

*Załącznik do uchwały nr 876/72/15
Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 3 września 2015 roku*

**ROCZNY PLAN KONTROLI
REALIZOWANY W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020
na rok obrachunkowy od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.**

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP	3
1.1. Uwarunkowania prawne	3
1.2. Zasady prowadzenia kontroli	4
1.3. Rodzaje kontroli	4
2. OPIS UWARUNKOWAŃ PROWADZENIA PROCESU KONTROLI W ROKU OBRACHUNKOWYM OD 1 LIPCA 2015 R. DO 30 CZERWCA 2016 R.	5
2.1. Struktura instytucjonalna odpowiedzialna za prowadzenie kontroli w ramach RPO WP 2014-2020	5
2.2. Dokumenty, w których w ramach RPO WP 2014-2020 ujęto procedury związane z realizacją kontroli	10
2.3. Metodyka doboru procesów do kontroli systemowej	11
2.4. Metodyka doboru prób w ramach kontroli projektów	11
2.4.1. Metodyka doboru próby dokumentów do weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność	11
2.4.1.1. Metodyka doboru próby dokumentów w trakcie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność w projektach współfinansowanych z EFRR	11
2.4.1.2. Metodyka doboru próby dokumentów w trakcie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność w projektach współfinansowanych z EFS – stosowana przez IZ	12
2.4.1.3. Metodyka doboru próby dokumentów w trakcie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność w projektach współfinansowanych z EFS – stosowana przez IP-WUP	13
2.4.2. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta	13
2.4.2.1. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta w projektach współfinansowanych z EFRR	13
2.4.2.2. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta wraz z analizą ryzyka oraz metodyka doboru próby dokumentów weryfikowanych podczas kontroli w projektach współfinansowanych z EFS - stosowana przez IZ	14
2.4.2.3. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta wraz z analizą ryzyka oraz metodyka doboru próby dokumentów weryfikowanych podczas kontroli w projektach współfinansowanych z EFS - stosowana przez IP-WUP	17
2.4.3. Metodyka doboru próby do kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta	21
2.4.4. Metodyka doboru próby do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta	21
3. PLAN KONTROLI SYSTEMOWYCH	21
3.1. Liczba i zakres tematyczny kontroli systemowych w IP-WUP wraz z kontrolą prawidłowości realizacji projektu Pomocy Technicznej RPO WP 2014-2020 w IP-WUP	21
4. WARUNKI KONTROLI PROJEKTÓW	23
4.1. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta zgodnie z przyjętą metodyką	23
4.1.1. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta zgodnie z przyjętą metodyką w projektach współfinansowanych z EFRR	23
4.1.2. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta zgodnie z przyjętą metodyką w projektach współfinansowanych z EFS – kontrole prowadzone przez IZ	23
4.1.3. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta zgodnie z przyjętą metodyką w projektach współfinansowanych z EFS – kontrole prowadzone przez IP-WUP	24
4.2. Informacje na temat planowanego zlecania działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku (w tym orientacyjna liczba planowych do zlecenia kontroli)	24
4.3. Opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych w ramach RPO WP 2014-2020	24
4.3.1. Weryfikacja "ex ante" dokumentacji udzielanych zamówień publicznych w projektach współfinansowanych z EFRR	24
4.3.2. Kontrole potencjału administracyjnego wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektów współfinansowanych z EFS w ramach trybu pozakonkursowego – realizowane przez IZ	26
4.3.3. Kontrole na zakończenie realizacji projektu w siedzibie beneficjenta w projektach współfinansowanych z EFS – realizowane przez IP-WUP	27
4.4. Kontrole krzyżowe	27
4.4.1. Kontrole krzyżowe w ramach RPO WP 2014-2020	27
4.4.2. Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami realizowanymi w ramach PROW 2014-2020 i PO RYBY 2014-2020	28

1. WSTĘP

Roczny Plan Kontroli realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 na rok obrachunkowy od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. (dalej: **RPK**) opisuje system kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: **RPO WP 2014-2020/RPO WP**) oraz określa zakres i sposób prowadzenia kontroli w danym roku obrachunkowym.

RPK obejmuje kontrole prowadzone w całym RPO WP 2014-2020, zarówno przez Instytucję Zarządzającą (dalej: **IZ**), jak i Instytucję Pośredniczącą, do której IZ oddelegowała zadania związane z prowadzeniem kontroli (dalej: **IP**).

W RPO WP 2014-2020 została ustanowiona jedna IP, która podlega kontroli systemowej przeprowadzanej przez IZ i jednocześnie sama realizuje kontrole projektów – jest to Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku (dalej: **IP-WUP**).

Ze względu na różnice pomiędzy projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej: **EFRR**) i Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej: **EFS**), w szczególności w zakresie typów projektów, rodzajów oraz liczby i wielkości ponoszonych w nich wydatków, typów beneficjentów, zakresu stosowania zaliczek i innych okoliczności, które przekładają się m.in. na poziom ryzyka – szczegółowe zasady dotyczące kontroli zostały ukształtowane odrębnie dla EFRR i EFS.

RPK jest zatwierdzany przez Zarząd Województwa Pomorskiego, a następnie akceptowany przez Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa (dalej: **IK UP**). Po akceptacji RPK przez IK UP, dokument przekazywany jest w wersji elektronicznej przez IK UP do wiadomości Instytucji Audytowej (dalej: **IA**). Te same zasady dotyczą każdorazowej zmiany/aktualizacji RPK.

1.1. Uwarunkowania prawne

Zakres i sposób prowadzenia kontroli w ramach RPO WP 2014-2020 wynika w szczególności z:

- 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 1083/2006¹* (zwanego dalej: „**rozporządzeniem ogólnym**”);
- Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 *ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Rolnego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego*²;
- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*³ (zwanej dalej: „ustawą wdrożeniową”);

¹ Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320.

² Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, s. 5.

³ Dz. U. poz. 1146 ze zm.

- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 maja 2015 r. w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Nr MliR/H 2014-2020/17(01)/05/2015)(zwanych dalej: „**wytycznymi w zakresie kontroli**”);

Ponadto procesy kontroli prowadzone są z uwzględnieniem w szczególności:

- Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. 2013, poz. 907 ze zm.);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. 2013, poz. 885 ze zm.);
- Ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (t.j. Dz.U. 2013, poz. 330 ze zm.);
- Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz.U. 2014, poz. 1182);
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. *w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych* (Dz. U. nr 100, poz. 1024).

1.2. Zasady prowadzenia kontroli

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych obowiązują następujące zasady:

- zasada bezstronności i obiektywizmu osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem kontroli;
- legalności tj. wykonywania czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- rzetelności tj. obiektywnego i rzetelnego sprawdzania faktów i udokumentowania wyników kontroli w oparciu o materiał źródłowy;
- podmiotowości tj. dokonywania ustaleń dotyczących tylko jednostki kontrolowanej;
- poufności tj. zachowania tajemnicy kontroli zgodnie z właściwymi przepisami o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych;
- kontradyktoryjności tj. możliwości przedstawienia przez kontrolowanego dowodów, wyjaśnień i argumentacji w badanej sprawie, obowiązku przyjęcia ich przez kontrolującego i ustosunkowania się do nich.

1.3. Rodzaje kontroli

W ramach RPO WP 2014-2020 mogą być prowadzone wszystkie rodzaje kontroli, które dopuszcza ustawa wdrożeniowa, z tym że przewiduje się prowadzenie w szczególności następujących kontroli:

- **kontrole systemowe** przeprowadzane przez IZ w IP;
- **kontrole potencjału administracyjnego wnioskodawców/beneficjentów** ubiegających się o dofinansowanie/realizujących projekty w ramach trybu pozakonkursowego;
- **weryfikacja „ex-ante” dokumentacji udzielanych zamówień publicznych**, przeprowadzana w siedzibie IZ;
- **weryfikacje wydatków** - polegające na sprawdzeniu dostarczenia produktów i usług (w tym wykonania robót budowlanych) współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z RPO WP 2014-2020 oraz zasadami unijnymi i krajowymi, w tym:
 - **weryfikacje wniosków beneficjenta o płatność,**
 - **kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, w tym w formie wizyt monitoringowych,**

- **kontrole krzyżowe** służące zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane w ramach różnych projektów/programów;
- **kontrole na zakończenie realizacji projektu** - służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu w odniesieniu do zrealizowanego projektu, przeprowadzane przed akceptacją wniosku o płatność końcową;
- **kontrole trwałości projektu.**

Każdy rodzaj kontroli może być przeprowadzony w trybie planowym lub doraźnym. Mogą być również prowadzone kontrole sprawdzające w celu weryfikacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Kontrola może mieć charakter mieszany i obejmować kilka rodzajów kontroli, np. kontrola na zakończenie realizacji projektu może być połączona z kontrolą w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta (jest to rozwiązanie stosowane co do zasady w projektach współfinansowanych z EFRR), w ramach kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta część dokumentacji może być weryfikowana w siedzibie IZ/IP.

W przypadku, gdy projekt był już kontrolowany przez IA lub inne uprawnione instytucje, a IZ/IP zgadza się z ustaleniami tych kontroli, dopuszcza się możliwość wyłączenia z obszaru kontroli przeprowadzanej przez IZ/IP dokumentów związanych z realizacją projektu, wchodzących w zakres ww. kontroli zewnętrznych.

Rozwiązania właściwe dla kontroli instrumentów finansowych zostaną określone po zakończeniu przez IZ oceny ex-ante, o której mowa w art. 37 rozporządzenia ogólnego, określającej m.in. system wdrażania instrumentów finansowych.

