartał.

Kontrola krzyżowa programu RPO-L2020 prowadzona jest z wykorzystaniem danych znajdujących się w SL2014. Identyfikacja Beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w RPO-Lubuskie 2020 dokonywana jest w oparciu o Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP).

Kontrola krzyżowa horyzontalna z PROW 14-20/PO RYBY, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach Osi Priorytetowej 6, 7, 8 programu RPO - Lubuskie 2020 oraz PROW 14-20/PO RYBY przeprowadzana jest na podstawie danych udostępnionych z projektów PROW 14-20 i z projektów PO RYBY. Kontrola horyzontalna przeprowadzana dla wszystkich Beneficjentów realizujących projekty zarówno w ramach działań Osi 6,7,8 programu RPO - Lubuskie 2020 oraz PROW 14-20/PO RYBY na zatwierdzonych wnioskach o płatność ujętych w systemie SL2014.

Identyfikacja Beneficjentów dokonywana jest w oparciu o Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). Następnie dokonywana jest weryfikacja czy dane Beneficjenta (NIP) nie pojawiają się w wykazie Beneficjentów PROW 14-20/PO RYBY.

Jeżeli na podstawie analizy ww. danych, wynika, że:

- Beneficjent przedłożył ten sam dokument księgowy w rozliczeniu projektu realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 6, 7 lub 8 RPO-L2020 oraz w ramach projektu PROW 14-20 sporządzane jest pismo do instytucji wdrażającej PROW 14-20 z prośbą o przekazanie wyjaśnień w tej sprawie i poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii dokumentu.

Beneficjent przedłożył ten sam dokument księgowy w rozliczeniu projektu realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 6, 7 lub 8 RPO-L2020 oraz w ramach projektu PO RYBY sporządzane jest pismo do instytucji wdrażającej PO RYBY z prośbą o przekazanie wyjaśnień w tej sprawie i poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii dokumentu.

4.6. Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta – jeśli metodyka w tym zakresie została przygotowana.

Nie dotyczy. Nie przewiduje się odrębnej metodyki w ww. projektach.

5. Założenia metodyki – OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10

a. Dobór próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność

Każdy wniosek o płatność w ramach danego projektu jest kontrolowany przez pracowników Wydziału ds. Instrumentów Inżynierii Finansowej (DFR.II) oraz Wydziału Finansów i Certyfikacji (DFR VIII.) weryfikujących projekt wg. zasady dwóch par oczu.

Założenia systemu weryfikacji wniosków o płatność

System weryfikacji wniosków o płatność ma na celu kontrolowanie przebiegu, sposobu i efektów realizacji działań współfinansowanych ze środków UE. Pozwala on na ocenę:

- kwalifikowalności wydatków w ramach projektu,
- prawidłowości wydatkowania ich zgodnie z celami programu,
- zgodności z celami programu oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego,
- danych sprawozdawczych z przebiegu projektu.

Weryfikacja wniosków o płatność w ramach RPO-L2020 (Osie Priorytetowe 1, 2, 3, 4, 5 i 9), dokonywana jest w DFR II oraz DFR VIII. i obejmuje weryfikację formalną, merytoryczną i rachunkową. Beneficjent do każdego wniosku o płatność dołącza wszystkie wymagane dokumenty, które następnie w 100% podlegają ww. weryfikacji. Weryfikacja jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL 2014 oraz zachowaniem zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów.

b. Dobór próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontroli trwałości

Kontrole w okresie obrotowym 2017-2018 w ramach Osi 1,2,3,4,5,9 realizowane będą:

1. W formie wizyt monitorujących (dla działania 1.2., 1.1., 1.5.) i w formie kontroli na miejscu (dla działań w ramach Osi 1, 2, 3, 4, 5, 9).
2. Wielkość próby projektów do kontroli na miejscu, wizyt monitorujących, kontroli trwałości została określona na podstawie analizy ryzyka, które może wystąpić w projektach realizowanych w ramach działania na każdym z etapów realizacji projektu. Przeanalizowano ryzyka związane zarówno z realizacją rzeczową, finansową, ryzyka związane z pomocą publiczną, politykami horyzontalnymi jak i zakładane efekty realizacji projektów. Na tej podstawie określono próbę projektów do każdego z typów kontroli, która powinna zapewnić prawidłowość realizacji Programu. Następnie przeanalizowano czynniki doboru projektów do próby, w ramach danego działania, ustalając jako główne czynniki ryzyka: wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom zaufania do Beneficjenta, ilość kategorii wydatków, zmiana okresu realizacji projektu. Waga poszczególnych czynników została przyporządkowana osobno do każdego z działań. W wyniku przeprowadzonej analizy określono jak niżej.
3. Kontrole na miejscu realizacji projektów będą realizowane po osiągnięciu odpowiedniego stopnia zaawansowania projektu a przed rozliczeniem wniosku o płatność końcową, natomiast wizyty monitorujące realizowane będą w trakcie realizacji projektów.
4. Jeżeli w projekcie wybranym do kontroli na miejscu na podstawie założonej metodologii Instytucja Audytowa (IA) przeprowadziła Audyt/kontrolę projektu i w wyniku tego audytu nie stwierdzono nieprawidłowości, lub nie zidentyfikowano innych nieprawidłowości, niż wcześniej wykryte, Kontrolujący mogą odstąpić od kontroli na miejscu danego projektu, bez konieczności zastąpienia go innym projektem. Na taką okoliczność sporządzana jest notatka służbowa przez opiekuna projektu, zatwierdzana przez Dyrektora Departamentu
5. Szczegółowa analiza ryzyka oraz metodologia wyboru projektów do kontroli dla poszczególnych działań znajduje się w odrębnym dokumencie, tj. „*Analiza ryzyka dla projektów realizowanych w ramach RPO Lubuskie 2020 oraz metodologia doboru próby projektów do kontroli*”.
6. Kontrole doraźne projektów realizowane będą w projektach (na miejscu lub na dokumentach w siedzibie IZ):

