

Załącznik nr 16 - Wzór Rocznej Planu Kontroli

**ROZNY PLAN KONTROLI PROJEKTÓW NA MIEJSCU
KRAJOWEGO KONTROLERA – WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
NA ROK OBRACHUNKOWY OD 1 LIPCA 2016 DO 30 CZERWCA 2017**

1. Zakres przedmiotowy kontroli:

Kontrola na miejscu obejmuje:

- projekty parasolowe,
- projekty wskazane do kontroli według zasad zawartych we *Wspólnej metodyce procesu kontroli dla Programu współpracy INTERREG V-A Republika Czeska – Polska* [zwanej dalej „*Wspólną metodyką*”], dla których, zgodnie z osądem Krajowego Kontrolera (KK), najbardziej efektywny termin przeprowadzenia kontroli na miejscu przypada w danym roku obrachunkowym.

KK przeprowadza kontrolę na miejscu na podstawie oględzin oraz dokumentów. Podczas kontroli na miejscu sprawdzeniu podlega, w szczególności czy:

- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
- faktyczny stan realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym w dotychczas dostarczonych przez beneficjenta *Wnioskach o płatność*,
- wydatki zadeklarowane przez beneficjenta w związku z realizowanym projektem, zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz zasadami unijnymi i krajowymi,

Załącznik nr 16 - Wzór Roczego Planu Kontroli

- realizacja wskaźników przedstawionych we *Wnioskach o płatność* przebiega prawidłowo, w przypadku gdy beneficjent jest odpowiedzialny za realizację części lub całego określonego wskaźnika,
- ewidencja księgową jest prowadzona właściwie,
- prawidłowo wykonywane są działania informacyjne i promocyjne,
- Beneficjent Wiodący wypełnia prawidłowo obowiązki, o których mowa w art. 13 ust. 2 i 3 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”* (Dz. Urz. UE nr L 347/259 z dnia 20.12.2013 r.) - dotyczy sytuacji, w której beneficjent kontrolowany przez KK jest Beneficjentem Wiodącym,
- spełniono warunki w zakresie przechowywania dokumentacji.

Kontrola na miejscu może również obejmować udział KK w organizowanych przez beneficjenta wydarzeniach, konferencjach lub szkoleniach. W takim przypadku, zakres kontroli dotyczy wyłącznie działań beneficjenta odnośnie realizacji danego wydarzenia, konferencji lub szkolenia.

KK przynajmniej raz w roku obrachunkowym przeprowadza kontrolę na miejscu realizacji projektu parasolowego w siedzibie partnera projektu parasolowego [Seksja 5.2.4 Podrozdział 5.2 *Wytycznych dla Krajowego Kontrolera w programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020*, zwanych dalej „*Wytycznymi*”]. Podczas ww. kontroli weryfikowana jest prawidłowość realizacji przez partnera projektu umowy o dofinansowanie, w szczególności:

- organizacja i przeprowadzanie naborów mikroprojektów,
- wdrożenie i przeprowadzanie procedury skargowej dotyczącej wyboru mikroprojektów (jeśli dotyczy),
- proces podpisywania umów o dofinansowanie mikroprojektów oraz aneksów,

Załącznik nr 16 - Wzór Roczego Planu Kontroli

- wsparcie mikrobeneficjentów w realizacji mikroprojektów,
- wykorzystanie i rozliczenie zaliczki,
- zapewnienie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków przedstawianych do refundacji lub rozliczenia w ramach projektu parasolowego,
- przekazywanie płatności mikrobeneficjentom,
- odzyskiwanie należności od mikrobeneficjentów,
- wypełnianie obowiązków z zakresu informacji i promocji,
- wypełnianie obowiązków w zakresie przechowywania dokumentów.

2. Opis struktury kadrowej instytucji odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli (KK)

Kontrolę każdorazowo przeprowadza co najmniej dwuosobowy zespół (kierownik kontroli oraz członek kontroli), złożony z pracowników Oddziału Programów Współpracy Transgranicznej (OPWT) lub/i – w przypadku projektów parasolowych – Oddziału Kontroli i Certyfikacji (OKC) w Wydziale Certyfikacji i Funduszy Europejskich Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Liczba osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli:

- OPWT - 10 osób (5,88 etatu),
- OKC - 5 osób (1,5 etatu).

Załącznik nr 16 - Wzór Roczego Planu Kontroli

3. Wskazanie podstawy prawnej/ dokumentów, w oparciu o które przeprowadzana jest kontrola:

KK przeprowadza kontrolę w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.).

KK wykonuje zadania dotyczące kontroli w oparciu o obowiązujące procedury kontroli, określone we *Wspólnej metodyce, w Wytycznych oraz Instrukcji Wykonawczej Krajowego Kontrolera Program INTERREG V-A Republika Czeska – Polska Program Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2014-2020*.

4. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu:

Szczegółowe wytyczne dotyczące doboru próby do kontroli na miejscu przez KK zostały określone w Podrozdziale 5.2 *Wytycznych* (w zakresie projektu parasolowego) oraz w Podrozdziale 3.3 *Wspólnej metodyki*.

Projekty do próby wybierane są na podstawie analizy ryzyka, przeprowadzonej przez KK. Za wybór próbki do kontroli na miejscu odpowiada przedstawiciel czeskiego Kontrolera – Centrum Rozwoju Regionalnego RCz. Wyniki wyboru przesyłane są do wszystkich kontrolerów w ramach Programu, najpóźniej do 30.11. i do 12.04 roku, w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy ujmowany w planie.