2. OPIS UWARUNKOWAŃ PROWADZENIA PROCESU KONTROLI W ROKU OBRACHUNKOWYM OD 1 LIPCA 2015 R. DO 30 CZERWCA 2016 R.

2.1. Struktura instytucjonalna odpowiedzialna za prowadzenie kontroli w ramach RPO WP 2014-2020

W ramach RPO WP 2014-2020 kontrole prowadzone są przez następujące instytucje i komórki organizacyjne:

- w IZ Departament Programów Regionalnych (dalej: DPR) prowadzi kontrole w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR – kontrole projektów;
- w IZ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej: DEFS) prowadzi kontrole w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS – kontrole projektów (w tym projektów pomocy technicznej) oraz kontrole systemowe w IP-WUP;
- IP-WUP prowadzi kontrole projektów współfinansowanych z EFS w zakresie powierzonego Działania 5.1. *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych - projekty Powiatowych Urzędów Pracy*, w Osi Priorytetowej 5 *Zatrudnienie* w ramach RPO WP 2014-2020.

Poniższe tabele przedstawiają **zadania oraz liczbę pracowników referatów zaangażowanych w procesy kontrolne w obu departamentach IZ – DPR oraz DEFS**. Analogiczne dane dotyczące IP-WUP przedstawione są w dalszej części.

Tabela nr 1

Zadania i liczba pracowników Referatu Płatności w DPR, odpowiedzialnych m.in. za weryfikację wniosków beneficjentów o płatność.

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
Komórka organizacyjna urzędu	Departament Programów Regionalnych
Referat	Referat Płatności
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu Płatności
Liczba osób	16
Do zadań Referatu należy w szczególności:	
1) we współpracy z DEFS określanie poziomu planowanych wydatków w ramach RPO WP; 2) określanie limitów kontraktacji dla RPO WP na dany okres; 3) przygotowanie wniosków o środki z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu państwa na współfinansowanie krajowe i pomoc techniczną w ramach dotacji celowej, 4) prowadzenie obsługi budżetowej dotacji celowej w zakresie środków z budżetu państwa na współfinansowanie krajowe; 5) przygotowanie rozliczenia z wykorzystania oraz sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej w zakresie środków z budżetu państwa na współfinansowanie krajowe oraz na pomoc techniczną; 6) wdrażanie RPO WP w zakresie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR; przygotowanie i przekazywanie do Banku Gospodarstwa Krajowego (płatnika) zlecenia płatności na rzecz beneficjentów środków z budżetu środków europejskich; 7) prowadzenie ewidencji płatności dokonanych na rzecz beneficjentów ze środków z budżetu środków europejskich w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR; 8) wykrywanie, informowanie oraz usuwanie nieprawidłowości zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach, w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR; 9) prowadzenie działań w zakresie odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR; 10) inicjowanie i prowadzenie działań dotyczących poprawy jakości projektów i ich rozliczania oraz kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji RPO WP, w tym prowadzenie szkoleń dla beneficjentów w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR.	

Tabela nr 2

Zadania i liczba pracowników Referatu Kontroli w DPR, odpowiedzialnych m.in. za kontrolę realizacji projektów w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR.

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
Komórka organizacyjna urzędu	Departament Programów Regionalnych
Referat	Referat Kontroli
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu Kontroli
Liczba osób	22
Do zadań Referatu należy w szczególności:	
1) wdrażanie RPO WP w zakresie kontroli realizacji projektów w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR; 2) weryfikacja dokumentacji przetargowej beneficjentów w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR; 3) wykrywanie, informowanie oraz usuwanie nieprawidłowości zgodnie z systemem informowania	

- o nieprawidłowościach, w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR;
- 4) opracowanie Roczego Planu Kontroli w zakresie kontroli projektów w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR;
 - 5) opracowanie rocznych podsumowań końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli w zakresie kontroli realizacji projektów w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań dotyczących poprawy jakości projektów i ich realizacji oraz kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji RPO WP, w tym prowadzenie szkoleń dla beneficjentów oraz konsultacje z beneficjentami w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR.

Tabela nr 3

Zadania i liczba pracowników Referatu Realizacji Projektów w DPR, odpowiedzialnych m.in. za przeprowadzanie wizyt monitoringowych.

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
Komórka organizacyjna urzędu	Departament Programów Regionalnych
Referat	Referat Realizacji Projektów
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu Realizacji Projektów
Liczba osób	11
Do zadań Referatu należy w szczególności:	
1) uczestnictwo w identyfikacji projektów w trybie pozakonkursowym i w monitorowaniu gotowości projektów w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR; 2) prowadzenie zespołu ds. rewitalizacji; 3) dokonywanie oceny projektów w ramach Komisji Oceny Projektów w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR; 4) wdrażanie RPO WP w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR, w tym przygotowanie umowy o dofinansowanie z beneficjentami, przyjmowanie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów, opiniowanie zmian w projekcie powstałych w trakcie jego realizacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie, opracowywanie danych niezbędne do przygotowania aneksu do umowy o dofinansowanie, w tym prowadzenie korespondencji z beneficjentem, opiniowanie konieczności sporządzenia aneksu, przygotowanie aneksów do umowy o dofinansowanie, uczestnictwo w monitorowaniu oraz kontrolach realizacji projektów; 5) w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR inicjowanie i prowadzenie działań dotyczących poprawy jakości projektów i wzmocnienia kwalifikacji wnioskodawców, beneficjentów i osób uczestniczących w realizacji RPO WP, w tym prowadzenie konsultacji i szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów oraz udzielanie informacji o zasadach aplikowania i realizacji projektów w ramach RPO WP; 6) współpraca z DEFS w działaniach związanych z Generatorem Wniosków Aplikacyjnych dla RPO WP.	

Tabela nr 4

Zadania i liczba pracowników Referatu Monitoringu w DPR, odpowiedzialnych m.in. za przeprowadzanie kontroli krzyżowych.

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
Komórka organizacyjna urzędu	Departament Programów Regionalnych
Referat	Referat Monitoringu

Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu Monitoringu
Liczba osób	11
Do zadań Referatu należy w szczególności:	
1) we współpracy z DEFS i DRRP (Departament Rozwoju Regionalnego i Przestrzennego) monitorowanie postępu finansowego i rzeczowego pod kątem osiągnięcia celów określonych w ramach wykonania; 2) we współpracy z DEFS i DRRP opracowanie sprawozdania z realizacji RPO WP; 3) uczestnictwo w prowadzonych przez DRRP działaniach ewaluacyjnych w zakresie zarządzania i wdrażania RPO WP 2014-2020; 4) prowadzenie kontroli krzyżowych projektów w celu wykrycia i wyeliminowania podwójnego finansowania tych samych wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 i Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014-2020; 5) w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR dokonywanie kwalifikacji wykrytego naruszenia prawa jako nieprawidłowości i podejmowanie działań mających na celu ich usunięcie, a także zgłaszanie nieprawidłowości do KE; 6) prowadzenie działań mających na celu odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR; 7) współpraca z DEFS w działaniach związanych z systemami teleinformatycznymi, w tym Generatorem Wniosków Aplikacyjnych oraz obsługa SL2014 w zakresie nadawania i zmiany uprawnień użytkownikom w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR oraz w zakresie generowania raportów przy pomocy SRHD.	

Tabela nr 5

Zadania i liczba pracowników Referatu Rozwoju Kształcenia i Kompetencji w DEFS, odpowiedzialnych m.in. za weryfikację wniosków beneficjenta o płatność.

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
Komórka organizacyjna	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Referat	Referat Rozwoju Kształcenia i Kompetencji
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu Rozwoju Kształcenia i Kompetencji
Liczba osób	22
Do zadań Referatu należy w szczególności:	
1) wdrażanie RPO WP w zakresie Osi Priorytetowych 3 i 5, nadzorowanie prawidłowej realizacji projektów w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu, prawo krajowe, unijne, opiniowanie i zatwierdzanie zmian w projekcie powstałych w trakcie jego realizacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie, opracowywanie danych niezbędnych do przygotowania aneksu do umowy o dofinansowanie, w tym prowadzenie korespondencji z beneficjentem; 2) w zakresie Osi Priorytetowych 3 i 5 inicjowanie i prowadzenie działań dotyczących poprawy jakości projektów i ich rozliczania, wzmocnienia kwalifikacji wnioskodawców, beneficjentów i osób uczestniczących w realizacji RPO WP, w tym prowadzenie konsultacji i szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów; 3) przeprowadzanie weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej wniosków beneficjenta o płatność oraz działania z tym związane.	

Tabela nr 6

Zadania i liczba pracowników Referatu Wspierania Aktywizacji Zawodowej i Rozwoju Integracji Społecznej w DEFS, odpowiedzialnych m.in. za weryfikację wniosków beneficjenta o płatność.

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
Komórka organizacyjna	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Referat	Referat Wspierania Aktywizacji Zawodowej i Rozwoju Integracji Społecznej
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu Wspierania Aktywizacji Zawodowej i Rozwoju Integracji Społecznej
Liczba osób	29
Do zadań Referatu należy w szczególności:	
1) wdrażanie RPO WP w zakresie Osi Priorytetowych 5 i 6, nadzorowanie prawidłowej realizacji projektów w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu, prawo krajowe, unijne, opiniowanie i zatwierdzanie zmian w projekcie powstałych w trakcie jego realizacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie, opracowywanie danych niezbędnych do przygotowania aneksu do umowy o dofinansowanie, w tym prowadzenie korespondencji z beneficjentem; 2) w zakresie Osi Priorytetowych 5 i 6 inicjowanie i prowadzenie działań dotyczących poprawy jakości projektów i ich rozliczania, wzmocnienia kwalifikacji wnioskodawców, beneficjentów i osób uczestniczących w realizacji RPO WP, w tym prowadzenie konsultacji i szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów; 3) przeprowadzanie weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej wniosków beneficjenta o płatność oraz działania z tym związane.	

Tabela nr 7

Zadania i liczba pracowników Referatu Kontroli Projektów Konkursowych w DEFS, odpowiedzialnych m.in. za kontrolę realizacji projektów konkursowych w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS.

