

Załącznik nr 1 do Uchwały
Zarządu Województwa
Śląskiego numer
144/89/V/2016
z dnia 26.01.2016 roku

Roczny Plan Kontroli

na 2016 rok

**dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Śląskiego na lata 2007-2013**



Katowice, 2016r.

Spis treści

1.	Wstęp	3
1.1	Podstawy prawne	3
1.2	Roczny Plan Kontroli	4
1.3	Rodzaje kontroli	4
1.4	Zasady prowadzenia kontroli	5
2.	Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli	6
2.1	Główne zadania kontroli	6
2.2	Struktura komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych	7
2.3	Procedury kontroli	15
2.4	Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli	16
2.5	Kontrola doraźna	18
2.6	Procesy podlegające kontroli	19
2.7	Instytucje i jednostki organizacyjne podlegające kontroli w systemie wdrażania RPO WSL	19
3.	Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemowej w 2016 roku	20
4.	Układ chronologiczny i tematyczny kontroli instrumentów inżynierii finansowej w 2016 roku	20
5.	Założenia, co do zasad kontroli projektów w programie w danym roku	21
5.1	Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów	21
5.2	Metodologia doboru próby projektów do kontroli	22
5.3	Kontrola projektów w ramach IZ RPO WSL	26
5.4	Kontrola projektów w ramach IP2 RPO WSL	28
5.5	Kontrola Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej RPO WSL	29
5.6	Kontrola dużych projektów w rozumieniu KE oraz innych projektów o wysokiej wartości	29
5.7	Kontrole krzyżowe	29
5.8	Kontrole po zakończeniu realizacji (w tym sprawdzające trwałość projektu)	30

Wykaz stosowanych skrótów:

FR	Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
FR-RKP	Referat kontraktacji i realizacji projektów w Wydziale Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
FR-RKPR	Referat kontroli projektów w Wydziale Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
FR-RMW	Referat monitoringu i wsparcia zarządzania w Wydziale Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
FR-RRWiN	Referat rozliczania wydatków i nieprawidłowości w Wydziale Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
FROM	Fundusz Rozwoju Obszarów Miejskich
IA	Instytucja Audytowa
IK RPO	Instytucja Koordynująca Regionalne Programy Operacyjne
IP2 RPO WSL/ ŚCP	Instytucja Pośrednicząca drugiego stopnia Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013
IPOC	Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji
IZ RPO WSL	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013/ Wydział Rozwoju Regionalnego i Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
KE	Komisja Europejska
KSI (SIMIK 07-13)	Krajowy System Informatyczny
LSI	Lokalny System Informatyczny
MR	Ministerstwo Rozwoju
OFSA PROW	System wsparcia informatycznego dla działań pomocowych realizowanych w ramach PROW 2007-2013;
<i>Podręcznik</i>	<i>Podręcznik Procedur Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013</i>
<i>Podręcznik IP2 RPO WSL</i>	<i>Podręcznik Procedur Wdrażania Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013</i>
PO RYBY 2007-2013	Program Operacyjny <i>Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013</i>
PROW 2007-2013	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013
RR	Wydział Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
RR- RNiP	Referat nadzoru i procedur w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
RPO WSL	Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2007-2013
UM WSL	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
WE	Wspólnota Europejska

1. Wstęp

Zgodnie z art. 60 *Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006* IZ RPO WSL zapewnia realizację kontroli systemu zarządzania i kontroli, jak również kontroli poszczególnych projektów w celu weryfikacji wydatków.

Niniejszy *Roczny Plan Kontroli na rok 2016 dla RPO WSL* przedstawia ogólny zakres czynności podejmowanych w ramach realizacji obowiązków wynikających z *Wytucznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym*. Szczegółowe procedury dotyczące realizacji kontroli zostały opisane w *Podręczniku procedur wdrażania RPO WSL na lata 2007-2013* oraz w *Podręczniku procedur wdrażania IP2 RPO WSL na lata 2007-2013*. Funkcję IP2 RPO WSL pełni Śląskie Centrum Przedsiębiorczości (SCP).

Roczny Plan Kontroli na rok 2016 dla RPO WSL 2007-2013 zakłada przeprowadzenie jednej kontroli systemowej oraz jednej kontroli w Banku Ochrony Środowiska S. A. (FROM), realizującego Inicjatywę JESSICA. W 2016 r. zostaną także przeprowadzone w IZ RPO WSL kolejne kontrole na miejscu realizacji projektów. Ponadto w związku ze wzrostem liczby projektów zrealizowanych zwiększy się liczba kontroli trwałości.

W IP2 RPO WSL planowane jest przeprowadzenie wyłącznie kontroli trwałości projektów.

1.1 Podstawy prawne

Proces kontroli w ramach RPO WSL regulują następujące akty prawne i dokumenty:

- *Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999* (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006r., s. 25);
- *Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 nr 1083/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego* (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006r., s. 1, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007r., s. 3);
- *Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego* (Dz. Urz. UE L 210, 31.07.2006r., s.1);
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1649 z późn. zm.);
- *Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392);
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.);
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.);

- *Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości* (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 330);
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.);
- Rozporządzenie 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. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024 z późn. zm.);
- *Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013*;
- *Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym*;
- *Porozumienie nr 115/RR/2007 z dnia 31.10.2007r. w sprawie zasad realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 wraz z aneksami*;
- *Umowa o Finansowaniu pomiędzy Europejskim Bankiem Inwestycyjnym a Województwem Śląskim z dnia 9 lipca 2010 r. wraz z aneksami*.

1.2 Roczny Plan Kontroli

Roczny plan kontroli na rok 2016 dla RPO WSL obejmuje:

- Roczny plan kontroli systemowej, zatwierdzony przez kierownika RR- RNiP;
- Roczny plan kontroli instrumentów inżynierii finansowej, zatwierdzony przez kierownika RR- RNiP;
- Roczny plan kontroli na miejscu realizacji projektów (w tym *Rocznych Planów Działań z zakresu Pomocy Technicznej*), zatwierdzony przez kierownika FR-RKPR i FR-RMW (w zakresie kontroli trwałości);
- *Roczny plan kontroli IP2 RPO WSL*, zatwierdzony przez Dyrektora IP2 RPO WSL.

*Roczny planu kontroli RPO WSL jest akceptowany przez Dyrektora WRR/ Z-cę Dyrektora WRR. Na podstawie rozdziału 5.2 powyższego dokumentu przygotowuje się dokument pn.: *Metodologia doboru próby projektów do kontroli na 2016 r.* i przekazuje do akceptacji IK RPO w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok, na który sporządzony jest plan. IK RPO zajmuje stanowisko wobec przedstawionej *Metodologii doboru próby projektów do kontroli*. Po uzyskaniu pozytywnej opinii IK RPO dotyczącej metodologii, *Roczny Plan Kontroli RPO WSL* zatwierdzany jest przez Zarząd Województwa Śląskiego.*

1.3 Rodzaje kontroli

W ramach RPO WSL prowadzone są następujące typy kontroli:

1. Kontrola systemowa (kontrola systemu zarządzania i kontroli w IP2 RPO WSL).
2. Kontrola FROM w ramach kontroli instrumentów inżynierii finansowej.

3. Weryfikacja wydatków.

a) Kontrola na miejscu realizacji projektów (kontrola u Beneficjenta):

- kontrole na zakończenie realizacji projektu;
- kontrole w trakcie realizacji projektu;
- kontrole doraźne.

b) Kontrola wydatków – kontrola dokumentów, w tym:

- kontrole dokumentów w trakcie realizacji projektu (m. in. kontrola w trakcie weryfikacji wniosków o płatność);
- kontrole dokumentów na zakończenie realizacji projektu.

c) Kontrola po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzająca trwałość projektu).

d) Kontrola krzyżowa.

1.4 Zasady prowadzenia kontroli

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych obowiązują następujące zasady:

- 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;
- tajemnicy tj. zachowania tajemnicy kontroli zgodnie z właściwymi przepisami o ochronie informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- kontradycyjności tj. możliwości przedstawienia przez kontrolowanego dowodów, wyjaśnień i argumentacji w badanej sprawie, obowiązku przyjęcia ich przez kontrolującego i ustosunkowania się do nich.

2. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli

2.1 Główne zadania kontroli

Głównym celem przeprowadzania kontroli jest ocena prawidłowości wykorzystania środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz sprawdzenie prawidłowości proceduralnej i rzeczowej całości środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów oraz Inicjatywę JESSICA.

Kontrola systemowa ma na celu monitorowanie prawidłowości realizacji Działania/ Poddziałania powierzonych do realizacji IP2 RPO WSL oraz uzyskanie uzasadnionego zapewnienia, że system zarządzania i kontroli w IP2 RPO WSL funkcjonuje efektywnie oraz zgodnie z procedurami i obowiązującymi przepisami.

Kontrola systemowa służy w szczególności:

- otrzymaniu zapewnienia, że Działanie/Poddziałania są prawidłowo wdrażane;
- sprawdzeniu, czy są stosowane procedury oraz obowiązujący system zarządzania i kontroli;
- sprawdzeniu, czy istnieje informatyczny system rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu oraz czy gromadzone są dane na temat wdrażania, niezbędne do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny;
- sprawdzeniu, czy istnieją procedury zapewniające, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu są przechowywane zgodnie z przepisami;
- upewnieniu się, że Działanie/Poddziałania wdrażane są zgodnie z Porozumieniem zawartym między IP2 RPO WSL, a IZ RPO WSL;
- weryfikacji, czy dane dostarczone przez IP2 RPO WSL w sprawozdaniach i wnioskach o płatność są prawdziwe;
- sprawdzeniu, czy wymogi w zakresie informacji i promocji są przestrzegane.

Kontrola projektu, jest narzędziem umożliwiającym monitoring prawidłowości realizacji projektu. Podstawowym celem kontroli jest:

- otrzymanie zapewnienia, że projekt jest realizowany prawidłowo;
- upewnienie się, że projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu;
- weryfikacja postępów i efektów realizacji projektu w miejscu jego realizacji;
- weryfikacja czy dane dostarczone przez Beneficjenta w sprawozdaniach i wnioskach o płatność są prawdziwe, a wydatki zostały rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta;
- sprawdzenie, czy wymogi w zakresie informacji i promocji są przestrzegane.

Kontrola FROM umożliwia monitoring wdrażania Inicjatywy JESSICA w Województwie Śląskim. Ponadto ma na celu:

- zapewnienie legalności i prawidłowości wykorzystania wkładu finansowego;
- otrzymanie zapewnienia, że Inicjatywa JESSICA jest prawidłowo wdrażana;
- sprawdzenie, czy są wprowadzone procedury oraz system zarządzania i kontroli realizacji projektów miejskich;
- sprawdzenie sposobu oceny i wyboru projektów miejskich do wsparcia w ramach Inicjatywy JESSICA;
- sprawdzenie, czy istnieje system rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu oraz czy gromadzone są dane na temat wdrażania, niezbędne do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny;
- sprawdzenie, czy istnieją procedury zapewniające, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu są przechowywane zgodnie z przepisami;
- weryfikację, czy dane dostarczone przez FROM w sprawozdaniach przekazywanych do Funduszu Powierniczego są prawdziwe;
- sprawdzenie, czy wymogi w zakresie informacji i promocji są przestrzegane;
- sprawdzenie, czy system archiwizacji dla dokumentów realizowanych projektów miejskich jest wprowadzony i realizowany.