- a. Jeżeli wpłynęły informacje z instytucji zewnętrznych i od innych podmiotów wskazujące, na możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - b. W przypadku zgłoszenia wątpliwości, sygnałów o niewłaściwej, niezgodnej z umową, nieterminowej realizacji projektu,
 - c. Jeżeli przeprowadzenie kontroli doraźnej jest konieczne w celu potwierdzenia wdrożenia zaleceń pokontrolnych.
- c. Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta – jeśli metodyka w tym zakresie została przygotowana.**

Nie dotyczy.

d. Dobór projektów do kontroli krzyżowej

- a) Kontrola krzyżowa programu w zakresie Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 przeprowadzana jest na raz na kwartał na populacji co najmniej 5% beneficjentów którzy realizują co najmniej 2 projekty w ramach RPO-L2020. Kontrola prowadzona jest z wykorzystaniem danych znajdujących się w SL2014.
- b) Kontrola krzyżowa horyzontalna prowadzona będzie na próbie 5% projektów realizowanych przez Beneficjentów będących jednocześnie Beneficjentami PROW i/lub PO RYBY

Każdy wniosek o płatność w ramach danego projektu OP10 jest kontrolowany przez pracowników Wydziału Budżetu i Pomocy Technicznej (DIZ.V) oraz Wydziału Funduszy Unii Europejskiej (DF II.) weryfikujących wniosek wg. zasady dwóch par oczu.

Założenia systemu weryfikacji wniosków o płatność

System weryfikacji wniosków o płatność pozwala na ocenę:

- kwalifikowalności wydatków w ramach projektu,
- prawidłowości wydatkowania ich zgodnie z celami programu,
- zgodności z celami programu oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego,
- danych sprawozdawczych z przebiegu projektu.

Weryfikacja wniosków o płatność w ramach RPO-L2020 (Oś Priorytetowa 10), dokonywana jest w DIZ V oraz DF II. i obejmuje weryfikację formalną, merytoryczną i rachunkową. Beneficjent do każdego wniosku o płatność dołącza wszystkie wymagane dokumenty, które następnie w 100% podlegają ww. weryfikacji. Weryfikacja jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL 2014.

II. Plan kontroli systemowych

1. Liczba planowanych kontroli systemowych w IP

IZ przeprowadzi w roku obrachunkowym przynajmniej jedną kontrolę systemową w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Zielonej Górze, pełniącym rolę IP, do której IZ oddelegowała część zadań związanych z wdrażaniem Osi Priorytetowej 6.

2. Zakres tematyczny kontroli systemowych w IP

Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie powierzone funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli RPO – Lubuskie 2020 funkcjonuje prawidłowo, skutecznie i zgodnie z prawem.

Zakres przedmiotowy kontroli systemowej na miejscu realizowanej przez jednostkę kontrolującą, czyli IZ, obejmuje stosowanie przez jednostkę kontrolowaną, czyli IP, zapisów POROZUMIENIA W SPRAWIE REALIZACJI DZIAŁANIA 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy i jednocześnie nie posiadających zatrudnienia realizowana przez powiatowe urzędy pracy oraz DZIAŁANIA 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy w ramach OSI PRIORYTETOWEJ 6 REGIONALNY RYNEK PRACY REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO – LUBUSKIE 2020.

Za kontrolę systemową na miejscu w IP w ramach RPO - L2020 (Działanie 6.1 i 6.2) odpowiada Wydział Kontroli EFS (DFS.III).

Kontrola systemowa na miejscu obejmuje m. in. sprawdzenie:

- zgodności procesu wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych w ramach RPO – Lubuskie 2020 z:
 - procedurami jednostki kontrolowanej,
 - Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
 - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- odpowiedniego nadzoru nad prawidłową realizacją projektów w tym:
 - weryfikacje wniosków o płatność w tym danych uczestników projektu i zatwierdzania wydatków,
 - monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie,
 - przekazywanie środków na realizację projektów,
 - prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli,
 - prawidłowości oraz terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Działania oraz opracowywania i przekazywania informacji, sprawozdań z realizacji Działania,
 - prawidłowości realizacji obowiązków w zakresie odzyskiwania środków od beneficjentów, prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie oraz informowania o nieprawidłowościach,

- poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
- zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów,
- przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów,
- realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do SL2014,
- realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych w zbiorze zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*Dz.U. z 2016 r. poz. 922*),
- poprawności podpisywanych przez IP w ramach RPO - L2020 umów o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach wdrażanego Działania.

3. Harmonogram planowanych kontroli systemowych w IP

Miesiąc/ Kwartał	Instytucja kontrolująca	Kontrolowana instytucja	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolującego	Informacje dodatkowe
II kwartał 2018	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	Kontrola systemowa na miejscu obejmuje m. in. sprawdzenie: <ul style="list-style-type: none"> • zgodności procesu wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych w ramach RPO - L2020 z: <ul style="list-style-type: none"> - procedurami jednostki kontrolowanej, - Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014- 2020, - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, - Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, • Odpowiedniego nadzoru nad prawidłową realizacją projektów w tym; - Weryfikacje wniosków o płatność w tym danych 	3-5 dni roboczych	3-5 osób	—

			<p>uczestników projektu i zatwierdzenia wydatków,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie, - Przekazywanie środków na realizację projektów, <ul style="list-style-type: none"> • prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli, • prawidłowości oraz terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Działania oraz opracowywania i przekazywania informacji, sprawozdań z realizacji Działania, • prawidłowości realizacji obowiązków w zakresie odzyskiwania środków od beneficjentów, prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie oraz informowania o nieprawidłowościach, • poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji, • zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów, • przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów, • realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do SL2014, • realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych w zbiorze zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 r., poz. 922), 		
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> poprawności podpisywanych przez IP w ramach RPO - L2020 umów o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach wdrażanego Działania 			
--	--	--	---	--	--	--

Dodatkowo IZ planuje przeprowadzenie w ramach Działania 6.3, 1.1. i 3.2. kontrolę instrumentów inżynierii finansowej w instytucji, z którą IZ zawarła umowę o finansowaniu (BGK) przynajmniej raz w ciągu roku obrachunkowego w zakresie realizacji umowy, weryfikacji wydatków prowadzonych przez podmioty wdrażające instrumenty finansowe, kontroli dokumentów, potwierdzających zachowanie ścieżki audytu. Przeprowadzenie kontroli jest zaplanowane na IV kwartał 2017 r. lub I kwartał 2018 r. w zależności od postępu realizacji projektu.