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
Komórka organizacyjna	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Referat	Referat Kontroli Projektów Konkursowych
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu Kontroli Projektów Konkursowych
Liczba osób	15
Do zadań Referatu należy w szczególności:	
1) wdrażanie RPO WP w zakresie kontroli realizacji projektów konkursowych w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS; 2) wykrywanie, informowanie oraz usuwanie nieprawidłowości zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach, w zakresie projektów konkursowych w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS; 3) opracowywanie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli w zakresie kontroli realizacji projektów konkursowych w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS; 4) uczestniczenie w opracowaniu Roczego Planu Kontroli w zakresie projektów konkursowych w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS.	

Tabela nr 8

Zadania i liczba pracowników Referatu Kontroli Systemowej w DEFS, odpowiedzialnych m.in. za kontrolę realizacji projektów pozakonkursowych w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS.

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
Komórka organizacyjna	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Referat	Referat Kontroli Systemowej
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu Kontroli Systemowej
Liczba osób	8
Do zadań Referatu należy w szczególności:	
1) wdrażanie RPO WP w zakresie kontroli realizacji projektów pozakonkursowych w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS; 2) realizacja kontroli systemów zarządzania i kontroli w nadzorowanej IP; 3) realizacja kontroli prawidłowości realizacji zadań w ramach Pomocy Technicznej RPO WP w nadzorowanej IP; 4) wykrywanie, informowanie oraz usuwanie nieprawidłowości zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach, w zakresie właściwości referatu w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS; 5) opracowywanie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli systemowych, Pomocy Technicznej oraz projektów pozakonkursowych, w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS; 6) uczestniczenie w opracowaniu Roczego Planu Kontroli w zakresie kontroli systemowych, projektów pozakonkursowych i Pomocy Technicznej w ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS.	

W razie wystąpienia takiej konieczności, istnieje możliwość uczestniczenia w kontrolach pracowników z innych niż wskazane w powyższych tabelach departamentów/referatów/zespołów w IZ.

Zadania oraz liczba pracowników wydziałów zaangażowanych w procesy kontrolne w IP-WUP:

Wydział Wdrażania Funduszy (10 osób/5 etatów) odpowiedzialny za:

- kontrole składanych przez beneficjenta wniosków o płatność (w tym pogłębiona analiza wniosków o płatność i danych uczestników),
- kontrole na zakończenie realizacji projektu na dokumentacji w siedzibie jednostki kontrolującej.

Wydział Kontroli (5 osób/2 etaty) odpowiedzialny za:

- kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta (planowe i doraźne),
- wizyty monitoringowe,
- kontrole projektu na miejscu na zakończenie realizacji projektu (w sytuacji, gdy kontrola na dokumentacji przeprowadzana przez Wydział Wdrażania Funduszy nie daje wystarczającego zapewnienia, że cele projektu zostały osiągnięte oraz, że dokumentacja projektowa jest dostępna i kompletna),
- kontrole projektu na miejscu po zakończeniu realizacji projektu - kontrole trwałości rezultatów.

2.2. Dokumenty, w których w ramach RPO WP 2014-2020 ujęto procedury związane z realizacją kontroli

Dokumentami, które zawierają szczegółowe procedury związane z realizacją kontroli są Instrukcje wykonawcze IZ oraz IP:

- Instrukcja wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;

- Instrukcja wykonawcza Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku jako Instytucji Pośredniczącej w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Instrukcje wykonawcze zawierają opisy wszystkich procesów, zgodnie z którymi realizują swoje zadania poszczególne komórki organizacyjne, zakresy czynności na indywidualnych stanowiskach pracy oraz stosowane obligatoryjnie wzory dokumentów i formularze (w tym szczegółowe listy sprawdzające). Każdy rodzaj kontroli opisany jest w oddzielnym podprocesie, z wyszczególnieniem komórek organizacyjnych i stanowisk pracy odpowiedzialnych za realizację kolejnych czynności i podaniem terminów ich wykonania (tam gdzie jest to zasadne) oraz przypisaniem odpowiednich wzorów dokumentów i formularzy, które należy zastosować. Procedury dotyczące przeprowadzania kontroli zapisane w Instrukcjach wykonawczych są zgodne odpowiednimi zapisami ustawy wdrożeniowej (w szczególności jej Rozdziału 7. Kontrola i audyt) oraz wytycznych w zakresie kontroli.

Ponadto zagadnienia dotyczące kontroli uregulowane są w dokumencie *Zasady wdrażania RPO WP 2014-2020*.

2.3. Metodyka doboru procesów do kontroli systemowej

W roku obrachunkowym od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. prowadzona będzie kontrola systemowa w IP-WUP, która obejmie wszystkie procesy wynikające z powierzonych tej IP zadań, zatem nie zachodzi potrzeba ustalania metodyki doboru procesów do kontroli systemowej.

2.4. Metodyka doboru prób w ramach kontroli projektów

2.4.1. Metodyka doboru próby dokumentów do weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność

2.4.1.1. Metodyka doboru próby dokumentów w trakcie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność w projektach współfinansowanych z EFRR

W przypadku obszernych wniosków o płatność, do których liczba załączonych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki w ramach projektu przekracza liczbę 50 pozycji, IZ zastrzega sobie możliwość dokonania weryfikacji danego wniosku o płatność na podstawie dokumentów wybranych do weryfikacji metodą losowego wyboru. Liczebność próby stanowi wówczas minimalnie 10% dokumentów ujętych we wniosku o płatność.

Wybór dokumentów do próby przeprowadzany jest z zastosowaniem liczb losowych na zasadzie losowania wartościowego.

Metodyka doboru próby dokumentów księgowych do kontroli przedstawia się następująco:

- losowanie dokonywane jest na bazie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki ujęte we wniosku o płatność;
- weryfikujący wniosek generuje z wersji elektronicznej wniosku o płatność plik Excel, sortuje dokumenty rosnąco oraz przyporządkowuje do czterech grup wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych, ujętych w danym dokumencie:

Nr grupy dokumentów	Wartość kwotowa wydatków kwalifikowalnych ujętych w dokumencie - x
(1)	(2)
1.	$x < 10 \text{ tys. PLN}$
2.	$10 \text{ tys. PLN} \leq x < 40 \text{ tys. PLN}$

3.	40 tys. PLN $\leq$ x < 100 tys. PLN
4.	x $\geq$ 100 tys. PLN

- w każdej grupie należy przyporządkować dokumentom numery (od 1 do n, gdzie n – numer ostatniego z elementów). Następnie należy wygenerować liczbę losową za pomocą programu Excel lub z zastosowaniem metody losowej z interwałem.

Interwał losowania (n) ustalany jest przy pomocy wzoru:

$$n = B/(B*10\%),$$

gdzie:

n – interwał losowania,

B – liczebność populacji, tj. liczba dokumentów księgowych w danej grupie dokumentów,

B*10% – docelowa wielkość próby;

- zaczynając od grupy 1 wygenerowaną losowo liczbę naturalną należy powiązać z numerem przyporządkowanym danemu dokumentowi. Należy losować z każdej grupy, z uwzględnieniem wagi danej grupy, aż do uzyskania 10% wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność. Waga grupy ustalana jest jako proporcja liczby dokumentów w danej grupie do całości populacji;
- w przypadku, gdy w wylosowanej próbie dokumentów, w trakcie weryfikacji stwierdzone zostanie, iż przedstawiono do refundacji wydatki niekwalifikowalne, dokonywany jest losowy dobór kolejnych dokumentów z wniosku o płatność na kolejne 10% wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność. W sytuacji, gdy w rozszerzonej próbie ponownie stwierdzone zostaną wydatki niekwalifikowalne, sprawdzeniu podlega 100% dokumentacji księgowej załączonej do wniosku o płatność.

Dodatkowo IZ zastrzega sobie każdorazowo możliwość podjęcia decyzji o wyborze do weryfikacji dodatkowego dokumentu księgowego, niezależnie od wyników metody losowej, w przypadku pojawienia się innych istotnych przesłanek, np. stwierdzenia podejrzenia naruszenia prawa/nieprawidłowości w projekcie.

Informacja na temat zastosowanej metodyki wraz z wydrukiem losowania wkładana jest do akt sprawy, dokumentujących weryfikację wniosku o płatność.

2.4.1.2. Metodyka doboru próby dokumentów w trakcie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność w projektach współfinansowanych z EFS – stosowana przez IZ

W projektach rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, Beneficjent załącza do wniosku o płatność w systemie teleinformatycznym SL2014 zestawienie zawierające dane z faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, które dotyczą wydatków objętych przekazaniem wnioskiem o płatność. W projektach rozliczanych stawkami jednostkowymi Beneficjent załącza do wniosku o płatność w systemie teleinformatycznym SL2014 informację o rozliczonych stawkach jednostkowych.

Na tej podstawie IZ wybiera z zastosowaniem metody losowej prostej z wykorzystaniem funkcji (LOS) programu Excel próbę dokumentów do kontroli w trakcie weryfikacji wniosków o płatność.

Próba dotyczy minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane we wniosku o płatność. Próba dokumentów może dotyczyć m.in:

- wydatków na wynagrodzenia personelu;
- wydatków dotyczących wykonania produktów/usług;
- wydatków dotyczących zakupu środków trwałych lub finansowanych w ramach cross-financingu.

Próba dokumentów poświadczająca prawidłowość powyższych wydatków obejmuje faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunki, listy płac itp.) wraz z ich dowodami zapłaty.

W projektach rozliczanych stawkami jednostkowymi próba dotyczy minimum 5% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 stawek jednostkowych np. certyfikaty. W przypadku pozostałych wydatków wykazanych we wniosku o płatność – załączniki określone jak dla wydatków poniesionych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

IZ okresowo (co najmniej raz w roku), dokona przeglądu założeń metodyki doboru próby dokumentów do kontroli w trakcie weryfikacji wniosków o płatność. Ewentualna zmiana metodyki zostanie uzasadniona pisemnie.