KK przynajmniej raz w roku obrachunkowym przeprowadza kontrolę na miejscu realizacji projektu parasolowego w siedzibie partnera projektu parasolowego.

Załącznik nr 16 - Wzór Roczego Planu Kontroli

W przypadku mikroprojektów jednostronnych (indywidualnych) w sposób losowy wskazuje się do próby do kontroli minimum 5% liczby mikroprojektów jednostronnych (indywidualnych) przedstawionych w każdym kontrolowanym *Wniosku o płatność* z projektu parasolowego. KK może również przeprowadzić kontrolę na miejscu realizacji wybranych mikroprojektów, w obecności Beneficjenta projektu parasolowego (wyłącznie w zakresie weryfikacji, czy towary i usługi zostały faktycznie dostarczone).

Z uwagi na fakt, że Program INTERREG V-A Republika Czeska – Polska znajduje się obecnie w fazie początkowej, dobór próby zostanie dokonany zgodnie z warunkami określonymi we Wspólnej metodyce oraz w Wytycznych, dopiero po złożeniu przez beneficjentów Wniosków o płatność i zakończeniu ich weryfikacji administracyjnej, bądź – odnośnie projektów parasolowych – po dokonaniu zatwierdzenia projektów.

5. Przekazywanie Informacji Pokontrolnych

Informacje pokontrolne przekazywane są przez KK każdorazowo w formie pisemnej, w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli, w dwóch egzemplarzach – jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej i jeden dla kontrolującego.

Beneficjent ma prawo do zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do treści *Informacji pokontrolnej* w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania tej informacji.

W przypadku gdy KK nie stwierdzi podczas kontroli na miejscu uchybień lub nieprawidłowości, a Beneficjent nie zgłosi zastrzeżeń do treści *Informacji pokontrolnej* oraz odeśle KK podpisany egzemplarz *Informacji pokontrolnej*, przekazana Beneficjentowi *Informacja pokontrolna* jest informacją ostateczną.

Załącznik nr 16 - Wzór Roczego Planu Kontroli

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do treści *Informacji pokontrolnej* przez Beneficjenta, KK rozpatruje je w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń. W przypadku wycofania zastrzeżeń przez Beneficjenta, KK pozostawia je bez rozpatrzenia.

KK po rozpatrzeniu zastrzeżeń Beneficjenta, w razie potrzeby uzupełnia ostateczną *Informację pokontrolną* o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje i przekazuje Beneficjentowi ostateczną *Informację pokontrolną*, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli i pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń albo uzasadnienie odmowy skorygowania ustaleń pokontrolnych. KK informuje Beneficjenta, że od ostatecznej *Informacji pokontrolnej* nie przysługuje możliwość złożenia dalszych zastrzeżeń. Dodatkowo KK informuje Beneficjenta, że w przypadku gdy ten:

- a) nie akceptuje treści ostatecznej *Informacji pokontrolnej*, powinien odesłać KK, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ostatecznej *Informacji pokontrolnej*, jeden egzemplarz niepodpisanej ostatecznej *Informacji pokontrolnej* zawierającej adnotację o odmowie podpisania tego dokumentu, a odmowa podpisania ostatecznej *Informacji pokontrolnej* nie oznacza, że Beneficjent jest zwolniony z wykonania zaleceń pokontrolnych,
- b) akceptuje treść ostatecznej *Informacji pokontrolnej*, podpisuje ją w dwóch egzemplarzach i odsyła jeden z nich KK w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ostatecznej *Informacji pokontrolnej*.

6. Metody egzekwowania wykonania zaleceń pokontrolnych:

Jeżeli w trakcie kontroli na miejscu zostaną stwierdzone uchybienia lub nieprawidłowości, KK w *Informacji pokontrolnej* formułuje odpowiednio rekomendacje lub zalecenia pokontrolne, wyznaczając również termin, w którym Beneficjent ma poinformować KK

Załącznik nr 16 - Wzór Roczego Planu Kontroli

o sposobie wykorzystania rekomendacji lub wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin ten nie powinien przekraczać dwóch miesięcy od dnia wydania ostatecznej *Informacji pokontrolnej*.

Sposób wykonania zaleceń pokontrolnych podlega weryfikacji przez KK, poprzez kontrolę sprawdzającą:

- a) w formie „weryfikacji korespondencyjnej” (na podstawie przekazanych przez Beneficjenta dokumentów) lub
- b) poprzez kontrolę sprawdzającą na miejscu.

KK podejmuje decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych biorąc pod uwagę charakter wydanych zaleceń.

7. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli:

Program INTERREG V-A Republika Czeska – Polska							
Lp.	Nr i tytuł projektu	Nazwa jednostki kontrolowanej i miejsce kontroli	Termin kontroli ¹	Czas trwania kontroli ²	Liczebność zespołu kontrolnego	Etap realizacji projektu ³	Uwagi
1.							
2.							

8. Dodatkowe uwagi:

Osoba do kontaktu w jednostce sporządzającej	Telefon: 71 340 65 22
---	------------------------------

¹ Kwartał, na który planuje się przeprowadzenie kontroli

² Liczba dni

³ W trakcie realizacji/przed zatwierdzeniem końcowego Wniosku o płatność

Załącznik nr 16 - Wzór Roczego Planu Kontroli

dokument:

Grzegorz Kalwat

E-mail: g.kalwat@duw.pl

Miejsce, data i podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w jednostce odpowiadającej za kontrolę:

Hroctaw, 19.05.2016r.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI



Paweł Hreniak