2.2 Struktura komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych

Za realizację zadań kontrolnych w ramach RPO WSL odpowiadają:

- RR- RNiP (w zakresie kontroli systemowej i kontroli FROM);
- FR-RKPR (w zakresie kontroli projektów w ramach Działań wdrażanych przez IZ RPO WSL oraz w zakresie kontroli *Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej* realizowanych przez IP2 RPO WSL);
- FR-RMW (w zakresie kontroli po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzającej trwałość projektu);
- Wydział kontroli w IP2 RPO WSL (w zakresie kontroli projektów w ramach Działania/Poddziałań wdrażanych przez IP2 RPO WSL);
- Zespół Kontrolerów w Wydziale Kontroli i Audytu UM WSL (w zakresie kontroli *Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej* realizowanych przez IZ RPO WSL).

Niezależność osób zaangażowanych w kontrolę w stosunku do instytucji kontrolowanych będzie gwarantować oświadczenie o braku przesłanek stanowiących podstawę wyłączenia z udziału w kontroli, podpisywane przed każdą kontrolą przeprowadzoną u Beneficjenta/ w IP2 RPO WSL /FROM.

Zakres obowiązków oraz liczba osób odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych w powyższych komórkach organizacyjnych przedstawia się następująco:

Tabela nr 1 – zadania i liczba pracowników odpowiedzialnych za kontrolę systemową

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Komórka organizacyjna urzędu	Wydział Rozwoju Regionalnego
Referat	Referat nadzoru i procedur
Stanowisko	Stanowisko ds. nadzoru
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik referatu nadzoru i procedur
Główne zadania realizowane na stanowisku pracy	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzanie <i>Rocznych planów kontroli RPO WSL</i>. ▪ Weryfikacja i zatwierdzanie <i>Rocznych planów kontroli IP2 RPO WSL</i>. ▪ Sporządzanie i aktualizowanie <i>Rocznych planów kontroli RPO WSL</i> i przekazywanie do konsultacji i zatwierdzenia do właściwych instytucji, w tym min.: IK RPO, IPOC. ▪ Opiniowanie procedur i dokumentów w zakresie zadań wykonywanych przez IP2 RPO WSL. ▪ Wykonywanie nadzoru merytorycznego nad IP2 RPO WSL, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – opracowanie <i>Porozumienia</i> w sprawie realizacji RPO WSL oraz aneksów do <i>Porozumienia</i>, – opracowanie i aktualizowanie <i>Wytycznych dla IP2 RPO WSL</i>, – opiniowanie procedur i dokumentów w zakresie zadań wykonywanych przez IP2 RPO WSL. ▪ Przygotowanie i aktualizacja <i>Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli RPO WSL, Podręcznika procedur wdrażania RPO WSL</i>. ▪ Uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013. ▪ Prowadzenie dokumentacji w części wynikającej z zakresu powierzonych czynności. ▪ Archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków. ▪ Przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020. <p>Nadzór w zakresie powierzonych obowiązków i odpowiedzialności pracownika jest sprawowany zgodnie ze strukturą organizacyjną Wydziału Rozwoju Regionalnego przez koordynatora zespołu ds. nadzoru.</p>	
Docelowa liczba pracowników	nie mniej niż 4

Tabela nr 2 – zadania i liczba pracowników odpowiedzialnych za kontrolę FROM

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Komórka organizacyjna urzędu	Wydział Rozwoju Regionalnego
Referat	Referat nadzoru i procedur
Stanowisko	Stanowisko ds. IF
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik referatu nadzoru i procedur
Główne zadania realizowane na stanowisku pracy	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitorowanie postępów wdrażania instrumentów inżynierii finansowej. ▪ Przygotowywanie umów/ aneksów do umów oraz nadzorowanie projektów w zakresie wdrażania instrumentów inżynierii finansowej. ▪ Przygotowanie analiz wdrażania instrumentów inżynierii finansowej na potrzeby sprawozdawczości. ▪ Współpraca z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie instrumentów inżynierii finansowej. ▪ Monitorowanie poziomu kosztów zarządzania dotyczących instrumentów inżynierii finansowej. ▪ Współtworzenie materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących instrumentów inżynierii finansowej. ▪ Dokonywanie analiz okresowych raportów z postępów wdrażania przekazywanych przez instytucje wdrażające instrumenty inżynierii finansowej. ▪ Tworzenie procedur kontroli sprawozdań z postępu wdrażania instrumentów inżynierii finansowej. ▪ Tworzenie procedur umożliwiających monitorowanie zgodności działań podejmowanych instytucje wdrażające instrumenty inżynierii finansowej z wytycznymi IZ RPO WSL. ▪ Przeprowadzanie czynności kontrolnych związanych z wdrażaniem instrumentów inżynierii finansowej, w tym przeprowadzanie audytów i/ lub działań kontrolnych w celu zapewnienia legalności i prawidłowości wkładu finansowego w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przygotowywanie i przeprowadzanie czynności kontrolnych, - sporządzeni i przekazywanie informacji pokontrolnych, - sporządzanie i przekazywanie zaleceń pokontrolnych, - przeprowadzanie kontroli sprawdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych, - dokumentowanie czynności kontrolnych. ▪ Współopiniowanie potencjalnych projektów miejskich zgłaszanych przez FROM w ramach Inicjatywy JESSICA pod względem zgodności z zapisami RPO WSL. ▪ Organizacja prac Rady Inwestycyjnej w ramach Inicjatywy JESSICA. ▪ Wykonywanie wszelkich innych obowiązków powierzonych przez Przewodniczącego oraz innych zadań administracyjnych związanych z prawidłowym świadczeniem usług na rzecz 	

Rady Inwestycyjnej Inicjatywy JESSICA,

- Prowadzenie Rady Inwestycyjnej Inicjatywy JESSICA.
- Uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.
- Prowadzenie dokumentacji w części wynikającej z zakresu powierzonych czynności.
- Archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.
- Przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020.

Nadzór w zakresie powierzonych obowiązków i odpowiedzialności pracownika jest sprawowany zgodnie ze strukturą organizacyjną Wydziału Rozwoju Regionalnego przez koordynatora zespołu ds. IF.

Docelowa liczba pracowników

nie mniej niż 2

Tabela nr 3 – zadania i liczba pracowników odpowiedzialnych za kontrolę na miejscu realizacji projektów realizowanych w ramach Działań RPO WSL wdrażanych przez IZ RPO WSL

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Komórka organizacyjna urzędu	Wydział Europejskiego Wydziału Rozwoju Regionalnego
Referat	Referat kontroli projektów
Stanowisko	Stanowisko ds. kontroli projektów
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu kontroli projektów
Główne zadania realizowane na stanowisku pracy	
<ul style="list-style-type: none">▪ Prowadzenie kontroli sprawdzających faktyczność wydatków przedstawionych do refundacji oraz kontrola na miejscu realizacji projektów.▪ Przeprowadzanie kontroli projektów na dokumentach.▪ Wykrywanie i stwierdzanie naruszeń prawa oraz przekazywanie informacji o nich właściwym komórkom Wydziału.▪ Prowadzenie dokumentacji w części wynikającej z zakresu powierzonych czynności.▪ Archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.▪ Przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.	
Stanowisko	Stanowisko ds. kontroli zamówień

Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu kontroli projektów
Główne zadania realizowane na stanowisku pracy	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prowadzenie kontroli weryfikujących poprawność przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach dofinansowanych projektów w trakcie weryfikacji wniosków o płatność oraz kontrola na miejscu realizacji projektów (kontrola ex – post). ▪ Przeprowadzanie kontroli krzyżowych. ▪ Wykrywanie zaistniałych naruszeń prawa oraz przekazywanie informacji o nich właściwym komórkom Wydziału. ▪ Prowadzenie dokumentacji w części wynikającej z zakresu powierzonych czynności. ▪ Archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków. ▪ Przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013. 	
Stanowisko	Stanowisko ds. kontroli zewnętrznych i trwałości projektów
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu kontroli projektów
Główne zadania realizowane na stanowisku pracy	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prowadzenie wszelkich czynności związanych z kontrolami przeprowadzanymi przez państwowe organy kontrolne, w tym z: <ul style="list-style-type: none"> - Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji, - Instytucją Audytową, - Urzędem Kontroli Skarbowej, - innymi organami kontroli, w przypadku zaistnienia takiej konieczności. ▪ Prowadzenie czynności związanych z kontrolą trwałości projektów. ▪ Prowadzenie czynności związanych z doborem próby projektów do kontroli na miejscu. ▪ Sporządzanie i aktualizacja <i>Rocznych planów kontroli projektów</i>. ▪ Prowadzenie czynności związanych z doborem próby projektów do kontroli na miejscu. ▪ Przeprowadzanie przeglądów procedur i wyników kontroli projektów. ▪ Wykrywanie zaistniałych naruszeń prawa oraz przekazywanie informacji o nich właściwym komórkom Wydziału. ▪ Prowadzenie dokumentacji w części wynikającej z zakresu powierzonych czynności. ▪ Archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków. ▪ Przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013. 	
Docelowa liczba pracowników (łącznie)	nie mniej niż 17

Tabela nr 4 – zadania i liczba pracowników odpowiedzialnych za kontrolę na miejscu realizacji projektów realizowanych w ramach Działań RPO WSL wdrażanych przez IP2 RPO WSL

Nazwa instytucji	Śląskie Centrum Przedsiębiorczości
Komórka organizacyjna	Wydział kontroli
Stanowisko	Stanowisko ds. kontroli
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik wydziału kontroli
Główne zadania realizowane na stanowisku pracy	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w opracowywaniu nowych procedur, a także usprawnianie i aktualizacja istniejących. ▪ Przygotowanie i aktualizacja <i>Rocznych planów kontroli projektów</i> oraz sprawozdań z ich realizacji zgodnie z wytycznymi IZ RPO WSL. ▪ Przeprowadzanie wizyt monitorujących, kontroli projektów na podstawie dostępnej dokumentacji oraz w miejscu ich realizacji. ▪ Prowadzenie kontroli oraz weryfikacja sprawozdań z realizacji projektów w okresie trwałości; ▪ Monitoring nieprawidłowości oraz podejmowanie środków naprawczych zgodnie z <i>Wytycznymi IZ RPO WSL</i>. ▪ Prowadzenie rejestru nieprawidłowości oraz rejestru kontroli projektów. ▪ Informowanie IZ RPO WSL o nieprawidłowościach zgodnie z <i>Podręcznikiem IP2 RPO WSL</i>. ▪ Wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informatycznego oraz Lokalnego Systemu Informatycznego. ▪ Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora/Kierownika Wydziału kontroli. 	
Docelowa liczba pracowników	10

Tabela nr 5 – zadania i liczba pracowników odpowiedzialnych za kontrolę Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej realizowanych przez IZ RPO WSL

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Komórka organizacyjna urzędu	Wydział Kontroli i Audytu
Referat	Zespół Kontrolerów
Stanowisko	Stanowisko ds. kontroli
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Dyrektor Wydziału Kontroli i Audytu
Główne zadania realizowane na stanowisku pracy	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Przeprowadzanie kontroli w wyznaczonej jednostce zgodnie z planem kontroli lub na polecenie Marszałka albo Zarządu Województwa. ▪ Sporządzanie protokołu z ustaleń kontroli. ▪ Przygotowywanie propozycji wystąpienia pokontrolnego. ▪ Przygotowywanie korespondencji w sprawach dotyczących przeprowadzanych kontroli. ▪ Sporządzanie zawiadomień o stwierdzonych w trakcie kontroli przeprowadzanych przez Wydział naruszeniach dyscypliny finansów publicznych. ▪ Wykonywanie innych zadań zleczanych przez Dyrektora. 		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">Liczba pracowników</td> <td>nie mniej niż 18</td> </tr> </table>	Liczba pracowników	nie mniej niż 18
Liczba pracowników	nie mniej niż 18	