2.4.1.3. Metodyka doboru próby dokumentów w trakcie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność w projektach współfinansowanych z EFS – stosowana przez IP-WUP

W ramach weryfikacji wniosków o płatność wybór dokumentów źródłowych poświadczających prawidłowe poniesienie wydatków ujętych we wniosku dokonany zostanie na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów, z zastosowaniem jednej z dwóch metod doboru próby:

- losowej prostej,
- losowej z interwałem,

lub z wykorzystaniem metody niestatystycznego doboru próby opartej na wyborze wydatku o najwyższej wartości.

Próba dokumentów poświadczająca prawidłowość wydatków obejmuje faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunki, listy płac itp.) wraz z ich dowodami zapłaty.

Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków (tzw. próba dokumentów), jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków (chyba że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków) i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku.

W przypadku gdy w próbie dokumentów źródłowych wybranych z zastosowaniem metody losowej prostej lub losowej z interwałem wystąpią dokumenty, które podlegały już kontroli na miejscu (a w wyniku czynności kontrolnych nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości), należy usunąć z próby dokumentów przedmiotowe wydatki i z zastosowaniem metody prostej losowej lub metody niestatystycznej wybrać dodatkowe wydatki, tak aby spełnić warunek weryfikacji minimum 5% pozycji wydatków.

W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji dokumentacji źródłowej wniosków o płatność zostaną wykryte nieuzasadnione wydatki, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, dobór próby dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu w danym obszarze zostanie odpowiednio powiększony.

2.4.2. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta

2.4.2.1. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta w projektach współfinansowanych z EFRR

W roku obrachunkowym od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. IZ nie planuje przeprowadzania w projektach współfinansowanych z EFRR planowych kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, w szczególności na próbie, zatem nie zachodzi potrzeba ustalania metodyki doboru próby projektów do kontroli.

2.4.2.2. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta wraz z analizą ryzyka oraz metodyka doboru próby dokumentów weryfikowanych podczas kontroli w projektach współfinansowanych z EFS - stosowana przez IZ

A. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta wraz z analizą ryzyka

IZ planuje przeprowadzić w roku obrachunkowym od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta przynajmniej 30% liczby projektów najbardziej ryzykownych realizowanych w danym roku w ramach Działania. Kontroli podlegać będą projekty wyłonione do dofinansowania zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym.

Dobór próby projektów do kontroli zostanie poprzedzony analizą ryzyka, która będzie kwartalnie aktualizowana. Do kontroli wytypowane zostaną projekty, które uzyskały największą liczbę punktów.

Analiza ryzyka będzie przeprowadzana dla: „projektów realizowanych w danym roku obrachunkowym”. Zgodnie przyjętymi przez IZ założeniami: „projekt realizowany w danym roku obrachunkowym” jest to projekt, dla którego podpisano umowę/decyzję o dofinansowanie projektu oraz w ramach którego zatwierdzono co najmniej jeden wniosek o płatność (nie dotyczy wniosków na kwotę 0,00), pod warunkiem, że umowa przewiduje złożenie więcej niż jednego wniosku o płatność. W przypadku, gdy w ramach projektu przewidziane jest złożenie tylko jednego wniosku o płatność, projekt powinien zostać uznany za „realizowany w danym roku obrachunkowym” przed złożeniem/zatwierdzeniem ww. wniosku. Projekt jest uznawany za realizowany do momentu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

Metodyka ustalenia czynników ryzyka projektów realizowanych w danym roku obrachunkowym:

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko: 1	Średnie ryzyko: 2	Duże ryzyko: 3
1. Wartość projektu WAGA – 1	do 375 000 PLN	Od 375 000 PLN do 750 000 PLN	Powyżej 750 000 PLN
2. Poprawność opracowania wniosków o płatność (ocena w skali od 1-10 pkt) WAGA - 2	1-3 pkt	4-7 pkt	8-10 pkt
3. Doświadczenie beneficjenta w realizacji projektów współfinansowanych z EFS WAGA – 1,5	Beneficjent ma duże doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS -od co najmniej 18 miesięcy	Beneficjent ma średnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS - od 9 do 18 miesięcy	Beneficjent ma małe doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS – mniej niż 9 miesięcy
4. Liczba realizowanych przez danego Beneficjenta projektów ramach RPO WP WAGA – 1,5	1-2	3-5	Powyżej 5
5. Czas jaki upłynął od zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność WAGA – 1	do 2 miesięcy	Od 2 miesięcy do 4 miesięcy	Powyżej 4 miesięcy

6. Okres realizacji projektu WAGA – 1,5	Do 1 roku	Od 1 roku do 2 lat	Powyżej 2 lat
--	-----------	--------------------	---------------

W odniesieniu do projektów wieloletnich, wprowadzono działania mające uwzględnić przeprowadzenie kontroli na początku okresu ich realizacji, głównie w celu wyeliminowania nieprawidłowości w zakresie zamówień publicznych, które są prowadzone we wstępnym okresie realizacji projektu.

W celu usprawnienia i doprecyzowania procesu wyboru projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, IZ zastosowała następujące uregulowania:

- dla poszczególnych czynników ryzyka wprowadzono wagi, które w analizie ryzyka zapewnią większe zróżnicowanie projektów, wyeliminują konieczność kontroli kilku projektów o tej samej liczbie punktów i pozwolą kontrolować projekty najbardziej ryzykowne;
- jeżeli w wyniku analizy ryzyka dwa lub więcej projektów otrzymają taką samą liczbę punktów, do kontroli wybierany jest projekt, który:
 - w czynniku ryzyka: *Wartość projektu* uzyskał większą liczbę punktów,
 - w czynniku ryzyka: *Poprawność opracowania wniosków o płatność* uzyskał większą liczbę punktów.

Jednocześnie, wybierając projekt do kontroli na podstawie ww. ustaleń, należy uwzględnić stopień zaawansowania realizacji projektu, w szczególności datę zakończenia realizacji projektu. Z uwagi na wstępny etap wdrażania RPO WP 2014-2020 w bieżącym roku obrachunkowym IZ przeprowadzać będzie jedynie kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta w trakcie realizacji projektu. Kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta nie będą podlegać projekty, które kończą się w ciągu 3 miesięcy od dnia sporządzenia analizy ryzyka.

W celu zapewnienia właściwej kontroli zgodności z prawem działań realizowanych w ramach projektu, IZ okresowo (co najmniej raz w roku), dokona przeglądu doboru próby projektów do kontroli i zastosowanych czynników ryzyka oraz ustalonych wag. Ewentualne zmiany czynników ryzyka i ich wag, bądź ich brak, zostanie uzasadniony pisemnie.

B. Metodyka doboru próby dokumentów weryfikowanych podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta

Opracowana metodyka dotyczy minimalnych wymagań stosowanych w doborze próby dokumentów weryfikowanych podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta. Próbę dobiera się w przypadku braku możliwości skontrolowania 100% dokumentów.

W celu sprawdzenia kwalifikowalności wydatków, IZ dokona wyboru reprezentatywnej liczby dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu uwzględniającej np. wartość projektu, liczbę uczestników, czy realizowane formy wsparcia. Przy doborze próby dokumentów stosowane będą statystyczne metody doboru próby.

Przyjmuje się, że zespół kontrolujący podczas jednej kontroli może sprawdzić w całości dokumentację finansową projektu, gdy stanowi ona mniej niż 30 dokumentów księgowych. Powyżej tego progu stosuje się przyjętą przez IZ metodykę doboru próby, przy czym liczba dokumentów poddanych kontroli będzie nie mniejsza niż 30 dokumentów księgowych. W przypadku kontroli dokumentów merytorycznych stosuje się przyjęte przez IZ niżej opisane warunki.

W sytuacji, gdy w trakcie kontroli wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (np. wydatki niekwalifikowalne), IZ poddaje kontroli odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej lub merytorycznej projektu.

▪ Dokumentacja finansowa

Weryfikacja wydatków polegająca na sprawdzeniu dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z RPO WP 2014-2020 oraz zasadami unijnymi i krajowymi, dokonywana jest na próbie dokumentów.

W celu wyłonienia próby dokumentów IZ stosuje metodykę doboru z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego.

Bazę do oszacowania wielkości próby stanowią wnioski beneficjenta o płatność złożone za pośrednictwem systemu SL2014. Dobór próby dokonywany jest na podstawie pozycji dowodów księgowych ujętych we wnioskach o płatność.

Populację podlegającą badaniu stanowi suma pozycji dowodów księgowych z wszystkich wniosków o płatność objętych kontrolą.

Wielkość próby podlegającej kontroli określa się na podstawie poniższej tabeli:

L.p.	Wielkość populacji [liczba pozycji we wnioskach o płatność objętych kontrolą]	Wielkość próby podlegającej kontroli
1	0-30 pozycji	wszystkie pozycje
2	31-100 pozycji	Nie mniej niż 30 pozycji
3	101-250 pozycji	Nie mniej niż 40 pozycji
4	251-350 pozycji	Nie mniej niż 50 pozycji
5	351-500 pozycji	Nie mniej niż 55 pozycji
6	500-700 pozycji	Nie mniej niż 60 pozycji
7	powyżej 700 pozycji	Nie mniej niż 70 pozycji

Pozycje podlegające kontroli określa się na podstawie doboru losowego z interwałem przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego. Metodę tą cechuje łatwość i szybkość zastosowania, a jej statystyczny charakter gwarantuje zachowanie obiektywizmu kontrolera.

Mając na uwadze zasadę jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli określoną w Wytycznych w zakresie kontroli, z badanej populacji należy usunąć pozycje objęte kontrolą przez IZ na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

Metoda doboru losowego z interwałem polega na wyselekcjonowaniu elementów próby z ogółu populacji na zasadzie odmierzania interwału pomiędzy elementami. W celu zapewnienia reprezentatywności próby, losowo określa się dwa punkty startowe z zakresu od 1 do 10, od których następnie odlicza się interwały.