4. Kontrola systemowa prowadzona przez BAK

Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK) przeprowadza kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym instytucja zarządzająca powierzyła zadania związane z realizacją programu operacyjnego. Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego jest zaangażowane w system realizacji RPO poprzez zadania wykonywane przez Stanowisko ds. Audytu Wewnętrzny. Zadania ww. stanowiska w Biurze dotyczące wdrażania RPO obejmują w szczególności prowadzenie kontroli systemowych w Związkach ZIT.

Plan kontroli systemowych prowadzonych przez BAK

Miesiąc /kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
I kwartał 2018	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	IP ZIT Zielona Góra	Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych ZIT	14 dni	3 osoby	-
II kwartał 2018	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	IP ZIT Gorzów Wielkopolski	Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych ZIT	14 dni	3 osoby	-

Ponadto BAK realizuje zadania audytowe w departamentach zaangażowanych w realizację RPO, które zostaną przeprowadzone zgodnie z Planem Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze na 2017 i 2018 r.

III. Warunki kontroli projektów – OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8

1. Określenie wielkości próby projektów

Zgodnie z przyjętą metodyką kontrole projektów prowadzone będą w roku obrachunkowym przynajmniej na następującej próbie:

- a) Kontrole projektów konkursowych i pozakonkursowych – co najmniej **30%** liczby projektów w ramach Działania spełniających definicje projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym.
- b) Kontrole trwałości projektów – co najmniej **5%** rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości.
- c) Kontrole krzyżowe w ramach Działań Osi 6,7,8 RPO-L2020 – co najmniej 5% beneficjentów wybieranych raz w każdym kwartale.
- d) Kontrola krzyżowa horyzontalna- przeprowadzana jest dla wszystkich Beneficjentów realizujących projekty zarówno w ramach działań Osi 6,7,8 Programu RPO- Lubuskie 2020 jak i PROW 14-20/PO RYBY na zatwierdzonych wnioskach o płatność ujętych w systemie SL2014.

2. Zlecenie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym

Instytucja Zarządzająca nie planuje zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku obrachunkowym.

IV. Warunki kontroli projektów – OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10

1. Określenie wielkości próby projektów

W ramach Roczego Planu Kontroli na rok obrachunkowy rozpoczynający się 1 lipca 2017 r. przewidziano objęcie projektów kontrolą na warunkach określonych w załączniku nr 3 do Roczego Planu Kontroli, zgodnie z próbą jak niżej.

- 1.1 Próba projektów do wizyt monitorujących: 5% dla działania 1.2., 10% dla działania 1.1., 15% dla działania 1.5.
- 1.2 Próba projektów dla kontroli na miejscu w trakcie realizacji projektu: 5% (dla działania 1.4., 5.1.), 10% (dla działania 1.3., 3.1., 3.4., 4.1., 4.4., 4.5., 5.2., 9.2., 9.3.), 15% (dla działania 1.2., 2.1., 3.3., 4.2., 4.3.), 20% (dla działania 1.5., 3.2., 9.1.), 25% dla działania 1.1.
- 1.3 Kontrola trwałości będzie realizowana w formie kontroli na miejscu w projektach, w których Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość projektu. Próba do kontroli trwałości została określona na podstawie analizy ryzyka: 3% (dla działania 4.1., 5.1.), 6% (dla działania 1.4., 2.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 5.2., 9.2., 9.3.), 9% (dla działania 3.1., 3.3., 3.4.), 15% (dla działania 1.2., 1.5., 3.2., 9.1.), 20% (dla działania 1.3., 1.1.).
- 1.4 Kontrola na zakończenie realizowana będzie na 100% projektów.

Kontrola projektu realizowanego przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska w ramach Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna, zostanie zrealizowana w formie kontroli na miejscu a następnie kontroli na zakończenie po pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność końcową.

2. Zlecenie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym

W ramach Roczego Planu Kontroli na rok obrachunkowy rozpoczynający się 1 lipca 2017 r. nie przewidziano zlecenia kontroli podmiotom zewnętrznym.

3. Kontrole krzyżowe

Kontrole krzyżowe będą prowadzone przez pracowników DFR.VIII oraz DFR.IX na podstawie danych dostępnych w systemie SL2014:

- programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO-L2020. Kontrola krzyżowa programu przeprowadzana jest na podstawie wybranej próby beneficjentów realizujących, co najmniej 2 projekty w ramach RPO-L2020. Minimalna wielkość próby wynosi 5% beneficjentów wybieranych raz w każdym kwartale. Identyfikacja Beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w RPO-L2020 dokonywana jest w oparciu o Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). Kontrola krzyżowa programu RPO-L2020 przeprowadzana jest przez Pracownika DFR.VIII, a jej wynik rejestrowany jest w SL2014.

- horyzontalnej, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków z projektami PROW 2014-2020 i PO RYBY. Kontrola prowadzona jest przez Wydział Finansów (DFR.IX). Kontrola będzie realizowana na podstawie populacji określonej w Rozdziale I pkt. 5 lit. d niniejszego dokumentu.

W sytuacji wykrycia podwójnego dofinansowania wydatków przez Beneficjenta, pracownik DFR.VIII/DFR.IX przekazuje informacje na temat dokonanych ustaleń do instytucji PROW/PO RYBY. Wyniki kontroli każdorazowo zapisywane są w listach sprawdzających/protokołach z kontroli.

W trakcie kontroli projektu w ramach Osi Priorytetowej 10 – Pomoc Techniczna RPO-L2020 zostanie przeprowadzona kontrola krzyżowa horyzontalna przez BAK w celu weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania wydatków w ramach Pomocy Technicznej PO RYBY i PROW.