Tabela nr 6 – zadania i liczba pracowników odpowiedzialnych za kontrolę po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu)

Nazwa instytucji	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Komórka organizacyjna urzędu	Wydział Europejskiego Wydziału Rozwoju Regionalnego
Referat	Referat monitoringu i wsparcia zarządzania
Stanowisko	Stanowisko ds. monitoringu, kontroli projektów i wsparcia zarządzania
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu monitoringu i wsparcia zarządzania
Główne zadania realizowane na stanowisku pracy	
<p>Zakres zadań dotyczący monitoringu projektów i sprawozdawczości:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prowadzenie nadzoru merytorycznego oraz monitorowanie postępów realizacji projektów w ramach RPO WSL, ▪ przygotowywanie zestawień i raportów związanych z monitorowaniem projektów, zgodnie z potrzebami Wydziału, ▪ analiza zmian w realizacji projektów mających wpływ na osiągnięcie założonych wskaźników produktu i rezultatu, ▪ monitorowanie projektów po zakończeniu ich realizacji, m.in. w zakresie osiągniętych wskaźników rezultatu, zachowania trwałości oraz założonych celów projektów, ▪ opiniowanie i zatwierdzanie (przy udziale Zespołu Audytu Wewnętrznego w Urzędzie) wyników audytów zewnętrznych projektów, <p>Zakres zadań związanych z kontrolą trwałości projektów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ planowania i prowadzenia kontroli (m.in. przygotowywania upoważnień do kontroli oraz pism informujących Beneficjentów o kontroli), ▪ prowadzenia korespondencji z Beneficjentami na etapie kontroli (pisma o dodatkowe wyjaśnienia w celu zakończenia procesu kontrolnego), ▪ sporządzania list sprawdzających oraz informacji pokontrolnych, ▪ analizy wnoszonych przez beneficjentów zastrzeżeń, 	

- sporządzania zmienionych i uzupełnionych informacji pokontrolnych z uwzględnieniem zgłoszonych zastrzeżeń,
- sporządzania i weryfikowania wykonania zaleceń pokontrolnych,
- współpracy z Wydziałem Pomocy Prawnej i Zamówień Publicznych (w zakresie opinii prawnych),
- przygotowywania zestawień dotyczących prowadzonych, planowanych i zakończonych kontroli,
- przekazywania dokumentacji do innych komórek wydziału celem ustalenia wystąpienia nieprawidłowości w ramach projektu,
- przygotowywania propozycji korekt finansowych dot. naruszenia trwałości projektu,
- prowadzenia postępowań zmierzających do usunięcia uchybień, nieprawidłowości,
- prowadzenia wykazu prowadzonych, planowanych i zakończonych kontroli, w systemach informatycznych,
- prowadzenia korespondencji wewnętrznej oraz obiegu dokumentów związanych z kontrolami trwałości projektów.

Zakres zadań dotyczący wsparcia zarządzania przy podejmowaniu decyzji w Wydziale:

- przygotowywanie i aktualizacja opisu funkcji i procedur w części dotyczącej zadań Wydziału w ramach RPO WSL 2014-2020,
- przygotowywanie i aktualizacja instrukcji wykonawczych w części dotyczącej zadań Wydziału w ramach RPO WSL 2014-2020,
- przygotowywanie i aktualizacja wytycznych, instrukcji dla Beneficjentów oraz innych dokumentów programowych dotyczących wdrażania EFRR w ramach RPO WSL 2014-2020,
- realizacja obowiązków związanych z prowadzeniem systemu kontroli zarządczej w ramach Wydziału,
- prowadzenie spraw dotyczących Systemu Zarządzania Jakością w ramach Wydziału,
- sporządzanie we współpracy z innymi referatami Wydziału analiz i prognoz oraz innych danych finansowych w zakresie zarządzania środkami w ramach RPO WSL (prognozowanie, wnioskowanie, rozliczenie, przepływy finansowe itp.) oraz monitorowanie alokacji RPO WSL w ramach Wydziału.

Zakres zadań dotyczący nieprawidłowości: wykrywanie naruszeń prawa przez Beneficjentów i przekazywanie informacji do właściwych komórek organizacyjnych Wydziału

- uczestniczenie w pracach dotyczących okresu programowania 2014-2020,
- przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020,
- uczestniczenie w pracach związanych z aktualizacją *Podręcznika Procedur Wdrażania RPO WSL 2007-2013*,
- prowadzenie dokumentacji w części wynikającej z zakresu powierzonych czynności,
- archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

Docelowa liczba pracowników

nie mniej niż 8

2.3 Procedury kontroli

Stosowane przez IZ RPO WSL procedury w zakresie kontroli zostały opisane w rozdziałach 11 i 18 *Podręcznika*. Procedury zostały przedstawione w podziale na następujące procesy: kontrole na miejscu realizacji projektów, kontrole po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzające trwałość projektów), kontrole *Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej RPO WSL*, wizyty monitorujące, kontrole krzyżowe, kontrole systemu zarządzania i kontroli RPO WSL oraz kontrole instrumentów inżynierii finansowej. Dla każdego procesu opisano tryb postępowania, terminy realizacji poszczególnych czynności, a także zamieszczono wzory dokumentów.

W *Podręczniku IP2 RPO WSL* opisano natomiast procedury prowadzenia kontroli projektów realizowanych w ramach działań wdrażanych przez IP2 RPO WSL.

Główne etapy realizacji procesu kontroli są następujące:

1. Przygotowanie, a następnie zatwierdzenie przez IK RPO *Metodologii prowadzenia kontroli w ramach RPO WSL*;
2. Zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Śląskiego *Rocznego Planu Kontroli*;
3. Powołanie Zespołu Kontrolującego;
4. Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli (np.: upoważnień, programu kontroli, listy sprawdzającej, zebranie dokumentów i informacji koniecznych do przeprowadzenia kontroli);
5. Poinformowanie jednostki kontrolowanej o planowanej kontroli (jeśli dotyczy);
6. Przeprowadzenie czynności kontrolnych (na dokumentach lub na miejscu w oparciu o listy sprawdzające);
7. Przygotowanie informacji oraz sformułowanie ewentualnych zaleceń pokontrolnych;
8. Poinformowanie jednostki kontrolowanej o wynikach kontroli (jeśli dotyczy);
9. W przypadku kontroli systemowej – przekazanie podpisanej przez obie strony informacji pokontrolnej do wiadomości IA, IK RPO (o ile wykryto nieprawidłowości lub błędy w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli) oraz IPOC;
10. Przekazanie na wniosek upoważnionej instytucji, informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
11. Raportowanie o ewentualnych nieprawidłowościach zgodnie z *Procedurą informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i funduszu spójności w latach 2007-2013*.

Powołanie Zespołu Kontrolującego: Do przeprowadzenia kontroli powoływany jest Zespół Kontrolujący, który składa się z co najmniej dwóch osób. Zespół Kontrolujący otrzymuje upoważnienie (jeśli dotyczy).

Lista sprawdzająca: Zespół Kontrolujący w trakcie czynności kontrolnych posługuje się listą sprawdzającą. Lista jest przechowywana wraz z informacją pokontrolną i udostępniana na żądanie uprawnionych instytucji jako element akt kontroli.

Informowanie o kontroli: IP2 RPO WSL/Beneficjent/FROM jest informowany o zakresie i terminie kontroli przed zaplanowaną kontrolą zgodnie z terminami określonymi w *Podręczniku* oraz w *Podręczniku IP2 RPO WSL*.

Przeprowadzenie czynności kontrolnych: Członkowie Zespołu Kontrolującego w sposób obiektywny i rzetelny ustalają oraz dokumentują stan faktyczny, mają prawo do żądania sporządzenia oraz poświadczenia kopii i odpisów dokumentów za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania IP2 RPO WSL/Beneficjenta/FROM, sporządzania protokołów ustaleń, odbierania oświadczeń itp. związanych z realizacją projektu dofinansowanego ze środków RPO WSL. Członkowie Zespołu Kontrolującego nie mają prawa wnoszenia oryginałów dokumentów udostępnionych przez Beneficjenta poza siedzibę jednostki kontrolowanej. Kontrole na miejscu realizacji projektów przeprowadza się z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”.

W przypadku wykrycia i stwierdzenia nieprawidłowości w wyniku przeprowadzonej kontroli IZ RPO WSL/IP2 RPO WSL klasyfikuje, informuje oraz raportuje o wykrytej nieprawidłowości, zgodnie z zasadami określonymi w *Procedurze informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i funduszu spójności w latach 2007-2013*.

Dokumentowanie czynności kontrolnych: Przebieg kontroli i wyniki czynności kontrolnych są dokumentowane w prowadzonych w tym celu w formie zwartej aktach kontroli, które mogą zawierać dokumenty poddane kontroli (m.in. kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem, wykaz tych dokumentów oraz wypełnione i podpisane listy sprawdzające, oświadczenia/wyjaśnienia Beneficjenta itp.). Niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych odpowiednie dane o przeprowadzeniu kontroli są wprowadzane do systemu informatycznego.

2.4 Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli

Kontrole prowadzone przez IZ RPO WSL:

Informacja pokontrolna jest sporządzana w terminie do 21 dni kalendarzowych od zakończenia kontroli, a w przypadku kontroli systemowej do 15 dni roboczych od zakończenia kontroli. Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, umotywowanych i uzasadnionych zastrzeżeń, co do treści i ustaleń w niej zawartych. Członkowie Zespołu Kontrolującego są zobowiązani dokonać ich analizy, a następnie odnieść się do zastrzeżeń i sporządzić uzupełnioną informacją pokontrolną, bądź w razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, kontrolujący pisemnie przekazują tą informację wraz z uzasadnieniem do jednostki kontrolowanej oraz ponownie przesyłają do podpisu dwa egzemplarze informacji pokontrolnej. W przypadku, gdy kierownik jednostki kontrolowanej odmówi podpisania zmienionej i uzupełnionej informacji pokontrolnej, składa w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania, pisemne wyjaśnienia odmowy wraz z jednym egzemplarzem informacji pokontrolnej. Pismo, informujące o odmowie podpisania informacji pokontrolnej

wraz z uzasadnieniem stanowi załącznik do informacji pokontrolnej. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej przez Beneficjenta/IP2 RPO WSL/FROM nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli i zaleceń przedstawionych kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Jednostka kontrolowana jest zobowiązana, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do poinformowania IZ RPO WSL/IP2 RPO WSL o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań. Informacja pokontrolna z kontroli systemowej jest dodatkowo przekazywana do IA, IK RPO oraz IPOC.

Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych przez jednostkę kontrolowaną odbywa się w formie kontroli sprawdzającej na dokumentach lub w siedzibie jednostki kontrolowanej. Informowanie, przygotowanie, przeprowadzenie kontroli sprawdzającej oraz czynności pokontrolnych odbywa się zgodnie z procedurą przeprowadzania kontroli w ramach RPO WSL.

