

Załącznik nr 1 do Uchwały
Zarządu Województwa
Śląskiego numer
2618/159/V/2016
z dnia 20 grudnia 2016r.

Roczny Plan Kontroli

na 2017 rok

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



Katowice,

2017r.

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	4
2.	Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli	5
2.1	Główne zadania kontroli	5
2.2	Struktura komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych	6
2.3	Procedury kontroli.....	9
2.4	Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli.....	11
2.5	Kontrola doraźna	13
2.6	Procesy podlegające kontroli	13
2.7	Instytucje i jednostki organizacyjne podlegające kontroli w systemie wdrażania RPO WSL.....	13
3.	Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemowej w 2017 roku	14
4.	Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów	14
5.	Harmonogram prowadzenia kontroli	15
5.1	Kontrola projektów w ramach IZ RPO WSL	15
5.2	Kontrola projektów w ramach IP2 RPO WSL	15

Wykaz stosowanych skrótów:

FR	Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
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
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
<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>
RR	Wydział Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
RR- RPRO	Referat 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 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31 lipca 2006 r. z późn. zm.)* 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 2017 dla RPO WSL 2007-2013* przedstawia ogólny zakres czynności podejmowanych w ramach realizacji obowiązków wynikających z *Wytycznych 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 (ŚCP).

Roczny Plan Kontroli na rok 2017 dla RPO WSL 2007-2013 zakłada przeprowadzenie jednej kontroli systemowej. W 2017 r. w związku z końcowym etapem wdrażania RPO WSL 2007-2013 zostaną przeprowadzone w IZ RPO WSL i IP2 RPO WSL wyłącznie kontrole trwałości.

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 210/25 z dnia 31 lipca 2006r. z późn. zm.);*
- *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 371/1 z dnia 27 grudnia 2006r., sprostowane – Dz. Urz. UE L 45/3 z dnia 15 lutego 2007r.);*
- *Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 210/1 z dnia 31 lipca 2006r.,)*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 383 z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486);*
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1870);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1047);*

- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 922);
- *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* (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024.).
- *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 2017 dla RPO WSL obejmuje:

- Roczny plan kontroli systemowej, zatwierdzony przez kierownika RR- RPRO;
- Roczny plan kontroli realizacji projektów 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 RR/ Z-cę Dyrektora RR a następnie zatwierdzany przez Zarząd Województwa Śląskiego.

1.3 Rodzaje kontroli

Roczny plan kontroli na rok 2017 w ramach RPO WSL 2007-2013 przewiduje prowadzenie następujących typów kontroli:

1. Kontrola systemowa (kontrola systemu zarządzania i kontroli w IP2 RPO WSL);
2. Kontrole po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzająca trwałość projektu).

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.

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.

2.2 Struktura komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych

Za realizację zadań kontrolnych w ramach RPO WSL odpowiadają:

- RR- RPRO (w zakresie kontroli systemowej);
- 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);

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.

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 procedur
Stanowisko	Stanowisko ds. procedur
Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik referatu 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 do właściwych instytucji 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.

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

Docelowa liczba pracowników	nie mniej niż 4
------------------------------------	------------------------

Tabela nr 2 – zadania i liczba pracowników odpowiedzialnych za kontrolę 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 3 – 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 Funduszu 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:

- 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

- przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- 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 rozdziale 11 *Podręcznika*. 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 *Rocznego Planu Kontroli*;
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 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, sporządzania protokołów ustaleń, odbierania oświadczeń itp. związanych z realizacją projektu dofinansowanego ze środków RPO WSL. Członkowie Zespołu Kontrolującego nie mają prawa wynoszenia 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, odsyła w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania jeden egzemplarz informacji pokontrolnej.

Zastrzeżenia wniesione do zmienionej i uzupełnionej informacji pokontrolnej nie będą rozpatrywane przez IZ RPO WSL.

W uzasadnionych przypadkach, gdyby Beneficjent przedstawił na etapie odmowy podpisania zmienionej i uzupełnionej informacji pokontrolnej kluczowe dla sprawy wyjaśnienia mające wpływ na kwalifikację uchybienia, argumenty te zostaną przeanalizowane.

W sytuacji, gdy Beneficjent nie dochowa 7 dniowego terminu na odesłanie zmienionej i uzupełnionej informacji pokontrolnej, uznaje się, że odmówił on podpisania 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-RPRO 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 sporządzania 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.

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*,
- e) poprawność przeprowadzania procesu kontroli trwałości,
- f) poprawność przechowywania dokumentacji – archiwizacja.