Instrukcja postępowania:

- a) stworzyć arkusz kalkulacyjny z zawartością populacji badanych dokumentów i nadać kontrolowanym dokumentom liczby porządkowe,
- b) ustalić wielkość interwału (stosunek wielkości populacji do wielkości próby), a następnie pomnożyć go przez 2,
- c) ustalić 2 punkty startowe,
- d) wybrać elementy próby odmierzając od punktów startowych wielkość interwału.

W uzasadnionych przypadkach (np. faktury o wysokiej wartości, faktury zawierające wydatki w ramach cross-financingu, faktury dotyczące środków trwałych lub wątpliwości kontrolujących dotyczące przedstawionych podczas kontroli dokumentów), kontrolujący mogą zwiększyć próbę dokumentów do kontroli oraz dokonać wyboru dokumentów na podstawie osądu eksperckiego.

▪ Kwalifikowalność uczestników projektu

Kwalifikowalność uczestników projektu weryfikowana jest na reprezentatywnej próbie dokumentacji potwierdzającej spełnienie przez uczestników kryteriów kwalifikowalności określonych w projekcie.

Wielkość próby podlegającej kontroli określa się na podstawie poniższej tabeli:

L.p.	Wielkość populacji [liczba uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie objętym kontrolą]	Wielkość próby podlegającej kontroli
1	1-150 uczestników	co najmniej 10%, nie mniej niż 2 uczestników
2	151- 300 uczestników	co najmniej 8 %, nie mniej niż 15 uczestników
3	301- 500 uczestników	co najmniej 7 %, nie mniej niż 24 uczestników
4	501- 1000 uczestników	co najmniej 6 %, nie mniej niż 35 uczestników
5	powyżej 1000 uczestników	co najmniej 5 %, nie mniej niż 60 uczestników i nie więcej niż 75

Dobór próby dokonywany jest na podstawie:

- przedłożonych przez Beneficjenta list uczestników projektu;
- danych ujętych w systemie SL 2014;

metodą losową przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego oraz na podstawie osądu eksperckiego.

▪ Postęp rzeczowy realizacji projektu

W zakresie postępu rzeczowego realizacji projektu weryfikowana jest dokumentacja potwierdzająca osiągnięte w okresie objętym kontrolą wskaźniki rezultatu bezpośredniego oraz dokumentacja potwierdzająca udzielenie wsparcia zaplanowanego w poszczególnych zadaniach projektu.

Kontrola obejmuje dokumentację dotyczącą nie mniej niż jednego zadania. Dobór dokumentów dokonywany jest na podstawie osądu eksperckiego.

▪ Zamówienia publiczne

W ramach kontroli na miejscu projektu do weryfikacji należy wybrać nie mniej niż jedno zamówienie, zaczynając od zamówienia o najwyższej wartości w ramach projektu.

2.4.2.3. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta wraz z analizą ryzyka oraz metodyka doboru próby dokumentów weryfikowanych podczas kontroli w projektach współfinansowanych z EFS - stosowana przez IP-WUP

A. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta wraz z analizą ryzyka

Kontrole planowane są w odniesieniu do projektów, dla których podpisano umowę o dofinansowanie projektu i w ramach których złożono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 zł.

a) Określenie populacji

Populację stanowią co do zasady wszystkie realizowane projekty:

- dla których podpisano umowę o dofinansowanie projektu,
- w ramach których złożono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 zł.

b) Określenie wielkości próby

Do kontroli zostanie wybranych minimum 30% liczby projektów w populacji, o najwyższym stopniu ryzyka, obliczonym zgodnie z przyjętą niżej metodyką.

c) Określenie metodyki doboru próby

Dla każdego projektu z populacji zostanie obliczony stopień ryzyka. Stopień ryzyka zostanie obliczony na podstawie wymienionych w poniższej tabeli czynników ryzyka i przypisanych im wag punktowych. Im większa liczba punktów tym projekt bardziej ryzykowny.

Czynniki ryzyka:

Czynnik ryzyka	Waga czynnika ryzyka	Małe ryzyko: 1 pkt	Średnie ryzyko: 2 pkt	Duże ryzyko: 3 pkt
1. Kontrola projektu/Beneficjenta ⁴ przeprowadzona przez IP–WUP	1	Przeprowadzono kontrolę projektu/Beneficjenta	-	Nie przeprowadzono kontroli projektu/Beneficjenta
2. Wyniki poprzednich kontroli projektu/Beneficjenta ⁵ przeprowadzonych przez IP–WUP	1	Nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień	Stwierdzono uchybienia	Stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia/ lub same nieprawidłowości/ lub nie przeprowadzono kontroli
3. Wartość projektu	0,5	do 375 000 PLN	Od 375 000 PLN do 750 000 PLN	Powyżej 750 000 PLN
4. Poprawność opracowania wniosków o płatność składanych do IP–WUP	0,5	Średnia liczba korekt na wniosek o płatność Od 0 do 1	Średnia liczba korekt na wniosek o płatność Od 1 do 2	Średnia liczba korekt na wniosek o płatność Powyżej 2
5. Liczba realizowanych przez danego Beneficjenta projektów współfinansowanych z EFS	0,25	1-2	3-5	Powyżej 5
6. Czas jaki upłynął od zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność złożonego do IP–WUP	0,25	Do 2 miesięcy	Od 2 miesięcy do 4 miesięcy	Powyżej 4 miesięcy
7. Liczba zadań (form wsparcia) realizowanych w ramach projektu	0,5	Od 1 do 3	Od 4 do 6	Powyżej 6

Kolejność wyboru projektów do kontroli na miejscu zostanie ustalona wg kryterium – daty zatwierdzenia wniosku o płatność z uwzględnieniem daty zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Umożliwi to przeprowadzanie kontroli projektów, których realizacja osiągnęła odpowiedni stopień zaawansowania.

⁴ Nie dotyczy analizy ryzyka sporządzanej dla RPK rozpoczynającego się 1 lipca 2015 r.

⁵ Jw.

Kontrola będzie uznawana za wykonaną, jeżeli jednostka kontrolująca przeprowadzi zarówno kontrolę w siedzibie beneficjenta, jak i wizytę monitoringową. Co do zasady, wizyta monitoringowa będzie przeprowadzana razem z kontrolą w siedzibie beneficjenta. W uzasadnionych przypadkach, wizyty monitoringowe mogą być prowadzone w innych terminach niż kontrole w siedzibie beneficjenta i mogą być odrębnie dokumentowane. Wizyta monitoringowa jest obligatoryjna, a IP-WUP zobowiązana jest do przeprowadzenia przynajmniej jednej wizyty monitoringowej w ramach każdego projektu wybranego do kontroli w danym roku obrachunkowym. Odstąpienie od realizacji wizyty monitoringowej będzie 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 kontroli na próbie, weryfikacji będą podlegały projekty uznane za najbardziej ryzykowne, wybrane na podstawie analizy ryzyka. W sytuacji, gdy projekty otrzymają identyczną liczbę punktów, za bardziej ryzykowny zostanie uznany ten który ma wyższą wartość dofinansowania. Analiza ryzyka będzie opracowywana pod koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli i aktualizowana w przypadku zidentyfikowania nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego raz na kwartał. Wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka zostaną przekazane IZ w terminie 10 dni od dnia zakończenia kwartału/roku.

W przypadku, gdy czynnik ryzyka będzie w danej sytuacji nieadekwatny (np. w przypadku czynnika kontrola projektu i wyniki poprzednich kontroli projektu w roku 2015), nie będzie musiał być on uwzględniony w analizie ryzyka.

B. Metodyka doboru próby dokumentów weryfikowanych podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta

▪ Dokumentacja finansowa

Weryfikacja wydatków polegająca na sprawdzeniu dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z RPO WP 2014-2020 oraz zasadami unijnymi i krajowymi, dokonywana jest na próbie dokumentów.

W celu wyłonienia próby dokumentów IP-WUP stosuje metodologię doboru z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego.

Bazę do oszacowania wielkości próby stanowią wnioski beneficjenta o płatność złożone za pośrednictwem systemu SL2014. Dobór próby dokonywany jest na podstawie pozycji dowodów księgowych ujętych we wnioskach o płatność.

Populację podlegającą badaniu stanowi suma pozycji dowodów księgowych z wszystkich wniosków o płatność objętych kontrolą.

Wielkość próby podlegającej kontroli określa się na podstawie poniższej tabeli:

L.p.	Wielkość populacji [liczba pozycji we wnioskach o płatność objętych kontrolą]	Wielkość próby podlegającej kontroli
1	0-30 pozycji	wszystkie pozycje
2	31-100 pozycji	Nie mniej niż 30 pozycji
3	101-250 pozycji	Nie mniej niż 40 pozycji
4	251-350 pozycji	Nie mniej niż 50 pozycji
5	351-500 pozycji	Nie mniej niż 55 pozycji
6	500-700 pozycji	Nie mniej niż 60 pozycji
7	powyżej 700 pozycji	Nie mniej niż 70 pozycji

Pozycje podlegające kontroli określa się na podstawie doboru losowego z interwałem przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego. Metodę tą cechuje łatwość i szybkość zastosowania, a jej statystyczny charakter gwarantuje zachowanie obiektywizmu kontrolera.

Mając na uwadze zasadę jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli określoną w Wytycznych w zakresie kontroli, z badanej populacji należy usunąć pozycje objęte kontrolą przez IZ na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

Metoda doboru losowego z interwałem polega na wyselekcjonowaniu elementów próby z ogółu populacji na zasadzie odmierzania interwału pomiędzy elementami. W celu zapewnienia reprezentatywności próby, losowo określa się dwa punkty startowe z zakresu od 1 do 10, od których następnie odlicza się interwały.