Wszystkie dokumenty związane z prowadzeniem kontroli przechowywane są w aktach kontroli. Każda kontrola jest rejestrowana – w zależności od rodzaju – w *Rejestrze kontroli projektów* lub w *Rejestrze kontroli systemowych*. Rejestry kontroli projektów są prowadzone odrębnie dla działań wdrażanych przez IZ RPO WSL oraz dla działań wdrażanych przez IP2 RPO WSL. Akta kontroli zawierają między innymi: kopię pisma informującego o kontroli, program kontroli (dot. kontroli systemowej), upoważnienia do prowadzenia kontroli, informację pokontrolną wraz z ewentualnymi zaleceniami oraz oświadczenia jednostki kontrolowanej.

Akta kontroli, stanowiąc potwierdzenie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych WE, są przechowywane, stosownie do zakresu zadań, w FR-RKPR lub RR-RNiP i udostępniane wyłącznie uprawnionym instytucjom.

Kontrole prowadzone przez IP2 RPO WSL:

Każda kontrola prowadzona przez IP2 RPO WSL jest rejestrowana w *Rejestrze kontroli projektów realizowanych w ramach działań wdrażanych przez IP2 RPO WSL*.

Członkowie Zespołu Kontrolującego w sposób obiektywny i rzetelny ustalają oraz dokumentują stan faktyczny, mają prawo do żądania sporządzenia oraz poświadczenia kopii i odpisów dokumentów za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta, sporządzania protokołów ustaleń, odbierania oświadczeń itp. związanych z realizacją projektu dofinansowanego ze środków RPO WSL. Członkowie Zespołu Kontrolującego nie mają prawa wnoszenia oryginałów dokumentów udostępnionych przez Beneficjenta poza siedzibę jednostki kontrolowanej. Kontrolę przeprowadza się z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”. Beneficjent, na podstawie umowy o dofinansowanie, jest zobowiązany do udostępnienia Zespołowi Kontrolującemu wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu.

W przypadku wykrycia i stwierdzenia nieprawidłowości w wyniku przeprowadzonej kontroli realizacji projektu, Wydział kontroli klasyfikuje, informuje oraz raportuje o wykrytej nieprawidłowości, zgodnie z zasadami określonymi w *Procedurze informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013* oraz w oparciu o procedury zawarte w rozdziale 12 *Podręcznika IP2 RPO WSL*.

Podczas kontroli Zespół Kontrolujący wypełnia listę sprawdzającą oraz formułuje ewentualne uwagi oraz zalecenia i termin dostarczenia uzupełnień i wyjaśnień do IP2 RPO WSL. Sformułowane na podstawie wypełnionej listy sprawdzającej zalecenia i uwagi pokontrolne sporządzane są w dwóch egzemplarzach oraz podpisywane zarówno przez Zespół Kontrolujący, jak i Beneficjenta lub osobę upoważnioną. Podpisane przez obie strony ww. dokumenty dołączane są do akt kontroli.

Beneficjent zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez IP2 RPO WSL, nie dłuższym niż 14 dni od daty przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu zastosować się do uwag i zaleceń pokontrolnych lub zgłosić do nich zastrzeżenia oraz poinformować o tym pisemnie IP2 RPO WSL.

Lista sprawdzająca wraz z uwagami i zaleceniami pokontrolnymi może zostać zweryfikowana w siedzibie IP2 RPO WSL przez kierownika lub koordynatora Wydziału kontroli, Z-cę Dyrektora IP2 RPO WSL i/lub Dyrektora IP2 RPO WSL, o czym Beneficjent jest informowany pismem. W niniejszym przypadku termin wdrożenia i odpowiedzi na zalecenia i uwagi pokontrolne jest liczony od momentu otrzymania pisma przez Beneficjenta.

Po przeprowadzeniu kontroli sporządzana jest, w terminie 30 dni od zakończenia wszystkich czynności związanych z kontrolą (w szczególności po uzyskaniu wyjaśnień związanych z wydanymi przez Zespół Kontrolujących, uwagami, zaleceniami ujętymi w liście sprawdzającej), w formie pisemnej, informacja o wyniku kontroli, w której zawierane są ustalenia stanu faktycznego, jak i wyjaśnienia złożone na piśmie przez Beneficjenta podczas kontroli. Termin sporządzenia informacji o wyniku kontroli może zostać przedłużony przez Z-cę Dyrektora, jeśli wymaga tego konieczność uzyskania dodatkowej opinii eksperta w danej dziedzinie.

Wszystkie dokumenty związane z prowadzeniem kontroli przechowywane są w aktach kontroli. Akta kontroli zawierają między innymi: kopię pisma informującego o kontroli, upoważnienia do prowadzenia kontroli, listy sprawdzające, informację o wyniku kontroli oraz oświadczenia jednostki kontrolowanej. Akta kontroli, stanowiąc potwierdzenie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej, są przechowywane wraz z dokumentacją projektową i udostępniane są wyłącznie uprawnionym instytucjom.

2.5 Kontrola doraźna

Kontrole doraźne będą przeprowadzane w przypadku otrzymania informacji o zaistniałej lub możliwej nieprawidłowości lub wystąpieniu innych okoliczności mogących mieć

negatywny wpływ na realizację projektu. Ze względu na specyfikę kontroli doraźnej, kontrola taka nie może zostać ujęta w planie kontroli. Kontrole doraźne będą przeprowadzane w trwałości projektu i nie są ujęte w *Rocznym Planie Kontroli IP2 RPO WSL*.

2.6 Procesy podlegające kontroli

Kontrola systemowa w IP2 RPO WSL będzie zdominowana przez weryfikację przestrzegania przepisów prawa, zapisów *Porozumienia* oraz przyjętych procedur. Kontrola będzie prowadzona w oparciu o próbę dokumentacji dotyczącej poszczególnych procesów realizowanych przez IP2 RPO WSL. Analizie podlegać będzie funkcjonowanie realizowanych procesów oraz przyjęte rozwiązania w badanych procesach, zwłaszcza rozwiązania horyzontalne wspólne dla całego systemu.

Kontrola systemowa będzie w szczególności skupiona wokół następujących problemów:

- a) poprawność oraz funkcjonowanie pisemnych procedur,
- b) stosowanie przepisów prawa wspólnotowego oraz polskiego,
- c) przestrzeganie horyzontalnych polityk wspólnotowych,
- d) przestrzeganie postanowień *Porozumienia*,
- f) nabór i ocena wniosków do dofinansowanie,
- e) poprawność przygotowania *Poświadczenia i deklaracji wydatków*.

2.7 Instytucje i jednostki organizacyjne podlegające kontroli w systemie wdrażania RPO WSL

Kontrola systemowa w ramach RPO WSL obejmuje Śląskie Centrum Przedsiębiorczości pełniące rolę Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia (IP2 RPO WSL) dla Działania 1.2 oraz Poddziałania 3.1.1 oraz 3.2.1 RPO WSL.

Tabela nr 6 – instytucje podlegające kontroli w systemie wdrażania RPO WSL

Instytucja podlegająca kontroli	Obszary podlegające kontroli
Śląskie Centrum Przedsiębiorczości (IP2 RPO WSL)	a) przestrzeganie przepisów prawa polskiego i wspólnotowego oraz zapisów <i>Porozumienia</i> ; b) poprawność przygotowanych przez IP2 RPO WSL procedur; c) funkcjonowanie pisemnych procedur; d) nabór i ocena wniosków do dofinansowanie; e) poprawność przygotowania <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków</i> .

Ponadto w ramach systemu wdrażania RPO WSL będzie prowadzona kontrola instrumentów inżynierii finansowej obejmująca weryfikację funkcjonowania FROM (Bank Ochrony Środowiska S. A.) w ramach wdrażania Inicjatywy JESSICA. Kontroli będzie podlegał stan i sposób wdrożenia Inicjatywy JESSICA w Województwie Śląskim.

Tabela nr 7 – instytucje podlegające kontroli w ramach wdrażania Inicjatywy JESSICA

Instytucja podlegająca kontroli	Obszary podlegające kontroli
Bank Ochrony Środowiska S.A. (FROM)	a) przestrzeganie przepisów prawa polskiego i wspólnotowego oraz umów między: województwem śląskim a EBI i EBI a FROM; b) poprawność przygotowanych przez FROM procedur; c) funkcjonowanie procedur FROM w zakresie przyznawania pożyczek w ramach Inicjatywy JESSICA; d) weryfikacja zaleceń pokontrolnych.

3. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemowej w 2016 roku

Indykacyjny harmonogram kontroli systemowej został przedstawiony w załączniku nr 1 do przedmiotowego Dokumentu.

4. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli instrumentów inżynierii finansowej w 2016 roku

Indykacyjny harmonogram kontroli instrumentów inżynierii finansowej został przedstawiony w załączniku nr 6 do przedmiotowego Dokumentu.

5. Założenia, co do zasad kontroli projektów w programie w danym roku

5.1 Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów

Kontrola projektów na miejscu w trakcie realizacji lub na zakończenie realizacji (w przypadku złożenia wniosku o płatność końcową) ma na celu potwierdzenie, że wydatki przedstawione przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu zostały poniesione - zgodnie z zapisami umowy/decyzji o dofinansowanie oraz zasadami prawa wspólnotowego i krajowego.

Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów w IZ RPO WSL:

Kontrola projektów będzie realizowana z uwzględnieniem następujących rodzajów kontroli:

- kontrola (weryfikacja) wydatków – kontrola dokumentów w siedzibie IZ RPO WSL (100% dokumentów poświadczających wydatki), w tym:
 - kontrole dokumentów w trakcie realizacji projektu (m. in. kontrola zamówień publicznych w trakcie weryfikacji wniosków o płatność);
 - kontrole dokumentów na zakończenie realizacji projektu;
- kontrola na miejscu realizacji projektu, w tym:
 - kontrole na zakończenie realizacji projektu;
 - kontrole w trakcie realizacji projektu;
 - kontrole doraźne;
- kontrola po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzająca trwałość projektu);
- kontrola krzyżowa.

Dokumenty opisujące przebieg i wyniki czynności kontrolnych znajdują się w aktach kontroli, prowadzonych w formie zwartej, które zawierają dokumenty skompletowane podczas kontroli (m.in. pisma przekazujące informację o kontroli, upoważnienia, podpisane listy sprawdzające, informację pokontrolną, zalecenia pokontrolne, oświadczenia/wyjaśnienia jednostki kontrolowanej). Po zakończeniu czynności kontrolnych, odpowiednie dane o przeprowadzeniu kontroli są umieszczane przez pracowników Referatu kontroli projektów w KSI (SIMIK 07-13).

Wytyczne i zasady obejmujące kontrole projektów w IP2 RPO WSL:

Kontrola projektów w ramach IP2 RPO WSL będzie realizowana z uwzględnieniem następujących rodzajów kontroli:

- kontroli doraźnej (w przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości lub zlecenia kontroli przez instytucje zaangażowane we wdrażanie/zarządzanie programem operacyjnym),
- kontroli sprawdzającej trwałość projektu,

Dokumentacja kontrolna przechowywana jest wraz z dokumentacją związaną z realizacją projektu. Przebieg kontroli i wyniki czynności kontrolnych są dokumentowane w prowadzonych w tym celu w formie zwartej aktach kontroli, które zawierają dokumenty poddane kontroli (m.in. kopie dokumentów poświadczane za zgodność z oryginałem, wykaz tych dokumentów oraz wypełnione i podpisane listy sprawdzające, oświadczenia/wyjaśnienia Beneficjenta itp.). Po zakończeniu czynności kontrolnych, odpowiednie dane o przeprowadzeniu kontroli są umieszczane przez pracowników Wydziału kontroli w KSI (SIMIK 07-13).