Kontrola krzyżowa horyzontalna z PROW 14-20/PO RYBY w ramach Osi Priorytetowej 10 przeprowadzana jest na podstawie danych udostępnionych z projektów Pomocy Technicznej ww. programów. Kontrola dokonywana jest w oparciu o wszystkie faktury przedstawione do refundacji w ramach Pomocy Technicznej PO RYBY, PROW 14-20 oraz Pomocy Technicznej RPO-L2020. W trakcie kontroli na miejscu, sprawdza się, czy na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej nie występują opisy świadczące o możliwości sfinansowania całości wydatku w ramach ww. programów, a także porównuje się te informacje z wyciągami bankowymi.

V. Opis fakultatywnych procesów kontroli, prognoza częstotliwości i ewentualnych obszarów przeprowadzania kontroli doraźnych w ramach OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8

Kontrole doraźne to kontrole nieujęte w Rocznym Planie Kontroli. Kontrola doraźna przeprowadzana będzie (w miarę możliwości kadrowych IZ) szczególnie w przypadku:

- podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości / uchybień / zaniedbań ze strony beneficjenta lub uchybień w pracy instytucji zaangażowanej w system wdrażania,
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości w projekcie lub zaniedbań ze strony instytucji zaangażowanej w system

wdrażania.

Kontrola w trybie doraźnym może zostać przeprowadzona w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli ujętych w RPK. Obszary objęte zakresem kontroli doraźnej będą uzależnione od rodzaju wątpliwości i/lub stwierdzonych zaniedbań / uchybień / nieprawidłowości. Do przeprowadzania kontroli w trybie doraźnym stosuje się procedury obowiązujące w odniesieniu do kontroli planowych z tą różnicą, iż przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.

Ponadto kontrole przeprowadzane przez IZ mogą obejmować:

- a) kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wyłonione do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów, o których mowa w art. 22 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Kontrole te dotyczą w szczególności weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów oraz sprawdzeniu potencjału podmiotów kontrolowanych do realizacji danych projektów,
- b) kontrole dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzania właściwych procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych lub udzielania pomocy publicznej, o których mowa w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,
- c) inne kontrole wynikające z podpisanej z beneficjentem umowy o dofinansowanie lub z decyzji o przyznaniu dofinansowania.

VI. Opis fakultatywnych procesów kontroli, prognoza częstotliwości i ewentualnych obszarów przeprowadzania kontroli doraźnych w ramach OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10

W okresie objętym RPK 2017/2018 IZ RPO-L2020 m.in. poprzez właściwe wydziały DFR i BAK realizować będzie:

- kontrole zamówień publicznych w siedzibie Instytucji Zarządzającej w ramach skróconej weryfikacji ex-post zamówień publicznych. Kontrola tej będą podlegać zamówienia, dla których wydatki będą rozliczane w ramach wniosków o płatność (poza projektami realizowanymi w ramach Osi 10),
- procesy kontrolne związane z realizacją kontroli doraźnych na miejscu w przypadku wpłynięcia informacji zewnętrznych (donos, pismo informujące o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości) w obszarze wskazanym w piśmie,
- procesy kontrolne związane z możliwością wystąpienia nieprawidłowości na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie mogą być realizowane poprzez prowadzenie kontroli korespondencyjnej a w przypadku nieterminowego przekazywania dokumentów do kontroli poprzez kontrole na miejscu lub wizyty monitorujące.

Kontrola doraźna projektu prowadzona jest przez Wydział Kontroli Departamentu Programów Regionalnych (DFR.IV.) lub Stanowisko ds. Kontroli w Biurze Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK.I.). Kontrola doraźna projektu może mieć charakter kontroli na miejscu.

Prowadzenie kontroli doraźnej:

Osobą podejmującą ostateczną decyzję o terminie przeprowadzenia kontroli jest Dyrektor DFR/BAK z upoważnienia Zarządu Województwa Lubuskiego.

Decyzja o przeprowadzeniu kontroli doraźnej jest podejmowana w sytuacji, kiedy pracownicy DFR/BAK stwierdzają, że Beneficjent nie wywiązuje się lub może się nie wywiązać w przyszłości z warunków

umowy o dofinansowanie (np. Beneficjent nie rozlicza się w terminie z udzielonych zaliczek, Beneficjent nie przesyła do DFR/BAK żądanych dokumentów potwierdzających realizację projektu, bądź jego etapów, Beneficjent wnosi o zmiany w projekcie, które wymagają potwierdzenie stanu faktycznego realizacji robót na miejscu realizacji projektu, itp.). Taka informacja może być również pozyskana z zewnątrz (np. po otrzymaniu protokołu z kontroli u Beneficjenta przeprowadzonej przez UKS, NIK lub prokuraturę).

Kontrolą doraźną może być objęty pełny zakres projektu, jak również jego wyodrębniona część, w zależności od decyzji instytucji. Dyrektor DFR/BAK na wniosek Kierownika Wydziału DFR.IV./BAK.I., powołuje Zespół Kontrolujący wraz z Kierownikiem Zespołu Kontrolującego. W skład Zespołu Kontrolującego, oprócz pracowników Wydziałów odpowiedzialnych mogą wchodzić również inni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego lub powołani do tego celu eksperci. Kierownik Zespołu Kontrolującego, lub osoba przez niego wyznaczona wchodząca w skład Zespołu Kontrolującego, jest odpowiedzialna za opracowanie programu kontroli, przygotowanie upoważnień, deklaracji bezstronności i poufności dla członków Zespołu Kontrolującego oraz powiadomienie Instytucji Kontrolowanej o terminie przeprowadzenia działań kontrolnych. Na potrzeby kontroli Kierownik Zespołu Kontrolującego jest zobowiązany do przygotowania list sprawdzających odpowiadających programowi kontroli. Po przeprowadzeniu kontroli na miejscu Zespół Kontrolujący sporządza informację pokontrolną w formie pisemnej i przesyła ją do Beneficjenta w terminie 28 dni od wygaśnięcia ważności upoważnienia dla członków Zespołu Kontrolującego lub dostarczenia przez Beneficjenta do DFR.IV./BAK.I. ostatnich dokumentów i wyjaśnień dotyczących kontrolowanego projektu, w zależności która z dat jest późniejsza. Sporządzone dokumenty przekazywane są do zaakceptowania przez Kierownika DFR.IV./BAK.I. Jeżeli w wyniku kontroli wykryto nieprawidłowość/błąd/niezgodność, DFR.IV./BAK.I. opracowuje zalecenia pokontrolne. Zalecenia stanowią element informacji pokontrolnej. Zalecenia zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości / niezgodności / błędów oraz termin, do którego należy zalecenia wdrożyć. DFR.IV./BAK.I., w celu weryfikacji wdrożenia zaleceń, może przeprowadzić kontrolę sprawdzającą.

