

Załącznik do Uchwały Zarządu
Województwa Śląskiego
numer 2749/84/VI/2019
z dnia 28.11.2019

Roczny Plan Kontroli

na 2020 rok

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



Katowice, grudzień 2019 r.

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 trwałości.....	5
2.2 Struktura komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych.....	5
2.3 Procedury kontroli.....	6
2.4 Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli.....	8
2.5 Kontrola doraźna.....	9
3. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemowej w 2020 roku.....	9
4. Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów.....	9
4.1 Kontrola projektów w ramach IZ RPO WSL.....	9
5. Metodologia doboru próby do kontroli.....	10

Wykaz stosowanych skrótów:

FR	Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
FR-RMKT	Referat monitoringu i kontroli trwałości 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 2014	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
SIWIZ RPO WSL	System Informatycznego Wdrażania i Zarządzania Regionalnego Programu Operacyjnego 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 2020 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*.

W związku z końcowym etapem wdrażania RPO WSL *Roczny Plan Kontroli na rok 2020 dla RPO WSL 2007-2013* zakłada prowadzenie przez IZ RPO WSL wyłącznie kontroli 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 2006 r. 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 2006 r. z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 nr 1083/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. 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 2006 r., sprostowane – Dz. Urz. UE L 45/3 z dnia 15 lutego 2007 r.);*
- *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 2006 r.,)*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1295)*
- *Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 512 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351);*
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);*
- *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 października 2007 r. 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 2020 dla RPO WSL 2007-2013 obejmuje Roczny plan kontroli realizacji projektów zatwierdzony przez kierownika FR-RMKT (w zakresie kontroli trwałości).

Roczny plan kontroli RPO WSL 2007-2013 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 2020 dla RPO WSL 2007-2013 przewiduje prowadzenie wyłącznie kontroli po zakończeniu realizacji projektu (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;
- kontrybucyjności 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 trwałości

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

W trakcie kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) badaniem obejmuje się następujące procesy:

- Obowiązek utrzymania trwałości projektu (w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006);
- Osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu;
- Wygenerowanie dochodów w ramach projektu;
- Przestrzeganie przez beneficjenta zasady zakazującej uzyskiwania podwójnego dofinansowania na wydatki poniesione w ramach przedmiotowego projektu;
- Zaistnienie przesłanek skutkujących możliwością odzyskania przez beneficjenta zrefundowanego w ramach przedmiotowego projektu podatku VAT;
- Archiwizacja dokumentacji projektowej;
- Stosowanie się beneficjenta do obowiązków związanych z wykonywaniem zapisów zawartych w umowie i wniosku o dofinansowanie oraz Wytycznych IZ RPO WSL w zakresie informacji i promocji;
- Kontrole projektu przeprowadzane przez inne podmioty niż IZ RPO WSL;
- Powstały w wyniku realizacji projektu efekt rzeczowy (na podstawie oględzin).

2.2 Struktura komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych

Za realizację zadań kontrolnych w ramach RPO WSL odpowiada FR-RMKT (w zakresie kontroli po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzającej trwałość projektu).

Niezależność osób zaangażowanych w kontrolę w stosunku do instytucji kontrolowanych będzie gwarantować oświadczenie o braku przesłanek stanowiących podstawę wyłączenia z udziału w kontroli.

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

Tabela – 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 kontroli trwałości
Stanowisko	Stanowisko ds. monitoringu i kontroli trwałości

Stanowisko bezpośrednio nadzorujące	Kierownik Referatu monitoringu i kontroli trwałości
Główne zadania realizowane na stanowisku pracy	
▪ Monitorowanie projektów po zakończeniu ich realizacji, m.in. w zakresie osiągniętych wskaźników rezultatu, zachowania trwałości oraz założonych celów projektów; ▪ Planowanie i prowadzenie kontroli (m.in. przygotowywania upoważnień do kontroli oraz pism informujących beneficjentów o kontroli); ▪ Prowadzenie korespondencji z beneficjentami na etapie kontroli (pisma o dodatkowe wyjaśnienia w celu zakończenia procesu kontrolnego); ▪ Sporządzanie list sprawdzających oraz informacji pokontrolnych; ▪ Analiza wnoszonych przez beneficjentów zastrzeżeń; ▪ Sporządzanie zmienionych i uzupełnionych informacji pokontrolnych z uwzględnieniem zgłoszonych zastrzeżeń; ▪ Sporządzanie i weryfikowanie wykonania zaleceń pokontrolnych; ▪ Współpraca z Wydziałem Pomocy Prawnej (w zakresie opinii prawnych); ▪ Przygotowywanie zestawień dotyczących prowadzonych, planowanych i zakończonych kontroli; ▪ Przekazywanie dokumentacji do innych komórek Wydziału celem ustalenia wystąpienia nieprawidłowości w ramach projektu; ▪ Przygotowywanie propozycji korekt finansowych dot. naruszenia trwałości projektu; ▪ Prowadzenie postępowań zmierzających do usunięcia uchybień, nieprawidłowości; ▪ Prowadzenie wykazu prowadzonych, planowanych i zakończonych kontroli, w systemach informatycznych; ▪ Prowadzenie korespondencji wewnętrznej oraz obiegu dokumentów związanych z kontrolami trwałości projektów; ▪ 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; ▪ 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 <i>Podręcznika Procedur Wdrażania RPO WSL 2007-2013</i>; ▪ 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.