5.2 Metodologia doboru próby projektów do kontroli

Metodologia IZ RPO WSL:

Kontrola projektów w ramach IZ RPO WSL (działań wdrażanych przez IZ RPO WSL):

Stosowana metodologia doboru projektów do kontroli na miejscu realizacji ma się przyczynić do sprawniejszego wdrażania RPO WSL poprzez przyspieszenie procesu rozliczania projektów oraz skrócić czas oczekiwania na kontrolę przy zapewnieniu odpowiedniej jakości kontroli.

Dla każdego działania wdrażanego przez IZ RPO WSL przeprowadzonych będzie co najmniej 40% kontroli projektów na miejscu na zakończenie ich realizacji. Wartość ta obejmuje przekrój całego okresu wdrażania Programu.

Liczba projektów kierowanych do kontroli na miejscu na zakończenie ich realizacji jest stale monitorowana i jeżeli w wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka liczba ta (projekty podwyższonego ryzyka) nie przekroczy tego progu, to do kontroli na miejscu realizacji zostaną wskazane także projekty z grupy niskiego ryzyka (dobór ekspercki).

a) Dobór projektów - określenie populacji podlegającej próbkowaniu

Populację, co do zasady, stanowią wszystkie projekty realizowane w ramach działań wdrażanych przez IZ RPO WSL z wyłączeniem:

- Projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Śląskie – obowiązkowa kontrola na miejscu realizacji;
- Projektów realizowanych w ramach Działania 1.2 i Poddziałania 3.1.1, 3.2.1 – projekty podlegające kontroli przez IP2 RPO WSL, zgodnie z *Podręcznikiem IP2 RPO WSL*;
- Projektów realizowanych w ramach Priorytetu 10 – obowiązkowa kontrola wszystkich *Rocznych Planów Działań*;
- Projektów o wartości powyżej 20 mln złotych (koszt całkowity) – obowiązkowa kontrola na miejscu realizacji;

Dla projektów niskiego ryzyka, dla których została przeprowadzona kontrola na miejscu realizacji projektu – przeprowadzana jest kontrola na zakończenie na dokumentach w siedzibie IZ RPO WSL.

W szczególnych przypadkach dla projektów podwyższonego ryzyka, w których nie zaistniało podejrzenie wystąpienia uchybień skutkujących finansowo, po uzyskaniu pozytywnej opinii FR-RKP, FR-RMW i FR-RRWiN, istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli na zakończenie jedynie na dokumentach w siedzibie IZ RPO WSL.

Notatkę w sprawie odstąpienia od kontroli na miejscu na zakończenie dla danego projektu wraz z uzasadnieniem (w tym m.in. liczba przeprowadzonych kontroli na miejscu, wyniki kontroli, inne istotne informacje na temat projektu) przygotowuje pracownik FR-RKPR. Po zaparafowaniu notatki przez Koordynatora Zespołu ds. Kontroli Projektów i zaakceptowaniu przez Kierownika Referatu - decyzję w danej sprawie ostatecznie podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora FR.

b) Określenie wielkości próby

W celu wytypowania projektów do kontroli na miejscu realizacji (za pomocą doboru próby) niezbędne jest przeprowadzenie analizy ryzyka. Dobór próby do kontroli na miejscu opiera się na analizie czynników (kryteriów) zawartych w *Matrycy ryzyka* stanowiącej załącznik nr 5 do *Rocznego Planu Kontroli*.

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka, na podstawie określonego stopnia ryzyka ($0 \div 100\%$) każdy z projektów przyporządkowany zostaje do jednej z dwóch grup ryzyka:

- Projekty podwyższonego ryzyka
- Projekty niskiego ryzyka

Dla projektów o podwyższonym ryzyku – kontrolą na miejscu w tej grupie objęte jest 100% projektów.

IZ RPO WSL może wybrać dodatkowo do kontroli na miejscu realizacji, projekty z grupy projektów o niskim ryzyku. W takim przypadku nastąpi dobór celowy (dobór ekspercki) do kontroli, polegający na profesjonalnym osądzie audytorskim (kontrolnym). W doborze projektów do kontroli nie będzie występował przypadek, lecz określona kalkulacja merytoryczna prowadzącego dobór.

W szczególnych przypadkach IZ RPO WSL może odstąpić od stosowania doboru próby do typowania projektów do kontroli na miejscu realizacji i przeprowadzać kontrolę wszystkich projektów w ramach danego działania/poddziałania.

Dla wszystkich projektów nie wytypowanych do kontroli na miejscu obowiązkowa pozostaje kontrola dokumentacji w siedzibie IZ RPO WSL (kontrola dokumentów na zakończenie realizacji), po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.

c) Czynniki ryzyka

Przy określeniu wysokości ryzyka w prawidłowości realizacji projektu wzięto pod uwagę następujące czynniki ryzyka:

- wartość projektu,
- rodzaj Beneficjenta,
- czy skontrolowano wszystkie zamówienia publiczne powyżej progu 14/30 tysięcy euro,
- % wartości ogólnej wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie, jaki stanowią zamówienia o wartości poniżej progu ustalonego w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp,
- partnerzy w projekcie,
- powiązanie z PROW 2007-2013 lub PO RYBY 2007-2013,
- projekt generujący dochód (w myśl art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.).

Powyższa lista czynników ryzyka (zawarta w macierzy ryzyka) może ulegać zmianie poprzez zmianę lub aktualizację Metodologii (np. w efekcie przeglądu procedury i wyników kontroli). Należy również poszczególnym czynnikom przypisać odpowiednie wagi oraz kryteria punktowe, które mogą się zmieniać w zależności od wyników przeglądu procedury dot. metodologii doboru próby.

d) Etapy doboru próby projektów

1. Wpłynięcie wniosku o płatność końcową.

Pracownik, wyznaczony przez kierownika FR-RKPR, dokonuje weryfikacji projektów dla których zostały zweryfikowane wnioski o płatność końcową, przy wykorzystaniu kopii przekazanych przez FR-RRWiN list sprawdzających z weryfikacji wniosku o płatność końcową.

Weryfikacji wniosków o płatność (przygotowania macierzy ryzyka) dokonuje wyznaczony pracownik FR-RKPR nie rzadziej niż raz w tygodniu, najpóźniej do końca tygodnia, następującego po tygodniu w którym otrzymał od kierownika/koordynatora FR-RKPR przekazaną przez FR-RRWiN zatwierdzoną kopię listy sprawdzającej z weryfikacji wniosku o płatność końcową.

2. Przygotowanie macierzy ryzyka dla wytypowanych projektów.

Na podstawie przeprowadzonej analizy projektów dla których zostały złożone wnioski o płatność końcową w ww. okresie, przygotowywane są macierze ryzyka dla poszczególnych projektów (przypisanie dla projektu czynników ryzyka wg odpowiednich wartości wag i kryteriów punktowych, określenie stopnia ryzyka %). Koordynator Zespołu Kontroli Projektów/Kierownik FR-RKPR na bieżąco: a) otrzymuje i zatwierdza przygotowane macierze ryzyka, b) jest informowany o wynikach sporządzanych analiz. Zatwierdzona macierz ryzyka włączana jest do akt danego projektu.

3. Wyniki doboru próby.

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka (matryce ryzyka), na podstawie określonego stopnia ryzyka (0 ÷ 100 %), każdy z projektów przyporządkowany zostaje do jednej z dwóch grup ryzyka:

- Projekty podwyższonego ryzyka. Projekty wchodzące do danej grupy projektów objęte są obowiązkową kontrolą na miejscu realizacji.

Wyjątek: W szczególnych przypadkach dla projektów podwyższonego ryzyka, w których nie zaistniało podejrzenie wystąpienia uchybień skutkujących finansowo, po uzyskaniu pozytywnej opinii FR-RKP, FR-RMW i FR-RRWiN, istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli na zakończenie jedynie na dokumentach w siedzibie IZ RPO WSL. Notatkę w sprawie odstąpienia od kontroli na miejscu na zakończenie dla danego projektu wraz z uzasadnieniem przygotowuje pracownik FR-RKPR. Po zafarbowaniu przez koordynatora i zaakceptowaniu przez kierownika - decyzję w danej sprawie ostatecznie podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora FR .

- Projekty niskiego ryzyka. Projekty wchodzące do danej grupy projektów objęte są kontrolą na dokumentach w siedzibie IZ RPO WSL.

Wyjątek: W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WSL może wybrać dodatkowo do kontroli na miejscu realizacji, projekty z grupy projektów o niskim ryzyku. W takim przypadku nastąpi dobór celowy (dobór ekspercki) do kontroli.

4. Przegląd procedury i wyników kontroli (raz na kwartał).

Przegląd procedury i wyników kontroli ma spełnić funkcje kontrolne i zarządcze. Procedury i wyniki kontroli podlegają bieżącemu monitorowaniu, wobec czego Dyrektor/Zastępca Dyrektora FR uzyskuje informacje na temat skuteczności poszczególnych elementów systemów kontroli, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów. Przegląd procedury i wyników kontroli dokonywany jest raz na kwartał w formie notatki służbowej podpisywanej przez Kierownika FR-RKPR i akceptowanej przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora FR.

Podczas przeglądu procedur i wyników kontroli dokonuje się m.in.:

- 1) przeglądu procedur dotyczących metodologii doboru próby, w tym także dokonuje akceptacji listy projektów wymagających przeprowadzenia czynności kontrolnych na zakończenie - na miejscu ich realizacji. W razie uzasadnionej potrzeby istnieje możliwość dokonania zmiany matrycy ryzyka (metodologii doboru próby). Zmiany metodologii próby oraz matrycy ryzyka (np. czynniki wagi, kryteria) zatwierdzane są przez Zarząd Województwa Śląskiego.
- 2) przeglądu przeprowadzonych kontroli z danego okresu z uwzględnieniem: postępu przeprowadzanych kontroli (zgodnie z Rocznym Planem Kontroli), analizy wyników kontroli z danego okresu, w razie potrzeby analizy wyników z poprzednich okresów. W przypadku gdy zostaną stwierdzone istotne nieprawidłowości w realizacji projektów w ramach Działania RPO WSL 2007-2013 (kontrole zakończone negatywnymi skutkami

finansowymi) Dyrektor/Z-ca Dyrektora FR może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby projektów do kontroli.

3) przeglądu procedur dotyczących kontroli, w tym metodologii próby. W razie uzasadnionej potrzeby istnieje możliwość dokonania zmiany matrycy ryzyka (metodologii próby). Zmiany metodologii próby oraz matrycy ryzyka (np. czynniki wagi, kryteria) zatwierdzone są przez Zarząd Województwa Śląskiego.

a) sporządzenie/aktualizacji listy Beneficjentów, którzy realizują/realizowali projekty zarówno w ramach RPO WSL, jak i PROW 2007-2013 lub PO RYBY 2007-2013 – dla których występuje czynnik ryzyka „Powiązanie z PROW 2007-2013 lub PO RYBY 2007-2013”. Potrzebne dane generowane są za pomocą systemów informatycznych KSI SIMIK 07-13, OFSA PROW 2007-2013 i RYBY 2007-2013 (raport podstawowy).