Po sporządzeniu dokumentacji pokontrolnej przez BAK informacja jest zatwierdzana przez Dyrektora DIZ. Dokument sporządzony jest w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w BAK a drugi w DIZ.

VII. Kontrole projektów realizowane w ramach RPO-L2020 przez IP

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze

1.1 Kontrola dokumentów podczas weryfikacji wniosków o płatność

Założenia ogólne

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników dokonywana jest **pogłębiona analiza**, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Analiza dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność i dane uczestników. Weryfikacja jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL 2014 oraz zachowaniem zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów.

Celem weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania w ramach RPO – Lubuskie 2020. W trakcie weryfikacji wniosków o płatność sprawdzeniu podlegać będą w szczególności, czy:

- wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
- wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do refundacji lub rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi,
- wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej,
- zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie.

Pozycje z wniosku o płatność są wybierane do weryfikacji w oparciu o **profesjonalny osąd osoby dokonującej weryfikacji doboru dokumentów** dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych oraz wybranych na podstawie doboru losowego do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników. Sposób prowadzenia pogłębionej analizy zależy od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych.

W przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch kolejnych wniosków o płatność rozliczających wydatki lub kontrola projektu (jeśli dotyczy) nie wykaże nieuzasadnionych wydatków, w kolejnych wnioskach o płatność IP projekt może dokonywać weryfikacji próby dokumentów, wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty¹.

W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (w tym skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne), które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, osoby weryfikujące wniosek skontrolują odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu.

Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków w tym wniosku.

Metodyka doboru dokumentów

- **dotyczy projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**
 - a. dokumenty finansowe**

Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków² i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku, zwana dalej „próbą dokumentów”.

W próbie dokumentów uwzględniane są w szczególności³:

- wydatki związane z wynagrodzeniami personelu, m.in.:
 - umowy o pracę/umowy cywilnoprawne,

¹ Nie dotyczy to weryfikacji zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

² Chyba że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków.

³ Nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065.). W przypadku tych projektów, pogłębiona analiza wniosków o płatność powinna być prowadzona na próbie pozycji wydatków, w oparciu o faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty.

- zakresy obowiązków,
 - opisy stanowisk,
 - listy płac,
 - protokoły odbioru,
- wydatki dotyczące zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, m.in.:
- dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku,
 - dokumenty z przeprowadzonego postępowania konkurencyjnego,
 - dokumenty potwierdzające zwolnienie z zastosowania tego trybu (np. w przypadku trybu z wolnej ręki),
 - umowy i faktury,
- wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie, m.in.:
- dokumenty związane z wyborem wykonawcy,
 - umowy,
 - faktury,
 - produkty umów,
 - dokumenty potwierdzające dokonanie odbioru przedmiotu umowy.

W każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

b. dokumenty dot. uczestników projektu

W przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3⁴ i nie więcej niż 10 uczestników⁵. Weryfikacji podlegają w szczególności dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu, m.in.:

- oświadczenia,
- zaświadczenia urzędowe,
- certyfikaty,
- listy obecności.

– dotyczy projektów rozliczanych na podstawie metod uproszczonych

⁴ Jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje.

⁵ Nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- W przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi.
- W przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega cała dokumentacja źródłowa dotycząca rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych.
- W przypadku projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3⁶ i nie więcej niż 10 uczestników.

Weryfikacji, podlegają dowody postępu rzeczowego projektu oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie produktów lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie, np. listy obecności, certyfikaty, dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu (m.in. oświadczenia, zaświadczenia urzędowe).

2.2 Kontrole projektów na miejscu

Założenia ogólne

W celu sprawdzenia kwalifikowalności wydatków, IP obejmie kontrolą reprezentatywną próbę dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) i merytorycznej projektu (kwalifikowalność uczestników projektu, pomoc publiczna, zamówienia publiczne etc.) uwzględniającej np. wartość projektu, liczbę uczestników projektu objętych wsparciem oraz czy realizowane są formy wsparcia.

Przy doborze próby dokumentów IP będzie stosować niestatystyczne metody doboru próby. Bazując na doświadczeniu kontrolerskim oraz wiedzy o działalności objętej kontrolą, metoda doboru próby będzie stanowiła **kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem osób kontrolujących**, które przy doborze próby będą uwzględniać odpowiednie kryteria związane z ryzykownością zadań i poszczególnych wydatków.

W sytuacji, gdy w trakcie kontroli wykryte zostaną nieuzasadnione wydatki, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, lub poważne nieprawidłowości (w tym skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne), które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, zespół kontrolujący skontroluje odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu.

W przypadku wystąpienia w projekcie nieprawidłowości, korekt finansowych lub licznych uchybień, stwierdzonych w wyniku dotychczasowych kontroli, istnieje również możliwość przeprowadzenia ponownych kontroli w ramach danego projektu.

Metodyka doboru dokumentów:

- dotyczy projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków

⁶ Jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie pozycje.

IP zakłada skontrolowanie minimum **30% wydatków w ramach przewidzianej wartości projektu**.

Kontrolą zostanie objęte minimum **10% wydatków kwalifikowalnych w ramach każdej kategorii budżetowej zawartej we wniosku o płatność**.

W trakcie kontroli na miejscu, kontroli zostanie poddane co najmniej **30% wydatków kwalifikowalnych rozliczanych we wnioskach o płatność objętych kontrolą**.