Główne etapy realizacji procesu kontroli są następujące:

1. Przygotowanie *Rocznego Planu Kontroli na rok 2020 dla RPO WSL 2007-2013*;
2. Zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Śląskiego *Rocznego Planu Kontroli na rok 2020 dla RPO WSL 2007-2013*;
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. Przekazanie na wniosek upoważnionej instytucji, informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
10. Raportowanie o ewentualnych nieprawidłowościach odbywa się na podstawie zapisów dokumentu *Realizacja obowiązku informowania KE o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach wykorzystania funduszy UE*.

Powołanie Zespołu Kontrolującego: Do przeprowadzenia kontroli trwałości 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: beneficjent jest informowany o zakresie i terminie kontroli przed zaplanowaną kontrolą zgodnie z terminami określonymi w *Podręczniku*.

W przypadku kontroli doraźnej nie ma obowiązku informowania beneficjenta przed jej odbyciem się.

Przeprowadzenie czynności kontrolnych: 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 wynoszenia oryginałów dokumentów udostępnionych przez beneficjenta poza siedzibę jednostki kontrolowanej. Kontrole na miejscu realizacji projektów 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 IZ RPO WSL klasyfikuje, informuje oraz raportuje o wykrytej nieprawidłowości, zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie *Realizacja obowiązku informowania KE o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach wykorzystania funduszy UE*.

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 poświadczające 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. 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 informację 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 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 o sposobie wykorzystania uwag i

wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

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 *Rejestrze kontroli projektów*. Akta kontroli zawierają między innymi: kopię pisma informującego o kontroli, 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 komórki organizacyjnej i udostępniane 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 i trwałość projektu. Ze względu na specyfikę kontroli doraźnej, kontrola taka nie może zostać ujęta w planie kontroli. Kontrole doraźne będą przeprowadzane w okresie trwałości projektu.

3. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemowej w 2020 roku

Zgodnie z zapisami podrozdziału 2.6 nie opracowano harmonogramu kontroli systemowej.

4. Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów

Kontrola projektów po zakończeniu realizacji ma na celu potwierdzenie utrzymania celów projektu w okresie trwałości zgodnie z zapisami umowy/ decyzji o dofinansowanie oraz zasadami prawa wspólnotowego i krajowego.

Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów w IZ RPO WSL:

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 SIWIZ RPO WSL.

4.1 Kontrola projektów w ramach IZ RPO WSL

W załączniku przedstawiono planowaną liczbę kontroli w 2020 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. Metodologia doboru próby do kontroli

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

Zgodnie z ustaleniami (notatka FR-RMKT.ZD-00064/19 z 11 lutego 2019 r.) od lipca 2019 r. projekty, które są w trwałości podlegają losowaniu do kontroli, bez składania ankiet w systemie SIWIZ RPO WSL. Projekty, które do tej pory złożyły tylko jedną ankietę trwałości, będą objęte losową kontrolą trwałości – projekty do losowania będą wybierane przynajmniej raz na dwa miesiące, w analogiczny sposób, jak do tej pory. Jednocześnie z grupy projektów z jedną ankietą wykluczone zostaną z losowania do kontroli trwałości projekty z priorytetu VII. Infrastruktura drogowa, ze względu na niskie prawdopodobieństwo nieutrzymania trwałości w tego typu inwestycjach.

Przeprowadzenie doboru próby:

Krok 1. Uszeregowanie listy beneficjentów, 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 IZ RPO WSL może wybrać dodatkowo do kontroli po zakończeniu realizacji projektu (w tym sprawdzającej trwałość projektu) te projekty, dla których pozyskano informacje wskazujące 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 decyzji Dyrektora FR/Z-cy Dyrektora FR.

Załączniki:

Indykatywny harmonogram kontroli projektów, wybranych do dofinansowania w ramach IZ RPO WSL.

sporządził:	<i>Dominika Mojsa, Podinspektor</i>		<i>2019 r.</i>
zaakceptował:	<i>Katarzyna Szpakowska, Kierownik RR-RPRO</i>		<i>2019 r.</i>
zatwierdził:	<i>Małgorzata Staś Dyrektor RR</i>		<i>2019 r.</i>

Załącznik – Indykatory harmonogram kontroli projektów na rok 2020

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

Kwartał	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	2	1-3 dni	2 osoby	Kontrole po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzające trwałość projektów
II	2	1 - 3 dni	2 osoby	Kontrole po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzające trwałość projektów
III	2	1 - 3 dni	2 osoby	Kontrole po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzające trwałość projektów
IV	2	1 - 3 dni	2 osoby	Kontrole po zakończeniu realizacji projektu, w tym sprawdzające trwałość projektów