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 4 – instytucje podlegające kontroli w systemie wdrażania RPO WSL

Instytucja podlegająca kontroli	Obszary podlegające kontroli
Śląskie Centrum Przedsiębiorczości (IP2 RPO WSL)	a) poprawność oraz funkcjonowanie pisemnych procedur, b) stosowanie przepisów prawa wspólnotowego oraz polskiego, c) przestrzeganie horyzontalnych polityk wspólnotowych, d) przestrzeganie postanowień <i>Porozumienia</i> , e) poprawność przeprowadzania procesu kontroli trwałości, f) poprawność przechowywania dokumentacji – archiwizacja.

3. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemowej w 2017 roku

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

4. 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 w ramach kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzająca trwałość projektu).

Dokumenty opisujące przebieg i wyniki czynności kontrolnych znajdują się w aktach kontroli, prowadzonych w formie zwartej, które zawierają dokumenty skompletowane podczas kontroli. Po zakończeniu czynności kontrolnych, odpowiednie dane o przeprowadzeniu kontroli są umieszczane przez pracowników w KSI (SIMIK 07-13).

Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę 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. Po zakończeniu czynności kontrolnych, odpowiednie dane o przeprowadzeniu kontroli są umieszczane przez pracowników Wydziału kontroli w KSI (SIMIK 07-13).

5. Harmonogram prowadzenia kontroli

5.1 Kontrola projektów w ramach IZ RPO WSL

W załączniku nr 2 przedstawiono planowaną liczbę kontroli na zakończenie realizacji projektów (na miejscu realizacji lub dokumentach w siedzibie IZ RPO WSL) w 2017 r.

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 IZ 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).

5.2 Kontrola projektów w ramach IP2 RPO WSL

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

Planowana ilość kontroli na miejscu realizacji projektu w 2017 r., została przedstawiona w załączniku nr 3 przedmiotowego Dokumentu, pn. *Indykatywny harmonogram kontroli projektów*.

Na dzień sporządzania poniższego harmonogramu kontroli w 2017 r. IP2 RPO WSL przewiduje jedynie przeprowadzanie kontroli trwałości projektów. Tabela ma charakter orientacyjny.

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 (Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w RPO WSL)* zasadami trwałości objęte są projekty infrastrukturalne oraz projekty, w których dokonywany jest zakup sprzętu lub wyposażenia.

6. Metodologia doboru próby do kontroli

Metodologia doboru próby IZ RPO WSL 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 Poddziałń 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 (instrumenty finansowe),
- 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.

Metodologia doboru próby IP2 RPO WSL 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 2017 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.*

sporządził:	<i>Olga Piasecka, podinspektor RR-RPRO</i>		<i>.2016 r.</i>
zaakceptował:	<i>Katarzyna Szpakowska, Kierownik RR-RPRO</i>		<i>.2016 r.</i>
zatwierdził:	<i>Magdalena Sadek, Z-ca Dyrektora RR</i>		<i>.2016 r.</i>

Załącznik nr 1 – Indykatorywny harmonogram kontroli systemowej

Planowany termin	Kontrolowana instytucja lub komórka	Temat/zakres kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolującego	Informacje dodatkowe
III kwartał 2017 r.	IP2 RPO WSL (Śląskie Centrum Przedsiębiorczości)	<p>Weryfikacja realizowanych przez IP2 RPO WSL procesów, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poprawność oraz funkcjonowanie pisemnych procedur, • stosowanie przepisów prawa wspólnotowego oraz polskiego, • przestrzeganie horyzontalnych polityk wspólnotowych, • przestrzeganie postanowień <i>Porozumienia</i>, • poprawność przeprowadzania procesu kontroli trwałości, • poprawność przechowywania dokumentacji – archiwizacja. <p>Ponadto kontroli podlegać będzie również stopień wdrożenia zaleceń pokontrolnych z kontroli systemowej XIII/2016.</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>	5 dni	2	Kontrola na miejscu

Załącznik nr 2 – Indykacyjny harmonogram kontroli projektów na rok 2017

Ze względu na planowane zamknięcie RPO WSL, nie planuje się wykonywania kontroli na zakończenie realizacji projektów.

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	0	0	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 – Indykacyjny 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 zostały wybrane projekty do kontroli na miejscu realizacji. Liczba projektów, w których planuje się przeprowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektu w 2017 r., została przedstawiona w poniższej tabeli. Na dzień sporządzania poniższego harmonogramu kontroli, w 2017 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	7	1	2
II kwart.	0	0	3	1	2
III kwart.	0	0	1	1	2
IV kwart.	0	0	1	1	2
Suma:	0	0	12		