Dokumenty zostaną wybrane do próby na podstawie *Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki* umieszczonego we wniosku o płatność planowanych do certyfikacji do Komisji Europejskiej za dany rok obrachunkowy.

Kontrola w trakcie realizacji projektu będzie przeprowadzana w oparciu o jeden, bądź kilka wniosków o płatność w celu osiągnięcia zakładanej próby dokumentów do kontroli.

Ponadto, oprócz dokumentacji finansowej, kontroli poddana zostanie dokumentacja merytoryczna projektu. Dokumentacja merytoryczna zostanie wybrana w powiązaniu z dokumentacją finansową (na podstawie aktualnej listy uczestników projektu sporządzonej przez beneficjenta przed kontrolą). Kontrola dokumentacji merytorycznej obejmie swoim zakresem sposób rekrutacji uczestników projektu oraz kwalifikowalność przynajmniej **10% uczestników projektu**.

Kontroli poddana zostanie również dokumentacja związana z pomocą publiczną i zamówieniami publicznymi /zasadą konkurencyjności.

Próba dokumentów podlegających kontroli powinna być reprezentatywna dla danej populacji.

– dotyczy projektów rozliczanych na podstawie metod uproszczonych

W przypadku projektów rozliczanych metodami uproszczonymi kontrola w siedzibie beneficjenta będzie polegała na sprawdzeniu posiadania przez beneficjenta oryginałów dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie, potwierdzających osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

W przypadku wizyty monitoringowej kluczowe znaczenie ma weryfikacja zgodności realizowanych form wsparcia z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem ilościowym i jakościowym.

W przypadku kontroli projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, kontrola w siedzibie beneficjenta będzie obejmować swoim zakresem oryginały dokumentów wskazane w umowie o dofinansowanie, potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacji podlegać będą w szczególności obszary wskazane powyżej, z wyłączeniem weryfikacji faktycznego ponoszenia wydatków w ramach rozliczeń finansowych, poprawności udzielania zamówień publicznych, poprawności stosowania zasady konkurencyjności oraz poprawności angażowania personelu projektu za wyjątkiem obowiązku wynikającego z zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, wyrażającego się zakazem dysponowania środkami dofinansowania projektu przez osoby prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe. Kontrole na miejscu polegają na weryfikacji stopnia wykonania działań oraz osiągnięcia wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO, zgodnie z warunkami i na podstawie dokumentów określonych w umowie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu.

W zakresie kontroli projektów rozliczanych metodami uproszczonymi:

- kontrola projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi będzie obejmować w szczególności weryfikację stopnia wykonania działań oraz osiągnięcia wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO, zgodnie z warunkami i na podstawie dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
- kontrola projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi będzie obejmować w szczególności weryfikację prawidłowości stosowania stawek, w tym właściwe określenie wysokości stawki, stopień zrealizowania zadań, w tym wykonaną liczbę usług oraz osiągnięcie zadeklarowanych wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO; kontrola obejmie sprawdzenie faktycznego wykonania liczby usług objętych stawką, które zostały wykazane w złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność oraz zgodności zakresu stawki jednostkowej z określonym standardem np. liczebnością grup szkoleniowych w ramach danej stawki jednostkowej, czy też zgodnością programu zajęć rozliczanych stawkami. Kontrole na miejscu mogą być planowane już w momencie realizacji pierwszych działań objętych stawką jednostkową w projekcie i polegają na sprawdzeniu m.in.:
 - ✓ faktycznego wykonania liczby usług objętych stawką jednostkową, które zostały wykazane w złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność,
 - ✓ zgodności zakresu stawki jednostkowej z określonym standardem, np. liczebności grup szkoleniowych w ramach danej stawki jednostkowej, zgodności programu zajęć rozliczanych stawkami jednostkowymi.

Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach RPO - Lubuskie 2020, w tym kontroli trwałości

Kontrole projektów prowadzone będą w roku obrachunkowym przynajmniej na następującej próbie:

- a) **kontrole projektów pozakonkursowych** realizowanych przez PUP w ramach Osi Priorytetowej 6 - **co najmniej 30 % liczby projektów w ramach Działania** w danym roku obrachunkowym,
- b) **kontrole projektów konkursowych** - **co najmniej 30 % liczby projektów w ramach Działania** w danym roku obrachunkowym.

Kontrole projektów w ramach RPO planowane będą w odniesieniu do projektów, w ramach których planowane jest certyfikowanie do Komisji Europejskiej wydatków na dany rok obrachunkowy⁷. Kontrole planowane będą do momentu ujęcia w deklaracji IP wniosku o płatność końcową.

Instytucja Pośrednicząca planuje skontrolowanie każdego projektu na miejscu przynajmniej raz w trakcie jego realizacji, tak aby w przypadku wykrycia uchybień lub nieprawidłowości możliwe było podjęcie działań korygujących. Istnieje również możliwość przeprowadzania kontroli na miejscu po zakończeniu realizacji projektu. Kontrole po zakończeniu realizacji projektu przeprowadzane będą m.in. w przypadku projektów o wysokim stopniu ryzyka, gdy w projekcie występowały liczne uchybienia/nieprawidłowości i/lub osoby weryfikujące wniosek o płatność końcową zgłoszą wątpliwości co do jego prawidłowości. **Ponadto w pierwszej kolejności kontroli zostaną poddane projekty**

⁷ Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie już w momencie zawarcie umowy o dofinansowanie.

w ramach, których wydatki ujęto w rocznym zestawieniu wydatków (przed przekazaniem ich do KE)⁸.

Analiza ryzyka

W oparciu o przyjętą metodykę doboru próby projektów do kontroli IP opracowuje analizę ryzyka dotyczącą projektów realizowanych w danym roku.

Wojewódzki Urząd Pracy opracował wzór analizy ryzyka dla projektów realizowanych w danym roku obrachunkowym w ramach poszczególnych Działań (załącznik nr 2).