Instrukcja postępowania:

- a) stworzyć arkusz kalkulacyjny z zawartością populacji badanych dokumentów i nadać kontrolowanym dokumentom liczby porządkowe,
- b) ustalić wielkość interwału (stosunek wielkości populacji do wielkości próby), a następnie pomnożyć go przez 2,
- c) ustalić 2 punkty startowe,
- d) wybrać elementy próby odmierzając od punktów startowych wielkość interwału.

W uzasadnionych przypadkach (np. faktury o wysokiej wartości, faktury zawierające wydatki w ramach cross-financingu, faktury dotyczące środków trwałych lub wątpliwości kontrolujących dotyczące przedstawionych podczas kontroli dokumentów), kontrolujący mogą zwiększyć próbę dokumentów do kontroli oraz dokonać wyboru dokumentów na podstawie osądu eksperckiego.

▪ **Kwalifikowalność uczestników projektu**

Kwalifikowalność uczestników projektu weryfikowana jest na reprezentatywnej próbie dokumentacji potwierdzającej spełnienie przez uczestników kryteriów kwalifikowalności określonych w projekcie.

Wielkość próby podlegającej kontroli określa się na podstawie poniższej tabeli:

L.p.	Wielkość populacji [liczba uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie objętym kontrolą]	Wielkość próby podlegającej kontroli
1	1-150 uczestników	co najmniej 10%, nie mniej niż 2 uczestników
2	151- 300 uczestników	co najmniej 8 %, nie mniej niż 15 uczestników
3	301- 500 uczestników	co najmniej 7 %, nie mniej niż 24 uczestników
4	501- 1000 uczestników	co najmniej 6 %, nie mniej niż 35 uczestników
5	powyżej 1000 uczestników	co najmniej 5 %, nie mniej niż 60 uczestników i nie więcej niż 75

Dobór próby dokonywany jest na podstawie:

- przedłożonych przez Beneficjenta list uczestników projektu;
- danych ujętych w systemie SL 2014;

metodą losową przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego oraz na podstawie osądu eksperckiego.

- **Postęp rzeczowy realizacji projektu**

W zakresie postępu rzeczowego realizacji projektu weryfikowana jest dokumentacja potwierdzająca osiągnięte w okresie objętym kontrolą wskaźniki rezultatu bezpośredniego oraz dokumentacja potwierdzająca udzielenie wsparcia zaplanowanego w poszczególnych zadaniach projektu.

Kontrola obejmuje dokumentację dotyczącą nie mniej niż jednego zadania. Dobór dokumentów dokonywany jest na podstawie osądu eksperckiego.

- **Zamówienia publiczne i zasada konkurencyjności**

W ramach kontroli na miejscu projektu do weryfikacji należy wybrać nie mniej niż jedno zamówienie, zaczynając od zamówienia o najwyższej wartości w ramach Projektu.

- **Zasady ogólne**

W sytuacji, gdy w trakcie kontroli wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (np. wydatki niekwalifikowalne), IZ poddaje kontroli odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej lub merytorycznej projektu.

2.4.3. Metodyka doboru próby do kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta

W roku obrachunkowym od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. IZ nie planuje przeprowadzania kontroli trwałości projektów, zatem nie zachodzi potrzeba ustalania metodyki doboru próby do kontroli.

2.4.4. Metodyka doboru próby do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta

W projektach współfinansowanych z EFRR w roku obrachunkowym od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. IZ nie planuje przeprowadzania planowych kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, w szczególności na próbie, zatem nie zachodzi potrzeba ustalania metodyki doboru próby do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych.

W projektach współfinansowanych z EFS metodyka doboru próby do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta wraz z analizą ryzyka oraz metodologią doboru próby dokumentów weryfikowanych podczas kontroli jest taka sama jak w przypadku pozostałych projektów.

3. PLAN KONTROLI SYSTEMOWYCH

3.1. Liczba i zakres tematyczny kontroli systemowych w IP-WUP wraz z kontrolą prawidłowości realizacji projektu Pomocy Technicznej RPO WP 2014-2020 w IP-WUP

W ramach EFS zadania związane z realizacją RPO WP 2014-2020 w zakresie Działania 5.1 *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy* w Osi Priorytetowej 5. *Zatrudnienie* zostały delegowane na podstawie Porozumienia z dnia 26 czerwca 2015 r. do IP-WUP (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku), nad którym nadzór sprawuje DEFS.

Celem kontroli systemowej na miejscu w IP-WUP będzie weryfikacja poprawności stosowania procedur oraz przestrzegania Porozumienia w sprawie powierzenia realizacji Działania 5.1.

Zakres kontroli systemowej w IP-WUP obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- zgodności procesu wyboru projektów pozakonkursowych oraz zawierania umów o dofinansowanie z RPO WP 2014-2020, Szczegółowym Opiskiem Priorytetów RPO WP 2014-2020

(dalej jako: **SzOOP RPO WP 2014-2020**), Zasadami wdrażania RPO WP 2014-2020, Wytycznymi horyzontalnymi, kryteriami wyboru projektów określonymi przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, procedurami wewnętrznymi IP-WUP, innymi dokumentami mającymi zastosowanie;

- zapewnienia odpowiedniego nadzoru nad prawidłową realizacją projektów, w tym poprzez weryfikację wniosków o płatność i danych uczestników projektu, zatwierdzanie wydatków, monitorowanie postępu finansowego i rzeczowego realizacji dofinansowanych projektów, przekazywanie środków na realizację projektów, prowadzenie kontroli dofinansowanych projektów, realizację obowiązków w zakresie rejestrowania i odzyskiwania środków oraz informowania o nieprawidłowościach, stosowanie zapisów rozporządzenia ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w sprawie warunków obniżania korekt finansowych związanych z nieprzestrzeganiem przepisów dotyczących zamówień publicznych i zasady konkurencyjności;
- weryfikacji i poświadczania wydatków w ramach Działania 5.1 RPO WP, w tym przygotowywania deklaracji wydatków i przekazywania ich do IZ;
- monitorowania postępów w realizacji celów Działania 5.1 RPO WP, w tym przygotowywania prognoz wydatków w ramach Działania 5.1 RPO WP;
- osiągania celów pośrednich i końcowych Działania 5.1 RPO WP określonych w RPO WP w formie wskaźników produktu i finansowych oraz celów końcowych określonych dla wskaźników rezultatu;
- uczestniczenia w prowadzonej przez IZ ewaluacji Działania 5.1 RPO WP;
- zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących projektów, wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
- poprawności prowadzenia działań informacyjnych zgodnie ze Strategią Komunikacji RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi;
- prawidłowości i kompletności danych wprowadzanych do SL2014, w tym jakości danych dotyczących uczestników projektu rejestrowanych na potrzeby systemu monitorowania wskaźników;
- realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczania i przetwarzania danych osobowych w powierzonych przez IZ zbiorach zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).

Jednocześnie z kontrolą systemową, IZ planuje przeprowadzić w IP-WUP kontrolę na miejscu prawidłowości realizacji Pomocy Technicznej RPO WP 2014-2020.

Kontrola na miejscu prawidłowości realizacji Pomocy Technicznej (PT) RPO WP 2014-2020 obejmować będzie weryfikację:

- zgodności zapisów decyzji o przyznaniu dofinansowania Projektu PT RPO WP 2014-2020 i obowiązków wynikających z otrzymania środków z PT RPO WP 2014-2020 przez IP ze stanem rzeczywistym;
- przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów oraz zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
- kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu PT RPO WP 2014-2020;
- kwalifikowalności wydatków dotyczących zatrudnienia w ramach Projektu PT RPO WP 2014-2020;
- prawidłowości rozliczeń finansowych;
- prawidłowości i terminowości opracowywania i przekazywania wniosków o płatność oraz sprawozdań z realizacji Projektu PT RPO WP 2014-2020;
- zgodności założeń zawartych w sprawozdaniach oraz we wnioskach o płatność IP (w tym weryfikacja dokumentów potwierdzających wydatki) z faktycznym postępem rzeczowym;
- poprawności udzielania zamówień publicznych przez IP;
- poprawności realizacji działań promocyjno-informacyjnych;

IZ planuje przeprowadzić w IP-WUP ww. kontrole w pierwszym półroczu 2016 r. Przewidywany czas trwania kontroli ma wynieść około 20 dni, liczebność zespołu kontrolującego 4-5 osób. Przewiduje się również możliwość uczestniczenia w kontroli systemowej na miejscu eksperta zewnętrznego. Część czynności weryfikacyjnych może odbywać się w siedzibie IZ na podstawie kopii dokumentów przekazanych przez IP-WUP.

W pierwszym roku wdrażania RPO WP 2014-2020 kontrola systemowa oraz kontrola prawidłowości realizacji Pomocy Technicznej RPO WP 2014-2020 prowadzona będzie w pełnym zakresie.

Plan kontroli systemowej:

Kwartał	Kontrolowana instytucja	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolującego	Informacje dodatkowe
I-II	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku	wszystkie powierzone IP zadania	20 dni	4-5	kontrola systemowa połączona będzie z kontrolą prawidłowości realizacji Pomocy Technicznej RPO WP 2014-2020

4. WARUNKI KONTROLI PROJEKTÓW

4.1. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta zgodnie z przyjętą metodyką

4.1.1. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta zgodnie z przyjętą metodyką w projektach współfinansowanych z EFRR

W roku obrachunkowym od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. IZ nie planuje przeprowadzania w projektach współfinansowanych z EFRR planowych kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, w szczególności na próbie.

4.1.2. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta zgodnie z przyjętą metodyką w projektach współfinansowanych z EFS – kontrole prowadzone przez IZ

W ramach Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS, IZ planuje przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, na próbie minimum 30% liczby projektów realizowanych w roku obrachunkowym. IZ planuje przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta w projektach wyłonionych do dofinansowania zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym.