W przypadku gdy zostaną stwierdzone istotne nieprawidłowości w realizacji projektów w danym Działaniu (kontrola zakończona negatywnymi skutkami finansowymi) powinna zostać podjęta decyzja o zwiększeniu liczby kontroli projektów.

5.3 Kontrola projektów w ramach IZ RPO WSL

Kontrola projektów będzie odbywała się zgodnie z harmonogramem realizacji projektów dofinansowanych w ramach RPO.

Zgodnie z zapisami *Podręcznika* oraz *Wytycznymi MR w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków IZ PO* kontrola na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed akceptacją tego wniosku i ostatecznym rozliczeniem projektu.

W załączniku nr 2 przedstawiono planowaną liczbę kontroli na zakończenie realizacji projektów (na miejscu realizacji lub dokumentach w siedzibie IZ RPO WSL) w 2016r.

Kontrole dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi:

Kontrole ex-post zamówień publicznych odbywają się w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu lub na dokumentach w siedzibie IZ RPO WSL.

Beneficjent, w przypadku wykazania w tabeli D.3 wniosku o płatność nowego zamówienia przeprowadzonego w jednym z trybów przewidzianych w ustawie *Prawo zamówień publicznych* lub w przypadku nie podlegania Beneficjenta pod reżim ustawy *Prawo zamówień publicznych* w przypadku przeprowadzenia postępowania w oparciu o *Wytyczne w sprawie udzielania zamówień*, zobowiązany jest zgodnie z pkt 37 *Instrukcji Wypełniania Wniosku Beneficjenta o Płatność* (załącznik 8.2 do *Podręcznika*), przekazać do IZ RPO WSL wraz z wnioskiem o płatność pełną dokumentację z danego postępowania w formie elektronicznej. Kontrola zamówień publicznych odbywa się w siedzibie IZ RPO WSL.

Beneficjent składając wniosek o płatność oświadcza, iż przekazana dokumentacja jest kompletna.

Kierownik FR-RRWiN/koordynator FR-RRWiN/pracownik FR-RRWiN niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o płatność zawierającego nieskontrolowane/niezweryfikowane wcześniej zamówienie publiczne przekazuje kserokopię pierwszej strony wniosku o płatność kierownikowi FR-RKPR/ koordynatorowi FR-RKPR. Przekazanie powyższe potwierdzone zostaje w rejestrze obiegu wniosku o płatność (załącznik 8.4 do *Podręcznika*).

Kierownik FR-RKPR/koordynator FR-RKPR niezwłocznie po otrzymaniu kserokopii pierwszej strony wniosku o płatność dekretuje dokumentację na Zespół Kontrolujący składający się z co najmniej dwóch pracowników FR-RKPR. Dekretacja powyższa wskazuje kto będzie kierownikiem Zespołu Kontrolującego. Kierownik Zespołu Kontrolującego jest odpowiedzialny za czynności przygotowawcze do kontroli, zebranie informacji o projekcie, koordynację i sprawne przeprowadzenie działań kontrolnych oraz sporządzenie listy sprawdzającej (załącznik 6.2 do *Podręcznika*) oraz załącznika 6.1 do *Podręcznika*. Wstępne ustalenia kontrolne oraz w zależności od wyniku kontroli pisma informującego o wyniku kontroli (załącznik 6.4 do *Podręcznika*) lub informacji pokontrolnej (załącznik 11.10 do *Podręcznika*). Kontrolę przeprowadza się z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”.

Członkowie Zespołu Kontrolującego w sposób obiektywny i rzetelny ustalają oraz dokumentują stan faktyczny, mają prawo do żądania od Beneficjenta dodatkowych dokumentów oraz złożenia wyjaśnień związanych z realizacją projektu dofinansowanego ze środków RPO WSL.

Zespół Kontrolujący w terminie 20 dni roboczych od wpływu wniosku o płatność do IZ RPO WSL przeprowadza kontrolę zamówień publicznych. W przypadku konieczności dokonania korekty wniosku o płatność, uzupełnienia wniosku o płatność, wezwania Beneficjenta o uzupełnienie brakujących dokumentów, sporządzenia opinii prawnej lub wezwania o złożenie wyjaśnień, termin na przeprowadzenie kontroli zostaje wstrzymany do czasu uzyskania stosownych wyjaśnień/dokumentów.

Wykonanie czynności kontrolnych potwierdza lista sprawdzająca sporządzana w trakcie wykonywania czynności kontrolnych (załącznik nr 6.2 do *Podręcznika*) oraz załącznik nr 6.1 do *Podręcznika - Wstępne ustalenia kontrolne*.

Jeśli kontrola zakończyła się wynikiem „bez zastrzeżeń”, Zespół Kontrolujący wraz z listą sprawdzającą (załącznik 6.2 do *Podręcznika*) i załącznikiem 6.1 do *Podręcznika – Wstępne ustalenia kontrolne* sporządza pismo informujące o wyniku kontroli (załącznik 6.4 do *Podręcznika*). Dokumenty te, podpisane przez Zespół Kontrolujący, niezwłocznie przedkładane są koordynatorowi zespołu FR-RKPR, a następnie kierownikowi FR-RKPR, który dokonuje akceptacji ewentualnych uwag. Wynik kontroli niezwłocznie zamieszczany jest w systemie LSI i KSI (SIMIK 07-13).

Po zatwierdzeniu listy sprawdzającej (załącznik 6.2 do *Podręcznika*), załącznika nr 6.1 do *Podręcznika – Wstępne ustalenia kontrolne* oraz pisma informującego o wyniku kontroli przez kierownika FR-RKPR, Zespół Kontrolujący niezwłocznie przekazuje załącznik 6.1 do *Podręcznika* kierownikowi FR-RRWiN/ koordynatorowi FR-RRWiN/ pracownikowi FR-RRWiN (przekazanie powyższe potwierdzone zostaje w rejestrze obiegu wniosku o płatność -

załącznik 8.4 do *Podręcznika*) oraz przekazuje Beneficjentowi pismo informujące o wyniku kontroli (załącznik 6.4 do *Podręcznika*). Lista sprawdzająca (załącznik 6.2 do *Podręcznika*) przechowywana jest w teczce kontroli w FR-RKPR.

Jeśli kontrola zakończyła się z wynikiem „z istotnymi zastrzeżeniami” lub „z nieistotnymi zastrzeżeniami” Zespół Kontrolujący sporządza listę sprawdzającą (załącznik 6.2 do *Podręcznika*) oraz załącznik 6.1 do *Podręcznika*– *Wstępne ustalenia kontrolne*. Dokumenty te, podpisane przez Zespół Kontrolujący, niezwłocznie przedkładane są koordynatorowi zespołu FR-RKPR, a następnie kierownikowi FR-RKPR, który dokonuje akceptacji ewentualnych uwag. Kontrola niezwłocznie rejestrowana jest w LSI i KSI SIMIK 07-13.

Po zatwierdzeniu listy sprawdzającej (załącznik 6.2 do *Podręcznika*) oraz załącznika nr 6.1 do *Podręcznika* – *Wstępne ustalenia kontrolne* przez kierownika FR-RKPR Zespół Kontrolujący niezwłocznie przekazuje załącznik 6.1 do *Podręcznika* kierownikowi FR-RRWiN/ koordynatorowi FR-RRWiN/ pracownikowi FR-RRWiN (przekazanie powyższe potwierdzone zostaje w rejestrze obiegu wniosku o płatność - załącznik 8.4 do *Podręcznika*). Załącznik nr 6.1 do *Podręcznika*– *Wstępne ustalenia kontrolne* zawiera precyzyjne informacja wskazujące w których zamówieniach wstrzymane zostały środki do wypłaty oraz w jakiej wysokości (wyrażone w procentach lub kwotowo). Do czasu ustalenia wyniku kontroli zamówienia wstrzymana zostaje wypłata środków w ramach zakwestionowanego zamówienia/ zamówień w wysokości odpowiadającej wartości potencjalnej korekty finansowej. Lista sprawdzająca (załącznik 6.2 do *Podręcznika*) przechowywana jest w teczce kontroli w FR-RKPR.

W terminie 21 dni kalendarzowych (licząc od daty sporządzenia listy sprawdzającej 6.2. do *Podręcznika*) Zespół Kontrolujący sporządza informację pokontrolną z przeprowadzonej kontroli (załącznik 11.10 do *Podręcznika*). Dalszy bieg kontroli jest analogiczny jak w rozdziale 11.3.4. i 11.3.7. *Podręcznika*. O stwierdzonych w trakcie kontroli uchybieniach/ nieprawidłowościach w stosowaniu przepisów, dotyczących udzielania zamówień publicznych, IZ RPO WSL informuje właściwe instytucje, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 12 *Podręcznika*.

5.4 Kontrola projektów w ramach IP2 RPO WSL

Z projektów, które zostały wybrane do dofinansowania przez Zarząd Województwa Śląskiego, wybrano do kontroli projekty na miejscu realizacji.

Planowana ilość kontroli na miejscu realizacji projektu w 2016 r., została przedstawiona w załączniku nr 3 przedmiotowego Dokumentu, pn. *Indykacyjny harmonogram kontroli projektów*.

Na dzień sporządzania poniższego harmonogramu kontroli w 2016 r. IP2 RPO WSL przewiduje jedynie przeprowadzanie kontroli trwałości projektów. Tabela ma charakter orientacyjny.

5.5 Kontrola Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej RPO WSL

Kontrola związana z prawidłową realizacją zadań w ramach Pomocy Technicznej IZ RPO WSL oraz IP2 RPO WSL prowadzona będzie na dokumentach, i polegać będzie na sprawdzeniu poprawności i spójności przedstawianych dokumentów (np. wniosków o płatność dla Pomocy Technicznej) na miejscu w siedzibie Beneficjenta (IZ RPO WSL, IP2 RPO WSL). Kontrola *Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej* realizowanych przez IZ RPO WSL będzie przeprowadzona przez Wydział Kontroli i Audytu UM WSL, natomiast kontrola *Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej* realizowanych przez IP2 RPO WSL przez FR-RKPR.

W roku 2016 zostaną przeprowadzone przynajmniej cztery kontrole dotyczące realizacji *Rocznych Planów Działań* w zakresie Pomocy Technicznej na zakończenie ich realizacji. *Indykacyjny harmonogram kontroli projektów dotyczących Pomocy Technicznej* został przedstawiony w załączniku nr 4.

5.6 Kontrola dużych projektów w rozumieniu KE oraz innych projektów o wysokiej wartości

IZ RPO WSL nie planuje przeprowadzać kontroli w trakcie realizacji tychże projektów, ze względu na zakończenie w pierwszej połowie 2015 r. (zgodnie z zapisami harmonogramu rzeczowo-finansowego, stanowiącego integralną część poszczególnych umów o dofinansowanie). Niezwłocznie po złożeniu przez Beneficjentów (i zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL) wniosków o płatność końcową, zaplanowane zostaną kontrole na zakończenie realizacji przedmiotowych projektów w siedzibie Beneficjentów.

5.7 Kontrole krzyżowe

Kontrole krzyżowe w IZ RPO WSL:

Kontrola krzyżowa RPO WSL przeprowadzana jest zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 11.6. *Podręcznika*.

W 2016 roku kontrola krzyżowa będzie przeprowadzona wyłącznie raz - za pierwszy kwartał 2016 r. - i obejmowała będzie próbę 5% wszystkich beneficjentów RPO WSL, którzy realizowali/realizują więcej niż jeden projekt w ramach RPO WSL.