W analizie ryzyka uwzględnione zostaną m.in. następujące czynniki:

- wartość projektu (W.I.⁹ 15%),
- poprawność opracowania wniosków o płatność (W.I. 10%),
- data zakończenia projektu¹⁰ (W.I. 10%),
- złożoność projektu¹¹ (W.I. 30%),
- wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych lub ich udział w wartości projektu¹² (W.I. 15%),
- liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta¹³ (W.I. 10%),
- liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO¹⁴ (W.I. 10%).

Ocena ryzykowności projektów, dokonywana według wyżej opisanych kryteriów, jest wyliczana na podstawie następującego algorytmu:

Łączna ilość punktów po uwzględnieniu wag istotności (W.I.)¹⁵ / 3¹⁶ × 100%

Wynik arytmetyczny z powyższego algorytmu określi wartość procentową poziomu ryzykowności dla danego projektu.

Analizy ryzyka zostaną opracowane pod koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli i będą aktualizowane kwartalnie, tak aby uwzględnione zostały projekty, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku, a które w poprzednim okresie tej definicji nie spełniały.

Aktualizacja analiz ryzyka dokonywana będzie wyłącznie na podstawie nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku (przy czym pierwsza duża analiza, przygotowywana pod

⁸ Nie dotyczy kontroli trwałości.

⁹ W.I. – waga istotności.

¹⁰ Im bliższa data zakończenia realizacji projektu tym projekt bardziej ryzykowny.

¹¹ Z uwzględnieniem takich aspektów jak np.: liczba partnerów, liczba zadań realizowanych w danym projekcie, liczba usług zleczanych na zewnątrz, liczba uczestników).

¹² Dotyczy całkowitej wartości wydatków niekwalifikowanych stwierdzonych dotychczas w projekcie/projektach beneficjenta (również na etapie weryfikacji wniosków o płatność).

¹³ Czynniki stosowany łącznie dla wszystkich projektów danego beneficjenta, nadzorowanych przez IP.

¹⁴ Dotyczy projektów, których termin realizacji pokrywa się w całości lub w części.

¹⁵ Łączna ilość punktów po uwzględnieniu wag istotności (W.I.) = (liczba punktów ryzyka × Waga czynnika „wartość projektu”) + (liczba punktów ryzyka × Waga czynnika „poprawność opracowywania wniosków o płatność”) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika „data zakończenia projektu”) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika „złożoność projektu”) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika „wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych lub ich udział w wartości projektu”) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika „liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta”) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika „liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO”).

¹⁶ Największe możliwe ryzyko (3 = suma wszystkich czynników ryzyka, dla których założono najwyższe ryzyko i zastosowano najwyższą ilość przyznanych punktów (tj. 3) pomnożonych przez W.I.).

koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli, obejmie wszystkie projekty realizowane w danym roku obrachunkowym). Niemniej jednak, Instytucja Pośrednicząca rozszerzy pulę projektów podlegających analizie ryzyka o projekty, w których stwierdzono poważne nieprawidłowości w ramach poprzednich kontroli.

Za projekty, w których stwierdzono poważne nieprawidłowości należy uznać, m.in.:

- projekty ocenione wg kategorii 3,
- w których stwierdzono wydatki niekwalifikowalne przekraczające 10% wartości środków zatwierdzonych do dnia kontroli lub równowartość dofinansowania w złotych wynoszącą 10 000 EUR,
- projekty, w ramach których wydatki niekwalifikowalne dotyczyły realizacji projektu niezgodnie z celami szczegółowymi RPO lub kryteriami wyboru projektów,
- projekty, w ramach których stwierdzono niekwalifikowalność co najmniej 10% uczestników projektu,
- projekty, w których stwierdzono naruszenie ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez nieuzasadnione zastosowanie trybów udzielenia zamówienia, innych niż podstawowe,
- projekty realizowane przez beneficjentów, co do których potwierdzono dopuszczenie się oszustw finansowych lub korupcji¹⁷.

Ocena punktowa

Ocena punktowa dokonywana jest na podstawie poniższych kryteriów:

- poziom zaawansowania rzeczowego i/lub finansowego,
- złożoność projektu z uwzględnieniem liczby partnerów, liczby zadań realizowanych w projekcie, liczby usług zleczanych na zewnątrz oraz liczby uczestników,
- liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw.

Ocena ww. kryteriów nastąpi w oparciu o prosty schemat punktowy, zgodnie z którym każdemu projektowi zostanie przypisana konkretna wartość punktowa. W oparciu o przyznaną ocenę punktową będzie możliwe ujęcie projektów w ramy chronologiczne, określające kolejność ich kontroli (im wyższa liczba punktów, tym szybciej projekt zostanie poddany kontroli).

	3 pkt	2 pkt	1 pkt
Poziom zaawansowania rzeczowego i/lub finansowego	Powyżej 50%	30-50%	Do 30%
Złożoność projektu	Bardzo	Średnio	Mało
Liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw	3 lub więcej	1-2	Brak

¹⁷ Na podstawie danych będących w posiadaniu IP/IZ.

--	--	--	--

Kryteria dotyczące kolejności wyboru projektów do kontroli (w przypadku kontroli wszystkich projektów)

W celu ustalenia kolejności projektów do kontroli w danym kwartale, Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze będzie opracowywał kwartalne plany kontroli, które będą sporządzane przed zakończeniem każdego kwartału.

W związku z faktem, iż IP planuje przeprowadzenie przynajmniej jednej kontroli każdego projektu w okresie jego realizacji, do czynników mających wpływ na ustalenie kolejności projektów do kontroli w danym kwartale/roku obrachunkowym należeć będą:

- **wyniki analiz ryzyka;**
- **wyniki oceny punktowej.**

Ponadto uwzględniane będą sytuacje, gdy projekt podlegał w ostatnim czasie kontroli.

W oparciu o wyniki analiz ryzyka i powyższe kryteria Instytucja Pośrednicząca ustali kolejność wyboru projektów do kontroli, zgodnie z zasadą, iż projekty o wyższym stopniu ryzyka oraz projekty bardziej zaawansowane rzeczowo i/lub finansowo, o wyższym stopniu złożoności oraz w odniesieniu do których wpłynęło więcej skarg i/lub informacji o podejrzeniach oszustw, będą kontrolowane w pierwszej kolejności.