Do dnia sporządzenia RPK, IZ nie zawarła żadnej umowy/decyzji o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020. W czwartym kwartale roku obrachunkowego IZ planuje wybór pierwszej próby projektów do kontroli wyłonionych do dofinansowania w trybie konkursowym. Będą to projekty, które otrzymają dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej 6 Integracja, Poddziałanie 6.1.2. Wielkość próby wynosząca 30% liczby realizowanych w ramach Działania projektów oszacowana zostanie w odniesieniu do projektów, w ramach których podpisane będą umowy o dofinansowanie projektu oraz zatwierdzone zostanie co najmniej jeden (nie zerowy) wniosek o płatność beneficjenta.

IZ planuje również przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta projektów wyłonionych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym umieszczonych

w Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP w ramach trybu pozakonkursowego stanowiącym Załącznik nr 5 do SzOOP. Na dzień sporządzania RPK w powyższym wykazie umieszczone są 4 projekty finansowane z EFS (trzy w ramach Osi Priorytetowej 3 *Edukacja*, Poddziałanie 3.3.2 *Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego* oraz jeden w ramach Osi Priorytetowej 6 *Integracja*, Poddziałanie 6.3.3 *Koordinacja rozwoju sektora ekonomii społecznej*). IZ planuje, że w czwartym kwartale roku obrachunkowego wybrana zostanie pierwsza próba projektów do kontroli wyłonionych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym. Wielkość próby wynosząca minimum 30% liczby realizowanych w ramach Działania projektów oszacowana zostanie w odniesieniu do projektów, w ramach których wydana zostanie decyzja o przyznaniu dofinansowania oraz zatwierdzony zostanie co najmniej jeden (nie zerowy) wniosek o płatność beneficjenta.

IZ planuje przeprowadzić przynajmniej jedną wizytę monitoringową w ramach każdego projektu wybranego do skontrolowania w roku obrachunkowym. Kontrole w miejscu realizacji usługi (np. w miejscu szkolenia/konferencji/stażu etc.) będą przeprowadzane w ramach tych projektów, w których przeprowadzenie wizyty monitoringowej jest możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu i/lub zasadne z punktu widzenia rodzaju realizowanych działań/form wsparcia. Wizyty monitoringowe będą przeprowadzane bez zapowiedzi. Co do zasady wizyty monitoringowe będą przeprowadzane razem z kontrolą w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta. W uzasadnionych przypadkach będą one stanowiły odrębną kontrolę.

4.1.3. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta zgodnie z przyjętą metodyką w projektach współfinansowanych z EFS – kontrole prowadzone przez IP-WUP

Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku planuje przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, na próbie minimum 30% liczby projektów w roku obrachunkowym. Do dnia sporządzenia RPK, IP-WUP nie zawarła jeszcze żadnej umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020. Planowane jest podpisanie 17 umów na realizację projektów wdrażanych przez Powiatowe Urzędy Pracy województwa pomorskiego.

W związku z powyższym planuje się skontrolować minimum 30% liczby projektów w danym roku obrachunkowym tj. 6 projektów realizowanych w ramach Działania 5.1 *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych - projekty Powiatowych Urzędów Pracy*, w zakresie Osi Priorytetowej 5 *Zatrudnienie* w ramach RPO WP 2014 – 2020, (tj. 3 projekty w ramach Poddziałania 5.1.1 *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – mechanizm ZIT* oraz 3 projekty w ramach Poddziałania 5.1.2 *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych*).

4.2. Informacje na temat planowanego zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku (w tym orientacyjna liczba planowych do zlecenia kontroli)

W roku obrachunkowym od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. IZ oraz IP-WUP nie planują zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym.

4.3. Opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych w ramach RPO WP 2014-2020

4.3.1. Weryfikacja "ex ante" dokumentacji udzielanych zamówień publicznych w projektach współfinansowanych z EFRR

Co do zasady, wszystkie projekty, których realizacja wiąże się z koniecznością stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ma zastosowanie do beneficjenta i projektu, zostaną przez IZ RPO WP poddane kontroli.

Weryfikacja dokumentacji przetargowej projektu odbywa się w siedzibie IZ („on the desk”) oraz poprzedza z reguły zawarcie przez beneficjenta umowy z wykonawcą.

Zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 9 do *Zasad Wdrażania RPO WP 2014-2020*, beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do przekazania do IZ następującej dokumentacji przetargowej:

- treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym, ogłoszenia o zmianie ogłoszenia oraz SIWZ wraz z załącznikami – niezwłocznie po przygotowaniu dokumentów;
- oferty, protokołu zamówienia publicznego wraz z załącznikami oraz umowy z wykonawcą – niezwłocznie po zawarciu umowy z wykonawcą;
- umowy na roboty dodatkowe, uzupełniające – niezwłocznie po zawarciu aneksu do umowy z wykonawcą.

IZ przeprowadza weryfikację dokumentacji przetargowej, a o jej wyniku powiadamia beneficjenta.

Weryfikacja udzielania zamówień publicznych obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia (gdy zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony i ograniczony) i ich spełnienie zostało właściwie udokumentowane,
- czy ustalenie wartości zamówienia zostało dokonane z należytą starannością,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- czy SIWZ jest kompletny tj. zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy Prawo zamówień publicznych, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty,
- czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami ww. ustawy,
- czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.

W przypadku beneficjentów realizujących zamówienia o wartości powyżej 20 tys. zł netto, którzy nie są zobligowani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, kontrola/weryfikacja obejmuje w szczególności sprawdzenie, czy beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* oraz *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* (załączniki 4 i 9 do *Zasad Wdrażania RPO 2014-2020*), w tym, czy sporządził protokół zawierający co najmniej:

- informację, do których trzech potencjalnych wykonawców beneficjent wysłał zapytanie ofertowe,
- informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do beneficjenta oraz z podaniem danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert,
- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- datę sporządzenia protokołu i podpis beneficjenta lub osoby upoważnionej.

W przypadku stwierdzenia naruszenia przez beneficjenta zasady konkurencyjności, IZ RPO WP stosuje dokument pt. *Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności*” (tzw. „taryfikator”), zamieszczony na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 www.rpo.pomorskie.eu.

4.3.2. Kontrole potencjału administracyjnego wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektów współfinansowanych z EFS w ramach trybu pozakonkursowego – realizowane przez IZ

IZ planuje w roku obrachunkowym od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. przeprowadzić kontrole potencjału administracyjnego wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektów współfinansowanych z EFS w ramach trybu pozakonkursowego. Na dzień sporządzania RPK w Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP w ramach trybu pozakonkursowego stanowiącym Załącznik nr 5 do SzOOP RPO WP 2014-2020 umieszczono 4 projekty współfinansowane z EFS (tj. trzy w ramach Osi Priorytetowej 3 *Edukacja*, Poddziałanie 3.3.2 *Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego*; jeden w ramach Osi Priorytetowej 6 *Integracja*, Poddziałanie 6.3.3 *Koordinacja rozwoju sektora ekonomii społecznej*).

IZ, na bieżąco, po pozytywnej weryfikacji karty zgłoszenia projektu pozakonkursowego przeprowadzać będzie analizę ryzyka w zakresie potencjału administracyjnego wnioskodawcy.

Analiza ryzyka uwzględniac będzie następujące czynniki ryzyka:

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko: 1	Średnie ryzyko: 2	Duże ryzyko: 3
1. Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji podobnych przedsięwzięć WAGA – 1,5	wnioskodawca ma duże doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć - od co najmniej 24 miesiące	wnioskodawca ma średnie doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć - od 12 do 24 miesięcy	wnioskodawca ma małe doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć – mniej niż 12 miesięcy
2. Liczba realizowanych przez danego wnioskodawcę projektów w ramach RPO WP w danym momencie WAGA – 1,5	1	2-4	Powyżej 4
3. Wartość projektu WAGA – 1	do 2 000 000 PLN	Od 2 000 000 PLN do 10 000 000 PLN	Powyżej 10 000 000 PLN
4. Okres realizacji projektu WAGA – 1	Do 2 roku	Od 2 roku do 4 lat	Powyżej 4 lat

Analiza ryzyka przeprowadzana będzie odrębnie dla każdego wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie w ramach trybu pozakonkursowego, a następnie IZ będzie podejmowała pisemną decyzję o konieczności lub braku konieczności przeprowadzenia kontroli potencjału administracyjnego wnioskodawcy.

Zakres kontroli potencjału administracyjnego będzie obejmował w szczególności weryfikację:

- doświadczenia wnioskodawcy;
- sposobu zarządzania projektem;
- zaplecza technicznego oraz kadry zaangażowanej w realizację zadań projektu;
- procedur obowiązujących w jednostce.

4.3.3. Kontrole na zakończenie realizacji projektu w siedzibie beneficjenta w projektach współfinansowanych z EFS – realizowane przez IP-WUP

W uzasadnionych przypadkach Wydział Kontroli w IP-WUP będzie przeprowadzał kontrole na zakończenie realizacji projektu w siedzibie beneficjenta, które mogą być uzupełnieniem do obowiązkowej kontroli na zakończenie realizacji projektu na dokumentacji przeprowadzonej przez Wydział Wdrażania IP-WUP. Kontrole na zakończenie realizacji projektu w siedzibie beneficjenta są przeprowadzane na wniosek Wydziału Wdrażania w przypadku gdy m.in. kontrola na dokumentach nie daje wystarczającego zapewnienia, że cele projektu zostały osiągnięte oraz że dokumentacja projektowa jest dostępna i kompletna.

Pomimo, że są to kontrole prowadzone w trybie doraźnym, IP-WUP spodziewa się konieczności ich prowadzenia w roku obrachunkowym od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

4.4. Kontrole krzyżowe

Kontrole krzyżowe w ramach RPO WP 2014-2020 i horyzontalne z projektami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (dalej: **PROW 2014-2020**) i Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014-2020 (dalej: **PO RYBY 2014-2020**) przeprowadzane będą w celu wykrycia i wyeliminowania podwójnego finansowania tych samych wydatków.

4.4.1. Kontrole krzyżowe w ramach RPO WP 2014-2020

Kontrole krzyżowe w ramach RPO WP 2014-2020 są dokonywane przez pracowników IZ. Kontrolą objęta jest próba minimum 5% beneficjentów, losowana nie rzadziej niż raz na kwartał, wyłącznie spośród beneficjentów, którzy podpisali więcej niż jedną umowę o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020 (dotyczy umów aktualnych, nierozwiązanych).

W IZ kontrole krzyżowe programu przeprowadzane są przez pracowników Referatu Monitoringu DPR w podziale na następujące etapy:

Etap 1: Przygotowanie przez IZ za pomocą aplikacji do raportowania SRHD⁶ listy beneficjentów, którzy realizują projekty w ramach Osi Priorytetowych 1-12 RPO WP 2014-2020.

Etap 2: Porównanie numerów NIP z wygenerowanego raportu z danymi zamieszczonymi w arkuszu MS Excel (Generator Losowy NIP). W przypadku niezgodności pomiędzy dokumentami, dopisanie w arkuszu MS Excel brakujących numerów NIP.

Etap 3: Uzupełnienie w arkuszu MS Excel (Generator Losowy NIP) kolumny *data wylosowania*, poprzez wskazanie daty przy beneficjentach kontrolowanych w poprzednim okresie. Założono, że dany beneficjent nie może podlegać kontroli częściej niż raz na trzy kwartały.

Etap 4: Wybór próby minimum 5% beneficjentów za pomocą funkcji w MS Excel. Zarchiwizowanie tabeli z wynikami losowania w wersji papierowej.

Etap 5: Dla wylosowanej do kontroli próby wygenerowanie za pomocą aplikacji do raportowania SRHD listy zatwierdzonych wniosków o płatność.

Etap 6: Przeprowadzenie weryfikacji szczegółowej pod kątem możliwości podwójnego finansowania wydatku w sytuacji, gdy numer faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej

⁶ Aplikacja raportująca centralnego systemu teleinformatycznego oparta na hurtowni danych umożliwiająca generowanie raportów na podstawie danych zgromadzonych w SL2014.

powtarza się we wnioskach o płatność przekładanych do rozliczania w projektach realizowanych przez beneficjenta wylosowanego do kontroli.

Etap 7: W przypadku podejrzenia podwójnego finansowania w ramach Działań lub Poddziałań wdrażanych przez IP przesłanie wiadomości pocztą elektroniczną do IP z prośbą o dostarczenie niezbędnych dokumentów. W przypadku działań realizowanych przez IZ przeprowadzenie weryfikacji dokumentów przedstawionych przez beneficjentów, poświadczających poniesione wydatki, znajdujących się w siedzibie IZ.

Etap 8: Sporządzenie raportu potwierdzającego dokonanie kontroli krzyżowej.

Etap 9: W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli krzyżowej podejrzenia wystąpienia podwójnego finansowania wydatków przez beneficjenta, sporządzenie i przekazanie notatki wraz z opisem stanu faktycznego do Kierownika Referatu Kontroli w DPR, Kierownika Referatu Wspierania Aktywizacji Zawodowej i Rozwoju Integracji Społecznej w DEFS, Kierownika Referatu Rozwoju Kształcenia i Kompetencji DEFS lub właściwej komórki odpowiadającej za kontrolę w IP w celu podjęcia działań zgodnie z właściwymi procedurami.

Etap 10: W przypadku potwierdzenia wykrytego w trakcie kontroli krzyżowej podwójnego finansowania wydatków przez beneficjenta, przekazanie informacji w tej sprawie do Zespołu ds. nieprawidłowości w Referacie Monitoringu w DPR/ Zespołu ds. nieprawidłowości i windykacji w Referacie windykacji i systemów informatycznych DEFS lub właściwej komórki odpowiadającej z raportowanie nieprawidłowości i odzyskiwanie środków w IP w celu podjęcia działań zgodnie z właściwymi procedurami, oraz do wiadomości Referatu certyfikacji w DPR.

Etap 11: Rejestracja kontroli krzyżowej –w SL2014.

4.4.2. Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami realizowanymi w ramach PROW 2014-2020 i PO RYBY 2014-2020

IZ przeprowadza kontrole krzyżowe horyzontalne, mające na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania tego samego wydatku poniesionego w ramach RPO WP 2014-2020 i PROW 2014-2020 lub RPO WP 2014-2020 i PO RYBY 2014-2020. Tego typu kontrola przeprowadzana jest w cyklu kwartalnym.

W danym kwartale kontrolą krzyżową horyzontalną zostanie objęty każdy beneficjent RPO WP 2014-2020, którego zatwierdzony wniosek o płatność końcową został zarejestrowany w SL2014 w poprzednim kwartale. W przypadku, gdy beneficjent realizuje projekty równocześnie w ramach RPO WP 2014-2020 oraz PROW 2014-2020 i PO RYBY 2014-2020, kontrola krzyżowa zostanie przeprowadzona każdorazowo z uwzględnieniem wydatków poniesionych przez tego beneficjenta w ramach wszystkich jego projektów zarejestrowanych:

- w SL2014,
- w systemie informatycznym PROW 2014-2020,
- w aplikacji PO RYBY 2014-2020

oraz ujętych w dodatkowych danych niezarejestrowanych w systemie informatycznym PROW 2014-2020 przekazywanych do IZ przez IK UP.

W IZ kontrole krzyżowe horyzontalne przeprowadzane są przez pracowników Referatu Monitoringu DPR w podziale na następujące etapy:

Etap 1: Wygenerowanie przez Administratora Merytorycznego Instytucji Zarządzającej SL2014 w Referacie Monitoringu DPR listy numerów NIP beneficjentów RPO WP 2014-2020, którzy realizują/realizowali co najmniej jeden projekt w ramach PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020 (zatem co najmniej dwa projekty w ramach ww. programów), na podstawie danych zamieszczonych w SL2014/systemie informatycznym PROW 2014-2020/aplikacji PO RYBY 2014-2020 oraz dodatkowych danych niezarejestrowanych w systemie informatycznym PROW 2014-2020. Dostęp do

danych do prowadzenia kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 2014-2020 i z projektami PO RYBY 2014-2020 zostanie zapewniony na podstawie porozumienia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z właściwymi instytucjami systemu wdrażania PROW 2014-2020 lub PO RYBY 2014-2020.

Etap 2: W oparciu o listę numerów NIP z Etapu 1 wygenerowanie za pomocą aplikacji do raportowania SRHD listy beneficjentów podlegających kontroli, których wnioski o płatność końcową w ramach RPO WP 2014-2020 w kwartale poprzedzającym kwartał rozpoczęcia kontroli zostały zarejestrowane w SL2014.

Etap 3: Wystąpienie z wnioskiem do instytucji właściwych w rozumieniu porozumienia o którym mowa w Wytycznych w zakresie kontroli o przesłanie raportów pogłębionych.

Etap 4: Dla Beneficjentów podlegających kontroli wygenerowanie za pomocą aplikacji do raportowania SRHD listy zatwierdzonych w ramach RPO WP 2014-2020 wniosków o płatność.

Etap 5: Po otrzymaniu raportów pogłębionych od właściwych instytucji zestawienie danych w programie MS Excel.

Etap 6: Przeprowadzenie weryfikacji szczegółowej pod kątem możliwości podwójnego finansowania wydatku w sytuacji, gdy numer faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej powtarza się we wnioskach o płatność przekładanych do rozliczania przez beneficjenta objętego kontrolą w ramach RPO WP 2014-2020 oraz w ramach PROW 2014-2020 lub PO RYBY 2014-2020.

Etap 7: W przypadku podejrzenia podwójnego finansowania wydatku w ramach Działań lub Poddziałań wdrażanych przez IP przesłanie wiadomości pocztą elektroniczną do IP z prośbą o dostarczenie niezbędnych dokumentów. W przypadku działań realizowanych przez IZ przeprowadzenie weryfikacji dokumentów przedstawionych przez beneficjentów, poświadczających poniesione wydatki, znajdujących się w siedzibie IZ lub/oraz wystąpienie z wnioskiem do właściwej instytucji odpowiedzialnej za system wdrażania PROW 2014-2020 lub PO RYBY 2014-2020 o przekazanie kopii wskazanej faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej.

Etap 8: Sporządzenie raportu z weryfikacji dokumentów poświadczających wydatki poniesione przez beneficjentów Osi Priorytetowych 1-12 RPO WP 2014-2020/PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020 (w przypadku podejrzenia wystąpienia podwójnego finansowania sporządzenie notatki z opisem stanu faktycznego i przekazanie jej do właściwej instytucji RPO WP 2014-2020/PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020).

Etap 9: Przeprowadzenie czynności wyjaśniających w związku z wystąpieniem podejrzenia podwójnego finansowania wydatku przez beneficjenta realizującego projekty w ramach RPO WP 2014-2020 oraz PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020. W przypadku wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż mogło dojść do podwójnego finansowania wydatków, możliwe jest przeprowadzenie kontroli oryginałów dokumentów bądź uwierzytelnionych kopii dokumentów finansowo-księgowych przedkładanych przez beneficjenta do rozliczenia lub kontroli projektów na miejscu ich realizacji w trybie kontroli doraźnej.

Etap 10: W przypadku potwierdzenia faktu wystąpienia podwójnego finansowania przekazanie informacji w tej sprawie w zależności od właściwości do Zespołu ds. nieprawidłowości w Referacie Monitoringu w DPR, Zespołu ds. nieprawidłowości i windykacji w Referacie windykacji i systemów informatycznych DEFS lub właściwej komórki odpowiadającej z raportowanie nieprawidłowości i odzyskiwanie środków w IP lub/oraz do właściwych instytucji PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020 w celu podjęcia działań zgodnie z właściwymi procedurami, oraz do wiadomości referatu certyfikacji w DPR.

Etap 11: Rejestracja kontroli krzyżowej – w SL2014.