Dla zapewnienia, że wydatki przedstawione do refundacji w ramach RPO WSL 2007-2013 nie zostały wcześniej zrefundowane lub przedstawione do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013, Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” lub innych programów w ramach *Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013*, czy też programów poprzedniej perspektywy finansowej – kontrolujący, w trakcie kontroli na miejscu sprawdzają, czy na oryginałach faktur (lub dokumentów o równoważnej wartości

dowodowej) nie zamieszczono adnotacji innych instytucji zarządzających/wdrażających np. „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”. W przypadku stwierdzenia takiej adnotacji, kontrolujący przeprowadzają dodatkowe czynności wyjaśniające, czy wydatek ten został faktycznie zrefundowany w ramach innego programu operacyjnego – czynności te obejmują między innymi weryfikację danych zarejestrowanych w systemach OFSA PROW i PO RYBY 2007-13, a w sytuacji, gdy dane te są niewystarczające – wystąpienie do właściwej instytucji w ramach PROW 2007-13 i PO RYBY 2007-13 z wnioskiem o przekazanie w możliwie najkrótszym terminie kopii wskazanych faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej. Wydatek zrefundowany w ramach innego programu operacyjnego nie może być refundowany w ramach RPO WSL.

Możliwość podwójnego finansowania wydatków przez Beneficjentów RPO WSL, realizujących projekty także z PROW 2007-2013 lub PO RYBY 2007-2013 stanowi jeden z czynników ryzyka, który jest brany pod uwagę przy ustalaniu próby projektów do kontroli na miejscu realizacji.

W trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu szczególnej weryfikacji podlegają duplikaty faktur – w przypadku Beneficjentów, którzy realizują/realizowali projekty zarówno w ramach RPO WSL, jak i PROW 2007-2013 lub PO RYBY 2007-2013. W przypadku stwierdzenia, że Beneficjent (z listy Beneficjentów, którzy realizują/realizowali projekty zarówno w ramach RPO WSL, jak i PROW 2007-2013 lub PO RYBY 2007-2013) przedstawił do refundacji duplikat faktury, w pierwszej kolejności generowany jest dla danego Beneficjenta raport pogłębiony z systemu OFSA PROW - celem weryfikacji możliwości podwójnego dofinansowania. Jeśli informacje zawarte w raporcie pogłębionym są niewystarczające, IZ RPO WSL zwraca się do właściwych instytucji PROW 2007-2013 i/lub PO RYBY 2007-2013 z zapytaniem, czy w ramach programu, którym zarządzają, dokonano refundacji na podstawie oryginału tej faktury.

W sytuacji wykrycia podwójnego finansowania wydatków przez Beneficjenta, IZ RPO WSL niezwłocznie przekazuje informację w tym zakresie do właściwej instytucji w ramach PROW 2007-2013 i PO RYBY 2007-2013 oraz do IPOC, stosując procedury postępowania przewidziane w sytuacji wykrycia nieprawidłowości w realizacji projektu.

5.8 Kontrole po zakończeniu realizacji projektów (w tym sprawdzające trwałość projektu)

Kontrole po zakończeniu realizacji projektów (w tym sprawdzające trwałość projektu) w IZ RPO WSL:

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie IZ RPO WSL monitoruje oraz zapewnia, w okresie trwałości, tj. w okresie co najmniej 5 lat od daty zakończenia projektu iż:

- Utrzymane zostały założone cele i rezultaty projektu;

- Projekt nie został poddany zasadniczym modyfikacjom w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006;
- W przypadku gdy nie było możliwości obiektywnego oszacowania dochodu z wyprzedzeniem, czy dochód wygenerowany w okresie pięciu lat od zakończenia projektu został odliczony od wydatków zadeklarowanych KE;
- Beneficjent wywiązał się z obowiązków nałożonych w umowie o dofinansowaniu, m.in. w zakresie użytkowania i wymiany sprzętu ruchomego, informowania o dofinansowaniu ze środków UE, przechowywania i archiwizacji dokumentów.

W wyniku indywidualnej analizy Instytucji Zarządzającej RPO WSL w uzasadnionych przypadkach okres trwałości może zostać przedłużony.

Procedury monitorowania dochodu generowanego przez projekty, po zakończeniu ich realizacji dostarczają w szczególności informacji na temat:

- czy w ramach projektu pojawiły się inne lub nowe źródła przychodów, które nie zostały wzięte pod uwagę w analizie sporządzanej na etapie wniosku o dofinansowanie przy obliczaniu luki w finansowaniu, a które spełniają przesłanki przychodów, o których mowa w art. 55 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz
- czy od momentu przyznania dofinansowania nastąpiły istotne zmiany w stosowanej dotychczas przez Beneficjenta polityce taryfowej.

Monitorowanie projektów w okresie trwałości projektów uzupełniane jest prowadzeniem kontroli projektów na miejscu realizacji – tzw. kontroli po zakończeniu realizacji projektów (w tym sprawdzające trwałość projektów).

Metodologia doboru próby dla kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu):

Dobór próby projektów do kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) zostanie przeprowadzony po otrzymaniu od Beneficjentów wypełnionych ankiet (cykliczne monitorowanie projektów w okresie trwałości).

Określenie populacji podlegającej próbkowaniu:

Populację, co do zasady, stanowią wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WSL z wyłączeniem:

- projektów realizowanych w ramach Działania 1.2 i Poddziałania 3.1.1, 3.2.1 – projekty podlegające kontroli przez IP2 RPO WSL, zgodnie z *Podręcznikiem IP2 RPO WSL*,
- projektów realizowanych w ramach Priorytetu 10 Pomoc Techniczna – obowiązkowa kontrola po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzająca trwałość projektu),
- projektów realizowanych w ramach Działania 1.1.1 typ 7 oraz Inicjatywy JESSICA,
- projektów, które nie złożyły ankiet dotyczących trwałości – obowiązkowa kontrola po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzająca trwałość projektu),

- projektów, które w złożonych ankietach podały informację wskazującą na potencjalną nieprawidłowość – obowiązkowa kontrola po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzająca trwałość projektu).

Etapy doboru próby projektów do kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu):

- A. Wpłynięcie ankiety dot. trwałości (nie dotyczy projektów realizowanych w ramach działania 1.2 i poddziałań 3.1.1, 3.2.1, Priorytetu Pomoc Techniczna, projektów realizowanych w ramach Działania 1.1.1 typ 7 oraz Inicjatywy JESSICA);
- B. Analiza złożonych ankiet – wyznaczenie projektów do obowiązkowej kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) – potencjalne nieprawidłowości lub brak złożenia ankiety;
- C. Projekty, dla których w ankietach nie przedstawiono informacji wskazujących na nieprawidłowości, są wyznaczane do kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) przy zastosowaniu doboru próby w sposób opisany poniżej;
- D. Przygotowanie notatki służbowej dokumentującej metodę losowania, zestawienie numerów umów o dofinansowanie oraz nazw Beneficjentów podlegających losowaniu oraz listę Beneficjentów wylosowanych do kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) - wraz z dodatkową listą projektów do kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) w związku z wystąpieniem podejrzenia nieprawidłowości.

Przeprowadzenie doboru próby:

Krok 1. Uszeregowanie listy Beneficjentów, którzy złożyli ankiety, wg numerów umów/decyzji o dofinansowanie – od najmniejszego do największego.

Krok 2. Ustalenie interwału przy pomocy wzoru:

$$i = B/(B*5\%)$$

gdzie:

i - wartość interwału

B - liczba Beneficjentów (ustalona na podstawie liczby złożonych w danym okresie ankiet)

5% - docelowa wielkość próby

Krok 3. Ustalenie pierwszego elementu za pomocą funkcji LOS aplikacji Microsoft Excel (formuła $LOS()*(i-1)+1$, gdzie i jest wartością interwału ustaloną w kroku 2.)

Krok 4. Ustalenie próby Beneficjentów do kontroli trwałości – dobór kolejnych Beneficjentów z listy zgodnie z interwałem (ustalonym w kroku 2), poczynając od pierwszego elementu (ustalonym w kroku 3).

Przykład: B = 300;

i = 20; interwał ustalony przy pomocy wzoru $i = B/(B*5\%)$

funkcja LOS aplikacji Microsoft Excel wskazała liczbę 5

Do kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) wylosowany został co 20 Beneficjent, poczynając od piątego na liście Beneficjentów uszeregowanej na podstawie numerów umów/decyzji od najmniejszego do największego (pozycje 5, 25, 45 itd.)

W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WSL może wybrać dodatkowo do kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) te projekty, dla których w ankietach nie przedstawiono informacji wskazujących na potencjalne nieprawidłowości. W takim przypadku ich dobór celowy (dobór ekspercki) do kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) nastąpi na podstawie Notatki służbowej Kierownika FR-RMW do Dyrektora FR/Z-cy Dyrektora FR. Notatka będzie zawierać uzasadnienie doboru eksperckiego.

Kontrole trwałości w IP2 RPO WSL:

Kontrola sprawdzająca trwałość projektu może zostać przeprowadzona w okresie 3 lat od daty zakończenia realizacji projektu. Kontrola ta przeprowadzana jest podczas wizji lokalnej na miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta lub na podstawie dokumentów w siedzibie IP2 RPO WSL.

Zgodnie z pkt 8.4. załącznika nr 2 do *Szczegółowego Opisu Priorytetów RPO WSL (Wytoczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w RPO WSL)* zasadami trwałości objęte są projekty infrastrukturalne oraz projekty, w których dokonywany jest zakup sprzętu lub wyposażenia.

Metodologia doboru próby dla kontroli trwałości:

Obligatoryjna kontrola trwałości

Podstawą przeprowadzenia kontroli sprawdzającej trwałość projektu na miejscu realizacji mogą być w szczególności brak odpowiedzi na pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania ze strony Beneficjenta, zmiana siedziby/miejsca realizacji projektu, nazwy Beneficjenta, raporty pokontrolne innych instytucji (np. audyt operacji). W momencie wystąpienia lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia zasadniczych modyfikacji (na podstawie wyników weryfikacji określonych w liście sprawdzającej lub nieprawidłowości stwierdzających wystąpienie znaczącej modyfikacji w wynikach kontroli innych instytucji) w ramach projektu, przeprowadzenie kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu/siedzibie Beneficjenta/siedzibie IP2 RPO WSL jest obligatoryjne.

Projekty skontrolowane w powyższy sposób wliczają się do 10% wszystkich skontrolowanych projektów.

Kontrola trwałości – dobór losowy z interwałem

Kontrole sprawdzające trwałość projektu w miejscu ich realizacji lub siedzibie Beneficjenta kontrolowane będą na podstawie poniższej procedury. Wybór co najmniej 10% projektów odbywać się będzie z grupy wypłaconych wniosków o płatność projektów inwestycyjnych – dotyczy wniosków złożonych do IP2 RPO WSL 2 lata przed wyborem projektów do kontroli trwałości, np. projekty, dla których wnioski o płatność końcową zostały złożone w IV kw./2013 r. i I,II,III kw./2014 r. i zostały wypłacone przed wyborem do kontroli trwałości będą podlegać kontroli w 2016 r. Dobór do kontroli w tej grupie odbywać się będzie w oparciu o dobór losowy z interwałem z chronologicznej listy projektów (ułożonej według numeru wniosku o płatność końcową). Realizacja kontroli odbywać się będzie tak, aby skontrolowanych zostało nie mniej niż 10% projektów, które zostały zakończone i którym przekazano dofinansowanie. Wybór projektów do kontroli będzie przeprowadzany cztery razy w roku, w tym w trakcie sporządzania *RPK IP2 RPO WSL* na dany rok.

Kontrola sprawdzająca trwałość projektu jest przeprowadzana po zweryfikowaniu sprawozdania z trwałości projektu.

Załączniki:

1. *Indykatywny harmonogram kontroli systemowych.*
2. *Indykatywny harmonogram kontroli projektów, wybranych do dofinansowania w ramach IZ RPO WSL.*
3. *Indykatywny harmonogram kontroli projektów, wybranych do dofinansowania w ramach IP2 RPO WSL.*
4. *Indykatywny harmonogram kontroli projektów dotyczących Pomocy Technicznej.*
5. *Matryca ryzyka.*
6. *Indykatywny harmonogram kontroli instrumentów inżynierii finansowej.*

sporządził:	<i>Alicja Prochot</i>		<i>.2016 r.</i>
zaakceptował:	<i>Joanna Niezgodzińska</i>		<i>.2016 r.</i>
zatwierdził:	<i>Magdalena Sadek, Z-ca Dyrektora RR</i>		<i>.2016 r.</i>

Załącznik nr 1 – Indykatywny harmonogram kontroli systemowej

Planowany termin	Kontrolowana instytucja lub komórka	Temat/zakres kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolującego	Informacje dodatkowe
III kwartał 2016 r.	IP2 RPO WSL (Śląskie Centrum Przedsiębiorczości)	<p>Weryfikacja realizowanych przez IP2 RPO WSL procesów, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stan przygotowania IP2 RPO WSL do zamknięcia pomocy dla RPO WSL 2007-2013, • procedury wyboru, kontraktacji, kontroli i rozliczenia projektów w ramach konkursu nr SCP-01.02.04-021/15 dla Działania 1.2 "Mikroprzedsiębiorstwa i MSP" Poddziałanie 1.2.4 "Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa" 13 typ projektu "Rozwój przedsiębiorstw w celu wprowadzenia na rynek nowych lub ulepszonych produktów/usług", • archiwizacja dokumentacji RPO WSL 2007-2013, <p>Ponadto kontroli podlegać będzie również stopień wdrożenia zaleceń pokontrolnych z kontroli systemowej XII/2014.</p> <p>Zakres kontroli może zostać zmieniony na podstawie analizy raportów z przeprowadzonych kontroli w IP2 RPO WSL. Wówczas sprawdzane będą obszary wskazane przez instytucje kontrolujące jako obszary problemowe lub wysokiego ryzyka.</p>	15 dni	3	Kontrola na miejscu

Załącznik nr 2 – Indykatory harmonogram kontroli projektów na rok 2016

Ze względu na planowane zamknięcie RPO WSL, plan kontroli na zakończenie realizacji projektów przygotowywany jest jedynie dla pierwszego kwartału 2016 r. Nie planuje się wykonywania kontroli na zakończenie realizacji projektów w terminie późniejszym niż 31.03.2016 r.

Liczba planowanych kontroli na zakończenie realizacji projektów w pierwszym kwartale 2016 r. została oszacowana w oparciu o wykonane kontrole na zakończenie realizacji projektów w okresie 01.08.2015 – 31.10.2015, w oparciu o dysponowane zasoby ludzkie Referatu kontroli projektów na dzień przygotowania niniejszego dokumentu oraz liczbę wniosków o płatność końcową, jaką Beneficjenci planują złożyć.

Tabela 1. Planowane kontrole na zakończenie realizacji projektów oraz po zakończeniu realizacji projektów, w tym sprawdzające ich trwałość (nie dotyczy IP2 RPO WSL i Pomocy Technicznej).

Kwartał	Liczba planowanych kontroli (kontrole dokumentów na zakończenie realizacji projektów)	Liczba planowanych kontroli (kontrole na miejscu realizacji projektów)	Liczba planowanych kontroli po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzających trwałość projektów	Szacunkowy czas trwania kontroli	Minimalna liczba osób przeprowadzających weryfikację/kontrolę	Informacje dodatkowe
I	59	44	10	1-3 dni	2 osoby	Kontrole na zakończenie realizacji projektów/ Kontrole po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzające trwałość projektów
II	0	0	10	1 - 3 dni	2 osoby	Kontrole na zakończenie realizacji projektów/ Kontrole po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzające trwałość projektów
III	0	0	10	1 - 3 dni	2 osoby	Kontrole na zakończenie realizacji projektów/ Kontrole po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzające trwałość projektów
IV	0	0	10	1 - 3 dni	2 osoby	Kontrole na zakończenie realizacji projektów/ Kontrole po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzające trwałość projektów

Zgodnie z przyjętą metodologią dot. doboru próby do kontroli na miejscu realizacji, jeśli nie zostanie przeprowadzona weryfikacja na zakończenie realizacji w siedzibie Beneficjenta, to kontrole na zakończenie realizacji będą przeprowadzone w siedzibie IZ RPO WSL.

Załącznik nr 3 – Indykatywny harmonogram kontroli projektów, wybranych do dofinansowania w ramach IP2 RPO WSL

Z projektów, które zostały wybrane do dofinansowania przez Zarząd Województwa Śląskiego, zgodnie z metodologią opisaną w rozdziale 5.2 zostały wybrane projekty do kontroli na miejscu realizacji. Liczba projektów, w których planuje się przeprowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektu w 2016 r., została przedstawiona w poniższej tabeli. Na dzień sporządzania poniższego harmonogramu kontroli, w 2016 r. IP2 RPO WSL przewiduje jedynie przeprowadzanie kontroli trwałości projektów. Tabela ma charakter orientacyjny.

Kwartał	Liczba planowanych kontroli (kontrole dokumentów na zakończenie realizacji projektów)	Liczba planowanych kontroli (kontrole na miejscu realizacji projektów)	Kontrole trwałości	Szacunkowy czas trwania kontroli [liczba dni]	Minimalna liczba osób przeprowadzających weryfikację/kontrolę
I kwart.	0	0	26	1	2
II kwart.	0	0	21	1	2
III kwart.	0	0	11	1	2
IV kwart.	0	0	9	1	2
Suma:	0	0	67		

Załącznik nr 4 – Indykacyjny harmonogram kontroli projektów dotyczących Pomocy Technicznej

I półrocze 2016	Województwo Śląskie	Roczny Plan Działań na rok 2015 w ramach Działania 10.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania.	40 dni	2	Kontrola na zakończenie realizacji projektu
I półrocze 2016	Województwo Śląskie	Roczny Plan Działań na rok 2015 w ramach Działania 10.2 Działania informacyjne i promocyjne.	31 dni	2	Kontrola na zakończenie realizacji projektu
II półrocze 2016	Śląskie Centrum Przedsiębiorczości	Roczny Plan Działań na rok 2015 w ramach Działania 10.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania	40 dni	2	Kontrola na zakończenie realizacji projektu
II półrocze 2016	Śląskie Centrum Przedsiębiorczości	Roczny Plan Działań na rok 2015 w ramach Działania 10.2 Działania informacyjne i promocyjne.	31 dni	2	Kontrola na zakończenie realizacji projektu

Matryca ryzyka

Załącznik 11.18

Działanie:					id:	
Projekt:						
Beneficjent:						
Nr umowy:						
Lp.	Czynniki ryzyka	Waga	Kryteria			Punkty ryzyka
			Opis	Punkty	Przyznane	
1	2	3	4	5	6	3x6
1	Wartość projektu	0,25	do 0,5 wartości mediany włącznie	1		0
			między 0,5 a 1,2 wartości mediany włącznie	2		
			od 1,2 wartości mediany wzwyż	3		
2	Rodzaj Beneficjenta	0,4	jednostki samorządu terytorialnego	1		0
			inne jednostki sektora finansów publ.	2		
			Pozostali Beneficjenci	3		
3	Czy skontrolowano i/lub zweryfikowano wszystkie zamówienia publiczne*	0,1	Tak lub nie dotyczy (jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP)	1		0
			Nie	3		
4	% wartości ogólnej wartości wydatków ogółem w projekcie, jaki stanowią zamówienia o wartości poniżej progu ustalonego w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp**	0,05	Mniej niż 2,5%	1		0
			Między 2,51% a 5%	2		
			5,01% lub więcej	3		
5	Partnerzy w projekcie	0,05	brak	1		0
			od 1 do 3 (włącznie)	2		
			powyżej 3	3		
6	Powiązanie z PROW lub PO RYBY	0,1	Brak	1		0

			Jest	3		
7	Projekt generujący dochód (w myśl art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.)	0,05	Nie	1		0
			Tak	3		
	Suma wag:	1	Max. liczba punktów ryzyka:	3	0	
Stopień ryzyka dla projektu:			Suma punktów ryzyka:		0	
			0,00		%	

* Dotyczy zamówień o wartości powyżej progu ustalonego w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

** Beneficjenci nie mający obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych automatycznie uzyskują maksymalną liczbę punktów

Stopień ryzyka dla projektu =	suma punktów ryzyka	x	100%
	max. liczba punktów ryzyka		

Projekt podwyższonego ryzyka → powyżej lub równe 70% → podlega planowanej kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu

Projekt niskiego ryzyka → poniżej 70% → nie podlega planowanej kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu

Sporządził

Zatwierdził

Wyjaśnienie przyjętych kryteriów czynników ryzyka i źródła pozyskania informacji:

1. Wartość projektu - koszt całkowity wg aktualnej umowy (na podstawie raportu z LSI)
2. Rodzaj Beneficjenta - na podstawie typu beneficjenta określonego we wniosku o dofinansowanie (LSI - pole B.2.)
3. Na podstawie danych zawartych w LSI
4. Na podstawie danych w LSI - pod uwagę bierze się wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie oraz wartość podpisanych umów, wymienionych w tabeli D.3 wniosku o płatność końcową
5. Partnerzy w projekcie - na podstawie wniosku o dofinansowanie (LSI - pola B.2.)
6. Powiązanie z PROW 2007-2013 lub PO RYBY 2007-2013 - dla danego działania Beneficjenta istnieje możliwość sfinansowania projektu także z PROW lub PO RYBY (brak skutecznej linii demarkacyjnej). Lista Beneficjentów, którzy realizują/realizowali projekty zarówno w ramach RPO WSL, jak i PROW lub PO RYBY (dla których dany czynnik ryzyka występuje) aktualizowana jest co kwartał jako jeden z elementów przeglądu procedury. Źródło informacji: systemy informatyczne KSI SIMIK 07-13, OFSA PROW 2007-13 i RYBY 2007-13 (raport podstawowy)
7. Dla projektów powyżej 1 mln euro - na podstawie wniosku o dofinansowanie (LSI - pole F.2.)

Załącznik nr 6 - Indykatywny harmonogram kontroli instrumentów inżynierii finansowej

Planowany termin	Kontrolowana instytucja lub komórka	Temat/zakres kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolującego	Informacje dodatkowe
IV kwartał 2016r.	Bank Ochrony Środowiska S. A. (FROM)	Celem kontroli jest sprawdzenie funkcjonowania systemu zarządzania i wdrażania Inicjatywy JESSICA oraz weryfikacja zaleceń pokontrolnych.	15 dni	3	Kontrola na miejscu