W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od jednostki kontrolującej nie będzie możliwości kontroli projektu wskazanego do kontroli w danym terminie (kolejności), Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie możliwość poddania kontroli kolejnego projektu z listy, zgodnie z określoną chronologią. Projekt, który zostanie w ten sposób pominięty zostanie poddany kontroli w pierwszym możliwym terminie, poza ustaloną kolejnością.

Kontrole projektów na miejscu w siedzibie beneficjenta (w trakcie i na zakończenie)

Celem kontroli projektu w siedzibie beneficjenta jest kompleksowe sprawdzenie zgodności realizowanego projektu z umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej, dostępnej w siedzibie beneficjenta.

Kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta podlegają standardowo następujące obszary:

- zgodność rzeczowa realizacji projektu, w tym zgodność podejmowanych działań merytorycznych z celami projektu i prawidłowość realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu,
- prawidłowość realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci,
- kwalifikowalność uczestników projektu oraz prawidłowości przetwarzania danych osobowych,
- prawidłowość rozliczeń finansowych,
- poprawność udzielania zamówień publicznych,
- poprawność stosowania zasady konkurencyjności,

- kwalifikowalność personelu projektu,
- poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*,
- prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
- archiwizacja dokumentacji i zapewnienie ścieżki audytu,
- prawidłowość realizacji projektów partnerskich (jeśli dotyczy).

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, IP może podjąć decyzję o przeprowadzeniu czynności kontrolnych również u partnera.

2.3 Wizyty monitoringowe

Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji).

Planowana jest przynajmniej jedna wizyta monitoringowa w ramach każdego projektu wybranego do kontroli w danym roku obrachunkowym (tj. kontrola na miejscu jego rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego). Odstąpienie od realizacji wizyty monitoringowej jest możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach (np. w sytuacji, gdy uniemożliwia to specyfika projektu, tj. nie są realizowane działania, które można skontrolować w ramach wizyty monitoringowej).

W przypadku projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych, jak również zawierających wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi, IP przeprowadzi w miarę możliwości więcej niż jedną wizytę monitoringową oraz dokona również sprawdzenia sposobu realizacji zadań projektowych oraz ich zgodności z zapisami wniosku o dofinansowanie, w tym dokona weryfikacji standardów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem nie tylko ilościowym, ale także jakościowym.

Zakres wizyty monitoringowej umożliwia ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi i obejmuje sprawdzenie, czy:

- forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu, m.in. w zakresie: tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia,
- liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku,
- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie,
- forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona),
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*,
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich oraz nazwę RPO – Lubuskie 2020, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie,

- uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach RPO,
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji usługi i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem i właściwie oznakowane.

Podczas wizyt monitoringowych, IP przeprowadzi wywiad/ankietę z uczestnikami projektu w celu poznania jego opinii na temat realizowanego wsparcia, w tym jakości prowadzonych działań, oraz zweryfikowania, czy mają świadomość jego finansowania z Funduszy Europejskich.

W roku obrachunkowym 2017/2018 wizyty monitoringowe prowadzone będą w trybie planowym (bez zapowiedzi lub z minimalnym wyprzedzeniem).

2.4 Kontrole trwałości

Kontrola trwałości będzie prowadzona w okresie trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie i obejmie weryfikację wywiązania się z wymogu utrzymania rezultatów i/lub produktów osiągniętych/wytworzonych w momencie jego realizacji.

Kontrola trwałości rezultatów przybierze zazwyczaj formę kontroli na miejscu i będzie mogła być realizowana w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu. Projekt może nie podlegać kontroli trwałości na miejscu, o ile IP będzie dysponować dowodami wystarczającymi dla potwierdzenia zachowania trwałości.

Kontrole trwałości rezultatów po zakończeniu realizacji projektów będą prowadzone niezależnie od kontroli na miejscu projektów realizowanych.

Próba projektów do kontroli obejmie minimum **5% projektów pod kątem utrzymania trwałości w ramach projektu.**

Kontrole będą przeprowadzane na losowo wybranej próbie projektów z uwzględnieniem zróżnicowanych terminów zachowania zasady trwałości w poszczególnych projektach, tj. z puli projektów IP wybierze w sposób losowy z profesjonalnym osądem kontrolującego projekty, które zostaną skontrolowane pod kątem zachowania trwałości rezultatów.

Kontrole trwałości będą w miarę możliwości przeprowadzane po upływie połowy okresu zachowania zasady trwałości w danym projekcie przy uwzględnieniu możliwości kadrowych i organizacyjnych IP. Po upływie końcowej daty obowiązywania zasady trwałości projekt nie będzie podlegał obowiązkowi kontroli trwałości.

Projekty, które zostały wybrane do kontroli zostaną skontrolowane do końca roku obrachunkowego, na który zostały zaplanowane. Raz skontrolowany projekt nie będzie wliczany do populacji projektów podlegających kontroli trwałości w latach kolejnych.

2.5 Kontrole na zakończenie

Kontrola na zakończenie realizacji projektu na dokumentacji w siedzibie jednostki kontrolującej przeprowadzana jest przez IP obligatoryjnie po złożeniu przez beneficjenta wniosku końcowego o płatność. Jest to kontrola obligatoryjna i polega na weryfikacji końcowego wniosku o płatność oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją projektu, która jest dostępna w siedzibie kontrolującego. Ponadto sprawdzeniu podlegają informacje na temat tożsamości

i lokalizacji podmiotów przechowujących dokumenty, wymagane w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

Kontrola na zakończenie może objąć także kontrolę na miejscu w siedzibie beneficjenta. Kontrola na miejscu powinna być przeprowadzana zwłaszcza w sytuacji, gdy kontrola na dokumentach nie daje wystarczającego zapewnienia, że cele projektu zostały osiągnięte oraz, że dokumentacja projektowa jest dostępna i kompletna.

2.6 Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta

Nie dotyczy.

2.7 Opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych przez WUP

Nie dotyczy.

2.8 Informacja nt. zlecenia kontroli zewnętrznym przez WUP

Nie dotyczy. IP nie planuje zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym.