

Uchwała Nr 3452/2010
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 7 stycznia 2010 roku

w sprawie: zatwierdzenia „Rocznego Planu Kontroli Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013” na rok 2010.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1590 z późn. zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

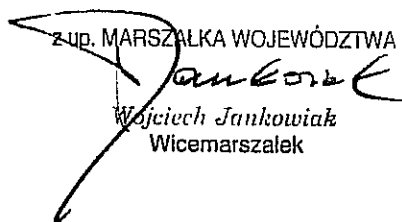
Zatwierdza się „Roczny Plan Kontroli Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013” na rok 2010, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

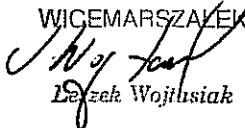


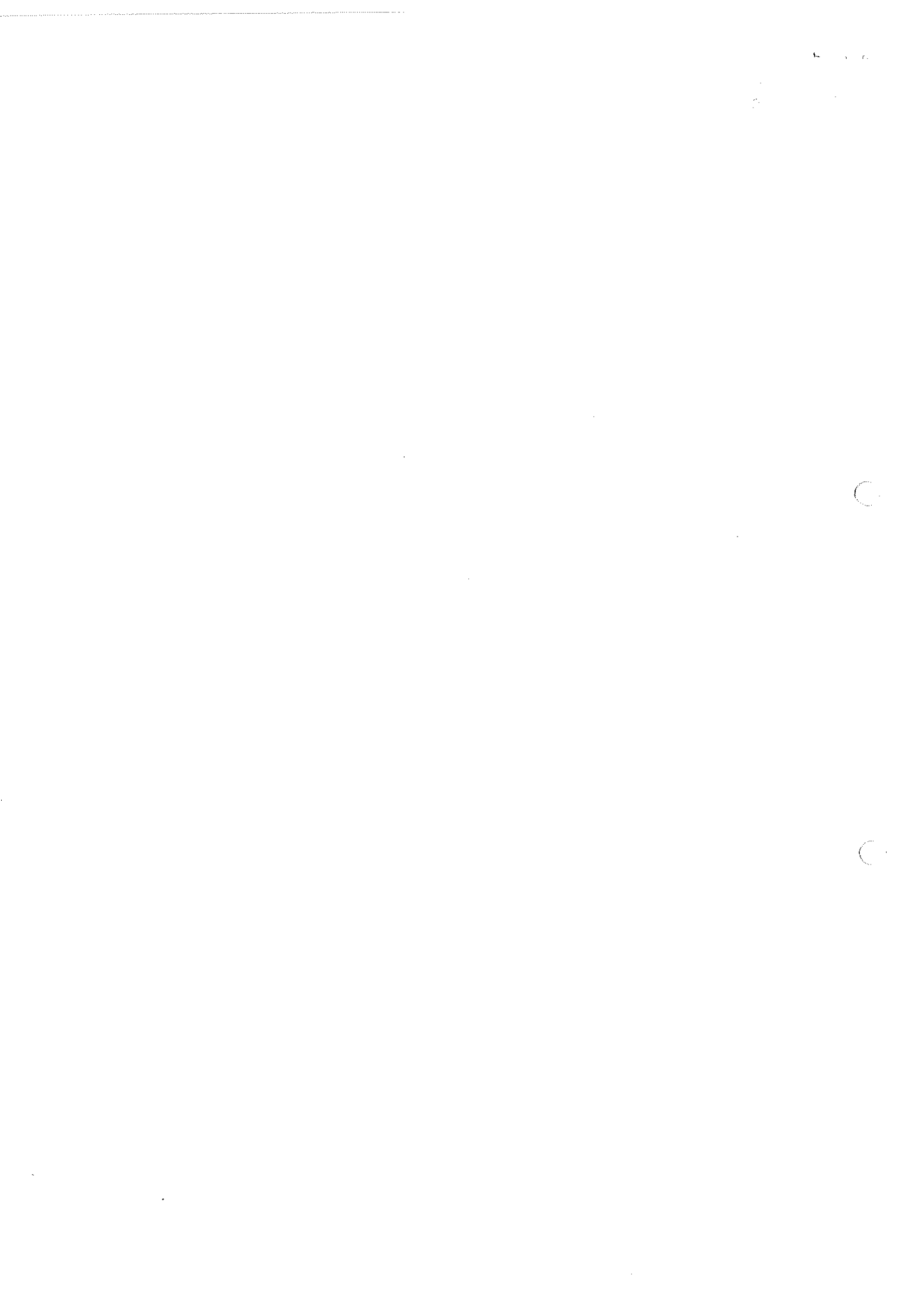
Uzasadnienie
do Uchwały Nr 3452/2010
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 7 stycznia 2010 roku

w sprawie: zatwierdzenia „Rocznego Planu Kontroli Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013” na rok 2010.

Roczny Plan Kontroli Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 na rok 2010, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym” Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 stycznia 2009 r., dotyczy w szczególności kontroli wewnętrznej systemu oraz przestrzegania procedur w danym programie.

Plan kontroli przygotowywany jest na okres roku kalendarzowego i akceptowany przez Instytucję Koordynującą Regionalne Programy Operacyjne. Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 otrzymała 30 grudnia 2009 r. informację o akceptacji wyżej wymienionego Planu przez Instytucję Koordynującą Regionalne Programy Operacyjne.

WICEMARSZAŁEK

Leszek Wojtusiak



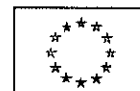


**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
WIELKOPOLSKIE

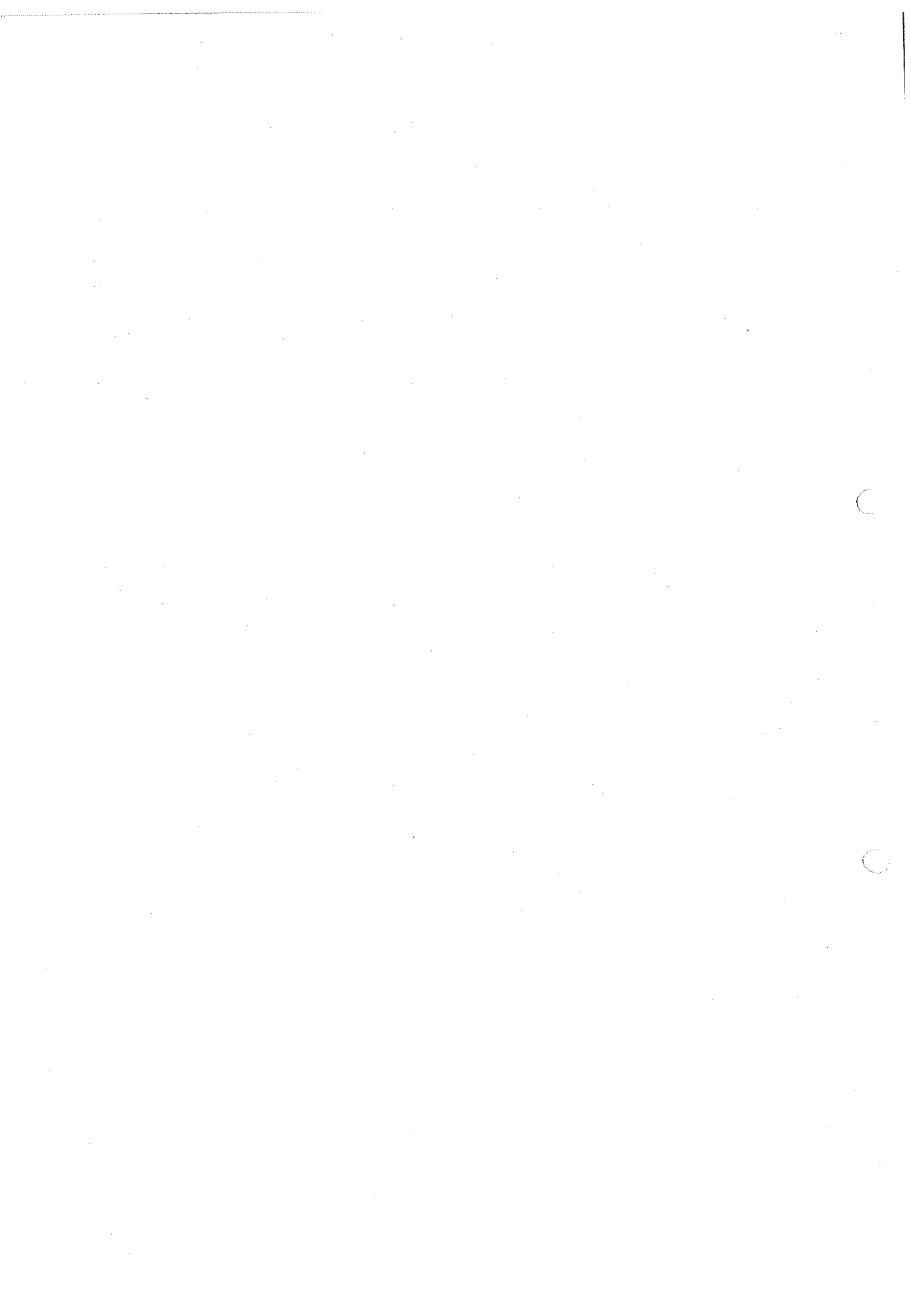
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 1
do Uchwały nr /2010
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z 2010 r.

Roczny Plan Kontroli Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013

2010 rok



I. Opis uwarunkowań prowadzenia kontroli w 2010 r.

1. Główne zadania Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w zakresie kontroli

Zakres zadań dotyczących kontroli realizowanej przez Instytucję Zarządzającą wynika z przepisów Unii Europejskiej, a w szczególności z:

- Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 – rozporządzenie ogólne;
- Rozporządzenia Komisji (WE) nr 846/2009 z dnia 1 września 2009 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1828/2006 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 – rozporządzenie implementacyjne;
- ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 – tekst jednolity).

Kontrola realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 obejmuje w szczególności prawidłowość stosowania procedur systemu zarządzania i kontroli w Instytucji Pośredniczącej WRPO oraz kontrolę projektów.

Kontrole systemowe

Kontrole systemowe mają na celu uzyskanie uzasadnionej pewności, że system zarządzania i kontroli funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z prawem, a w przypadku gdy pojawiają się nieprawidłowości, prawidłowo działające systemy powinny je wykryć i naprawić.

Zgodnie z zasadami programowymi Instytucja Zarządzająca WRPO jest zobowiązana do przeprowadzenia w każdym roku przynajmniej jednej kontroli systemowej w Instytucji Pośredniczącej WRPO.

Instytucja Zarządzająca WRPO prowadzi kontrole systemowe w trybie planowym – zgodnie z zatwierdzonym Rocznym Planem Kontroli oraz kontrole doraźne (pozaplanowe).

Kontrole projektów

Kontrole projektów w ramach Priorytetów I, II, IV, V, VI zostały powierzone (poprzez odpowiednie zapisy w regulaminie) Departamentowi Wdrażania Programu Regionalnego, natomiast Priorytetu III w drodze porozumienia Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, pełniącemu rolę Instytucji Pośredniczącej WRPO.

Kontrola Priorytetu VII Pomoc Techniczna będzie dokonywana w ramach kontroli wewnętrznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, za którą odpowiada Departament Kontroli (w przypadku projektów własnych) oraz przez Departament Polityki Regionalnej Oddział Kontroli (w przypadku projektów beneficjentów innych niż IZ WRPO).

Kontrole krzyżowe

Kontrole krzyżowe mają na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków. IZ WRPO dokonuje dwóch rodzajów kontroli krzyżowych:

- kontrolę krzyżową programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach WRPO. Kontroli tej podlega 100% wydatków poniesionych przez beneficjentów ujętych we wnioskach o płatność. W sytuacji gdy

zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania, IZ WRPO dokonuje kontroli doraźnej,

- kontrolę krzyżową horyzontalną z projektami PROW 2007-2013, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach WRPO a PROW 2007-2013.

Opis komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację kontroli systemowej IZ WRPO

Za realizację zadań kontrolnych w Instytucji Zarządzającej WRPO w zakresie kontroli systemowej odpowiada Oddział Kontroli w Departamencie Polityki Regionalnej UMWW.

Do zadań Oddziału Kontroli należy:

- a) współpraca z Instytucją Audytową, Certyfikującą, Pośredniczącą w Certyfikacji oraz z Instytucją Koordynującą Regionalne Programy Operacyjne,
- b) przygotowywanie Rocznych Planów Kontroli IZ WRPO,
- c) przeprowadzanie kontroli systemowej WRPO,
- d) przeprowadzanie kontroli doraźnych w IP WRPO,
- e) przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektów Priorytetu VII Pomoc Techniczna WRPO w IP WRPO,
- f) udział w kontrolach wewnętrznych prowadzonych przez Departament Kontroli,
- g) udział w kontrolach Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich,
- h) koordynowanie kontroli i audytów przeprowadzanych w IZ WRPO,
- i) gromadzenie, analiza, sporządzanie i przekazywanie do uprawnionych instytucji informacji o nieprawidłowościach finansowych we wdrażaniu WRPO,
- j) przygotowywanie Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013,
- k) przygotowywanie Roczno Planu Zatrudnienia Kadr przewidzianych do realizacji zadań związanych z zarządzaniem i wdrażaniem WRPO,
- l) weryfikacja Roczno Planu Działań w ramach Priorytetu VII Pomoc Techniczna WRPO,
- m) bieżący nadzór nad przygotowaniem i spójnością zapisów w Instrukcji Wykonawczej IZ WRPO,
- n) przygotowywanie i opiniowanie wytycznych IZ WRPO w zakresie kompetencji Oddziału,
- o) przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z wykonywanymi przez Oddział zadaniami.

Obecnie w Oddziale Kontroli pracuje 5 osób:

- a) Aniła Kędziora,
- b) Magdalena Archacka – Nowak,
- c) Teresa Ochodek,
- d) Ewa Walaszczyk,
- e) Ewelina Seremet.

Na dzień sporządzania planu kontroli na 2010 rok, w kontroli systemowej będzie brało udział 4 pracowników.

Dyrektor DPR/Zastępca Dyrektora DPR może podjąć decyzję o uczestnictwie w kontroli pracowników z innych Oddziałów lub/i Departamentów UMWW.

2. Opis komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację kontroli projektów IZ WRPO

Wydział Kontroli Projektów DWP-VII odpowiada za kontrolę prawidłowości realizacji projektów dofinansowanych w ramach wdrażanych przez Departament Priorytetów WRPO i ZPORR (do czasu zakończenia Programu) oraz za gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do uprawnionych instytucji informacji o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej. Koordynuje aktualizację procedur w ramach Departamentu (instrukcja wykonawcza, opis systemu zarządzania i kontroli).

1) Oddział Kontroli Projektów Infrastrukturalnych DWP-VII-1

- sporządzanie okresowych planów kontroli na miejscu realizacji projektów infrastrukturalnych,
- prowadzenie kontroli prac, usług i dostaw współfinansowanych ze środków WRPO i ZPORR (do czasu zakończenia programu) oraz kontroli ex-post prawidłowości udzielania przez beneficjentów zamówień publicznych na każdym etapie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu (w tym: kontrole dokumentów w siedzibie Departamentu oraz kontrole na miejscu realizacji projektów),
- prowadzenie wizyt monitorujących projektów zgłoszonych do dofinansowania i realizowanych w ramach WRPO,
- dokumentowanie wyników przeprowadzonych kontroli oraz wizyt monitorujących,
- sporządzanie okresowych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli projektów,
- analiza raportów z kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty,
- sporządzanie notatek służbowych o wykrytych nieprawidłowościach, stwierdzonych podczas wykonywania czynności służbowych,
- gromadzenie informacji o nieprawidłowościach w realizacji projektów infrastrukturalnych i przekazywanie ich do uprawnionych komórek Urzędu w terminach i w formie określonej w obowiązujących przepisach,
- koordynacja aktualizacji procedur w ramach Departamentu (instrukcja wykonawcza, opis systemu zarządzania i kontroli),
- koordynacja współpracy Departamentu z zewnętrznymi instytucjami uprawnionymi do kontroli prawidłowości zadań wykonywanych przez Departament,
- opracowywanie wytycznych dla beneficjentów oraz ich zmian w zakresie kompetencji Oddziału,
- przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z wykonywanymi przez Oddział zadaniami.

2) Oddział Kontroli Projektów Gospodarczych DWP-VII-2

- sporządzanie okresowych planów kontroli na miejscu realizacji projektów gospodarczych realizowanych w ramach wdrażanych działań WRPO i ZPORR (do czasu zamknięcia programu),
- prowadzenie kontroli prac, usług i dostaw współfinansowanych ze środków WRPO i ZPORR (do czasu zakończenia programu) oraz kontroli ex-post prawidłowości udzielania przez beneficjentów zamówień publicznych na każdym etapie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu (w tym: kontrole dokumentów w siedzibie Departamentu oraz kontrole na miejscu realizacji projektów),
- prowadzenie wizyt monitorujących projekty zgłoszone do dofinansowania i realizowanych w ramach WRPO,
- dokumentowanie wyników przeprowadzonych kontroli oraz wizyt monitorujących,
- sporządzanie okresowych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli projektów,
- analiza raportów z kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty,
- sporządzanie notatek służbowych o wykrytych nieprawidłowościach, stwierdzonych podczas wykonywania czynności służbowych,

- gromadzenie informacji o nieprawidłowościach w realizacji projektów gospodarczych i przekazywanie ich do uprawnionych komórek Urzędu w terminach i w formie określonej w obowiązujących przepisach,
- opracowywanie wytycznych dla beneficjentów oraz ich zmian w zakresie kompetencji Oddziału,
- przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z wykonywanymi przez Oddział zadaniami.

3. Stosowane procedury kontroli

Pierwszym krokiem w celu przygotowania kontroli systemowej jest ustalenie składu Zespołu Kontrolującego (ZK). Zespół Kontrolujący jest powoływany każdorazowo przez Dyrektora DPR/Zastępcę Dyrektora DPR na co najmniej 14 dni roboczych przed planowaną kontrolą. Kierownikiem ZK może być Kierownik Oddziału Kontroli lub osoba przez niego wyznaczona. Kierownik ZK odpowiada za przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie kontroli.

ZK jest powoływany każdorazowo przed kontrolą, w zależności od charakteru i celów kontroli oraz możliwości oddelegowania poszczególnych pracowników.

W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami merytorycznymi, tj. kontroli o szczególnym zakresie, w skład ZK mogą zostać powołani przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora DPR pracownicy innego oddziału niż Oddziału Kontroli.

Po ustaleniu składu Zespołu Kontrolującego Kierownik zespołu lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje:

- upoważnienie,
- program kontroli,
- pisma informujące o kontroli, określające między innymi zakres kontroli i czas jej trwania.

Kontrola systemowa może być przeprowadzona na dokumentach w siedzibie jednostki kontrolującej lub w siedzibie jednostki kontrolowanej.

Kontrola dokumentacji oznacza analizę m.in. informacji miesięcznej, wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji, raportów o nieprawidłowościach, raportów z audytu zewnętrznego, sprawozdań z audytów wewnętrznych.

Za nadzór i przeprowadzenie kontroli systemowej każdorazowo odpowiada Kierownik Zespołu Kontrolującego.

Każda kontrola przeprowadzana jest na podstawie upoważnienia do kontroli, podpisanego przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej.

Czynności kontrolne muszą zostać przeprowadzone w czasie trwania ważności upoważnienia do kontroli.

Jednostka kontrolowana informowana jest o planowej kontroli na miejscu pisemnie przynajmniej 7 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych. W przypadku kontroli doraźnej na miejscu jednostka kontrolowana informowana jest o kontroli na miejscu przynajmniej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

Szczegółowe procedury w oparciu, o które przeprowadzane będą kontrole systemowe oraz sposób postępowania w przypadku wykrycia nieprawidłowości zostały opisane w części I Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013.

Procedury w oparciu, o które przeprowadzane będą kontrole projektów oraz sposób postępowania w przypadku wykrycia nieprawidłowości zostały opisane w części I Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym

na lata 2007-2013 odnośnie Priorytetu VII oraz w części II Instrukcji w zakresie Priorytetów I - II oraz IV-VI.

Procedury w oparciu, o które przeprowadzane będą kontrole projektów Priorytetu III opisane zostały w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013.

4. Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli

Wyniki przeprowadzonych kontroli systemowych Oddział Kontroli Departamentu Polityki Regionalnej UMWW przekazuje niezwłocznie do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji. Natomiast ostateczne wersje informacji pokontrolnych wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi Oddział Kontroli przekazuje do wiadomości:

- Instytucji Koordynującej RPO;
- Instytucji Koordynującej NSRO;
- Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

Zbiorcze informacje o kontrolach projektów przeprowadzonych w ramach programu przekazywane są do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w terminie 30 dni po zakończeniu półrocza (tj. do dnia 30 lipca za I półrocze i do dnia 30 stycznia za II półrocze). Szczegółowa dokumentacja pokontrolna, dotycząca kontroli projektów przeprowadzonych przez IZ WRPO lub IP WRPO będą przekazywane na wniosek IPOC.

Działania pokontrolne (zarządzanie wynikami kontroli poszczególnych projektów) zostały opisane w procedurach IW IZ WRPO i IW IP WRPO:

- Postępowanie w przypadku wykrycia nieprawidłowości w rozumieniu Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006,
- Postępowanie w przypadku wykrycia/powzięcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa,
- Postępowanie w przypadku ujawnienia okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- Postępowanie w przypadku wątpliwości dotyczących kwalifikowalności kosztów,
- Inicjowanie rozwiązań usprawniających wdrażanie WRPO na podstawie wniosków z kontroli na miejscu.

5. Prognoza dotycząca konieczności prowadzenia, częstotliwości i obszarów przeprowadzenia kontroli ad hoc w 2010 r.

Kontrole ad hoc (doraźne) to kontrole wykonywane poza planem kontroli.

Kontrole ad hoc będą przeprowadzone w przypadku stwierdzenia wystąpienia istotnych uchybień w pracy Instytucji Pośredniczącej WRPO.

Decyzję o przeprowadzeniu kontroli doraźnej podejmuje kierownik jednostki lub upoważniona przez niego osoba.

Do kontroli doraźnych zalicza się również kontrole, jakie zostaną zlecone do przeprowadzenia przez upoważnioną instytucję, tzn.:

- kontrole systemowe przeprowadzane na zlecenie Komisji Europejskiej lub innej upoważnionej instytucji,
- kontrole przeprowadzane na zlecenia organów ścigania.

Kontrole doraźne w odniesieniu do kontroli projektów będą przeprowadzone jeśli zaistnieje podejrzenie popełnienia oszustwa przez beneficjenta lub zaistnieją przesłanki świadczące o podejrzeniu popełnienia innych poważnych nieprawidłowości.

Obszar przeprowadzania kontroli ad hoc w przypadku wystąpienia takiej kontroli zostanie określony w programie kontroli.

6. Obszary kontroli

W instytucji zaangażowanej w system wdrażania WRPO, kontroli systemowej poddane zostaną następujące obszary:

- zgodność wybieranych projektów z kryteriami mającymi zastosowanie do danego programu operacyjnego;
- zgodność realizowanych projektów z odpowiednimi zasadami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego przez cały okres ich realizacji;
- istnienie informatycznego systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu oraz gromadzenie danych na temat wdrażania, niezbędnych do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny;
- istnienie odpowiedniej ścieżki audytu tj. zgodnej z art. 15 rozporządzenia implementacyjnego;
- istnienie procedur zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu są przechowywane zgodnie z art. 90 rozporządzenia ogólnego, a proces weryfikacji wydatków przebiega poprawnie;
- przestrzeganie wymogów w zakresie informacji i promocji ustanowionych w art. 69 rozporządzenia ogólnego.

7. Układ chronologiczny i tematyczny prognozowanych kontroli systemu zarządzania i kontroli na 2010r.

L.p.	Miesiąc/ Kwartał	Kontrolowana instytucja lub komórka	Temat/zakres kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informac je dodatko we
1.	IV kwartał	WFOŚiGW IP WRPO	<ul style="list-style-type: none"> - struktura organizacyjna, Instrukcja Wykonawcza, wytyczne – zgodność z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, - proces naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania, - proces zawierania i podpisywania umów/aneksów do umów o dofinansowanie, - realizacja obowiązków w zakresie monitorowania i 	20 dni roboczych	4	

			sprawozdawczości, – realizacja zadań z zakresu promocji i informacji.			
--	--	--	--	--	--	--

II. Założenia dotyczące zasad kontroli projektów realizowanych w ramach Priorytetów I-II oraz IV-VI WRPO w 2010 r.

Departament Wdrażania Programu Regionalnego

1. Informacje podstawowe

Każdy projekt, przed rozliczeniem wniosku o płatność końcową, podlega kontroli na dokumentach w siedzibie DWP. Kontrola ta obejmuje sprawdzenie, czy dokumentacja projektowa (wraz z listami sprawdzającymi sporządzanymi na każdym etapie oceny wniosku i jego rozliczenia) jest kompletna oraz czy została zweryfikowana przez co najmniej dwie uprawnione do tego osoby.

Kontroli na miejscu podlegają projekty, wybrane na podstawie metodologii doboru próby, której założenia są zgodne z zasadami opisanymi w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej nr 846/2009. Założenia te zostały uzgodnione z Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji. Kontrola na miejscu co do zasady prowadzona jest po zakończeniu realizacji projektu, po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową oraz po wstępnej weryfikacji tego wniosku.

Populację stanowiącą podstawę wyboru próby projektów do kontroli na miejscu stanowią projekty, których planowany termin realizacji upływa w 2010 r., realizowane w ramach Działania 1.2, 2.5, 6.1, 6.2 i 5.3 WRPO (w ramach innych działań nie ogłaszano konkursów lub nie wybrano projektów do dofinansowania). Zgodnie z metodologiami doboru próby, wielkość próby w ramach poszczególnych Działań przedstawia się następująco:

Działanie 1.2 WRPO: 20% populacji,

Działanie 2.5 WRPO: 8% populacji,

Działanie 5.3 WRPO: 30% populacji,

Działanie 6.1 WRPO: 50% populacji,

Działanie 6.2 WRPO: 30% populacji.

Metodologia doboru próby została określona na podstawie osądu profesjonalnego wynikającego z doświadczenia kontrolerów zdobytego w wyniku kontroli WRPO, a wcześniej ZPORR. Przy ustaleniu wielkości próby zostało brane pod uwagę zarówno typ beneficjenta, jak i charakter realizowanego projektu.

W związku z faktem, że po dniu sporządzenia rocznego planu kontroli na 2010 r. będą ogłaszane kolejne konkursy i wybierane kolejne projekty, których realizacja prawdopodobnie zakończy się w 2010 r., ujęte w niniejszym planie projekty wybrane do kontroli nie stanowią ostatecznej informacji na temat działań kontrolnych, które zostaną wykonane w 2010 r. Ponadto, podkreślić należy, że planowane przez beneficjentów we wnioskach o dofinansowanie terminy realizacji projektu często ulegają zmianom (zarówno na daty wcześniejsze jak i późniejsze). Należy zatem spodziewać się znacznych różnic pomiędzy kontrolami zaplanowanymi do zrealizowania a kontrolami faktycznie wykonanymi.

Dopuszcza się prowadzenie kontroli doraźnych na miejscu realizacji projektu.

Procedury Instrukcji Wykonawczej dopuszczają również prowadzenie wizyt monitorujących projektów zgłoszonych do dofinansowania w ramach WRPO. Możliwe jest także prowadzenie kontroli lub wizyt monitorujących w trakcie realizacji projektów, szczególnie projektów o charakterze niematerialnym (organizacja konferencji, szkoleń, doradztwa, targów, działania promocyjne itp).

Do dnia sporządzania planu nie zawarto umów o dofinansowanie projektów wieloletnich o dużej wartości. W przypadku wystąpienia takich projektów zostaną one ujęte w zmodyfikowanym planie kontroli.

2. Zakres kontroli

1. W trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu po jego zakończeniu weryfikacji podlegać będzie:
 - a. prawidłowość udzielania zamówień publicznych lub prowadzenia przez beneficjenta konkurencyjnego postępowania w celu dokonania zakupu (w zależności od zapisów w umowie o dofinansowanie projektu),
 - b. prawidłowość rzeczowej realizacji projektu inwestycyjnego: zgodność z wnioskiem o dofinansowanie, umową i harmonogramem realizacji, zgodność z umowami z wykonawcami/dostawcami, zgodność z obowiązującym prawem, np. prawem budowlanym w przypadku inwestycji budowlanych, zgodność dokumentów projektowych ze stanem faktycznym (potwierdzona poprzez wizytę na miejscu realizacji projektu – oględziny inwestycji),
 - c. prawidłowość rzeczowej realizacji projektu nieinwestycyjnego: zgodność organizowanych wydarzeń z zapisami we wniosku o dofinansowanie i w załącznikach do wniosku oraz w umowie o dofinansowanie wraz z aneksami [zgodność z harmonogramem realizacji projektu, zgodność grup docelowych wskazanych we wniosku (uczestników wydarzeń), zgodność warunków prowadzenia wydarzeń z zapisami we wniosku (np. wyposażenie sali seminaryjnej, liczebność grupy, wyżywienie, kwalifikacje wykładowców, materiały konferencyjne), zgodność treści merytorycznej (wniosek o dofinansowanie z załącznikami, program wydarzenia, materiały, prezentacje) itp.], prawidłowość dokumentowania wydarzeń (listy obecności, zaświadczenia, certyfikaty, programy konferencji itp.), udział w wydarzeniu o charakterze nieinwestycyjnym (w przypadku kontroli w trakcie realizacji projektu),
 - d. prawidłowość finansowej realizacji projektu: zgodność z wnioskiem o dofinansowanie, umową i harmonogramem realizacji, zgodność z umowami z wykonawcami/dostawcami, poprawność księgowania, prawidłowość zaliczenia podatku od towarów i usług do kosztów kwalifikowalnych projektu, sprawdzenie innych źródeł finansowania projektu (wykluczenie podwójnego finansowania), sprawdzenie zgodności deklarowanych przychodów związanych z realizowanym projektem ze stanem faktycznym,
 - e. zgodność projektu z politykami wspólnotowymi: polityką równych szans (równość kobiet i mężczyzn, niedyskryminacja oraz wyrównywanie szans niezależnie od płci, wyznania, niepełnosprawności, rasy itp.), polityką zatrudnienia (poprawa wielkości zatrudnienia, poprawa warunków pracy itp.), polityką społeczeństwa informacyjnego (rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych), polityką zrównoważonego rozwoju/ochrony środowiska (zgodność z prawem krajowym i wspólnotowym, poprawa jakości środowiska np. poprzez zmniejszenie emisji gazów, wpływ na obszary sieci Natura 2000, poprawa efektywności energetycznej poprzez wykorzystanie odnawialnych źródeł energii),
 - f. prawidłowość przyjętych przez beneficjenta zasad archiwizacji dokumentacji projektowej,
 - g. zgodność informacji przekazanych w części sprawozdawczej wniosku o płatność ze stanem rzeczywistym,

- h. prawidłowość podjętych przez beneficjenta działań informacyjnych i promocyjnych (zgodność z zapisami we wniosku o dofinansowanie oraz z wytycznymi Instytucji Zarządzającej WRPO w tym zakresie).
2. W przypadku kontroli w trakcie realizacji projektu sprawdzeniu podlegać będzie jedno lub kilka zagadnień wskazanych w punkcie powyżej (w zależności od zakresu kontroli).
 3. Kontrole doraźne prowadzone będą w razie podejrzenia nieprawidłowej realizacji projektu lub w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych. Zakres kontroli zależny będzie od charakteru podejrzewanej nieprawidłowości lub od rodzaju wydanych zaleceń. Należy się spodziewać, że kontrole tego typu prowadzone będą bardzo rzadko (od początku wdrażania WRPO do dnia sporządzenia planu kontroli na 2010 r. przeprowadzono jedną kontrolę doraźną na miejscu).
 4. Wizyty monitorujące projektów zgłoszonych do dofinansowania mogą być prowadzone w trakcie oceny formalnej lub merytorycznej, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości projektu). Ich celem jest przede wszystkim sprawdzenie:
 - a. zgodności przekazanych do Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego dokumentów ze stanem faktycznym, w tym sprawdzenie prawidłowości prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b. wypełniania zobowiązań zawartych w pre-umowie (dotyczy indywidualnych projektów kluczowych),
 - c. postępu rzeczowego projektu,
 - d. prawidłowości podejmowanych przez beneficjenta działań o charakterze niematerialnym (konferencje, doradztwo, działania promocyjne i informacyjne, targi itp.),
 - e. osiąganie przez beneficjentów poziomów wskaźników (szczególnie wskaźników rezultatu) zakładanych we wnioskach o dofinansowanie.
 5. DWP prowadzi również kontrole prawidłowości wdrażania inicjatyw JEREMIE i JESSICA. Kontrola na miejscu obejmie Managera Funduszu Powierniczego utworzonego w ramach każdej z tych inicjatyw oraz wszystkich pośredników finansowych (JEREMIE) i wszystkie Fundusze Rozwoju Obszarów Miejskich (JESSICA). Natomiast podmioty objęte wsparciem w ramach obu inicjatyw (przedsiębiorcy w JEREMIE i projektodawcy projektów miejskich w JESSICA) wybierane będą do kontroli na miejscu na podstawie metodologii wyboru próby. Szczegółowe założenia dotyczące zakresu kontroli zostaną opracowane w momencie faktycznego rozpoczęcia wdrażania obu inicjatyw.

3. Organizacja kontroli – zasoby ludzkie

1. Za prowadzenie kontroli prawidłowości projektów realizowanych w ramach WRPO odpowiedzialny jest Wydział Kontroli Projektów w Departamencie Wdrażania Programu Regionalnego. Do pozostałych zadań tego Wydziału należy zbieranie, analiza i przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w realizacji projektów, współpraca z instytucjami uprawnionymi do kontroli prawidłowości wdrażania Programu, prowadzenie wizyt monitorujących oraz koordynacja opracowywania i aktualizacji procedur. Wszystkie kontrole projektów (planowe i doraźne) oraz wizyty monitorujące będą prowadzone przez Wydział Kontroli Projektów. Wizyty monitorujące mogą być również prowadzone przez Wydział Monitoringu (szczególnie w zakresie prawidłowości podejmowanych przez beneficjenta działań o charakterze niematerialnym oraz osiągania zakładanych poziomów wskaźników). Dopuszcza się również udział pracowników innych Wydziałów DWP w wizytach monitorujących.
2. Zespoły kontrolne będą liczyły co najmniej 2 lub 3 członków (w zależności od zakresu kontroli). Wizyty monitorujące co do zasady będą prowadzone przez minimum 2 osoby (dopuszcza się możliwość prowadzenia wizyty monitorującej przez jedną osobę).

3. W Wydziale Kontroli Projektów zatrudnionych jest w tej chwili 9 osób (naczelnik wydziału i 8 głównych specjalistów), w tym m. in.: 2 inżynierów, 2 księgowo i 2 specjalistów z zakresu zamówień publicznych. 6 pracowników w momencie zatrudnienia miało doświadczenie w kontroli projektów realizowanych w ramach ZPORR, pozostałe osoby nabyły doświadczenie z zakresu kontroli uczestnicząc w kontrolach prawidłowości Działania 2.5, 2.6 i 3.4 ZPORR oraz w kontrolach prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanych ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego. Do końca 2009 r. planuje się zatrudnić jeszcze dwóch specjalistów z zakresu księgowości (na stanowisku inspektora) oraz rozpocząć procedurę rekrutacyjną pracownika do kontroli prawidłowości udzielania zamówień publicznych (na stanowisko inspektora lub głównego specjalisty).
4. W Wydziale Monitoringu do dnia sporządzania planu kontroli zatrudniono 8 osób (naczelnik wydziału, 2 kierowników oddziałów, 2 głównych specjalistów i 3 podinspektorów).

4. Procedury prowadzenia kontroli i wizyt monitorujących

Lp.	Etap procedury	Kontrola planowa	Kontrola doraźna	Wizyta
1	Program kontroli / wizyty	Tak	Nie	Nie
2	Upoważnienie	Tak	Tak	Nie
3	Powiadomienie o terminie kontroli / wizyty (w tym wskazanie zakresu kontroli / wizyty)	3 dni kalendarzowe	24 godz.	48 godz.
4	Czas trwania kontroli / wizyty w siedzibie beneficjenta (co do zasady)	1 dzień roboczy	1 dzień roboczy	1 dzień roboczy
5	Sporządzenie informacji pokontrolnej / protokołu z wizyty (termin liczony od dnia zakończenia czynności kontrolnych, które mogą być prowadzone również w siedzibie Departamentu)	14 dni kalendarzowych	14 dni kalendarzowych	5 dni roboczych
6	Przekazanie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej / protokołu z wizyty	14 dni kalendarzowych	14 dni kalendarzowych	5 dni roboczych
7	Rozpatrzenie zastrzeżeń, korekta informacji pokontrolnej / protokołu z wizyty	14 dni kalendarzowych	14 dni kalendarzowych	5 dni roboczych
8	Informowanie o stwierdzonych nieprawidłowościach w rozumieniu rozporządzenia 1083/2006 (zgodnie z procedurami IZ WRPO, wytycznymi MRR i SION)	Tak	Tak	Tak
9	Informowanie o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych (zgodnie z procedurami IZ WRPO, ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych)	Tak	Tak	Tak
10	Informowanie o podejrzeniu przestępstwa (zgodnie z procedurami IZ WRPO, KK i KPK)	Tak	Tak	Tak
11	Informowanie o kosztach poniesionych niezgodnie z opracowanymi przez IZ WRPO zasadami kwalifikowalności (zgodnie z procedurami IZ WRPO)	Tak	Tak	Tak
12	Wydanie zaleceń pokontrolnych / po wizycie monitorującej (termin liczony od dnia wpływu podpisanej informacji pokontrolnej / protokołu z wizyty lub od dnia wpływu pisma informującego o odmowie podpisania)	14 dni kalendarzowych	14 dni kalendarzowych	5 dni roboczych
13	Ponaglenie (w przypadku braku informacji)	Tak	Tak	Tak

	o wykonaniu zaleceń)			
14	Kontrola doraźna / wizyta monitorująca (w celu stwierdzenia wykonania zaleceń)	Tak	Tak	Tak

Kopie informacji pokontrolnych z załącznikami i pozostałej dokumentacji z kontroli mogą być przekazywane uprawnionym instytucjom na ich wniosek. Ponadto, dokumenty te są udostępniane osobom reprezentującym krajowe i wspólnotowe instytucje uprawnione do kontroli (Najwyższa Izba Kontroli, Urząd Kontroli Skarbowej w Poznaniu, Departament Kontroli i Biuro Audytora Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, Komisja Europejska itd.).

5. Techniki kontrolne i dokumentowanie wyników kontroli

1. Techniki kontrolne:

- a. przegląd kopii i oryginałów dokumentacji (w wypadku oryginałów dowodów księgowych i innych ważnych dokumentów dokonuje się potwierdzenia faktu ich sprawdzenia poprzez parafowanie oraz opatrzenie datą i pieczęcią Departamentu),
- b. analiza porównawcza (poszczególnych dokumentów oraz dokumentów ze stanem rzeczywistym),
- c. analiza trendów (szczególnie wskaźniki osiągnięcia celów projektu),
- d. weryfikacja pisemnych oświadczeń/wyjaśnień kontrolowanego,
- e. oględziny inwestycji,
- f. wizyta w trakcie zorganizowanego w ramach projektu wydarzenia (np. konferencji, targów, seminarium, wydarzenia promującego projekt),
- g. wypełnienie list sprawdzających,
- h. wywiady z pracownikami i innymi osobami biorącymi udział projekcie,
- i. pobieranie próbek (np. inwestycje drogowe),
- j. wykonanie zdjęć i nagrań multimedialnych.

2. Dokumentowanie wyników kontroli:

- a. informacja pokontrolna,
- b. listy sprawdzające (załączniki do informacji pokontrolnej):
 - listy sprawdzające postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (wszystkie tryby) oraz kodeksu cywilnego,
 - lista sprawdzająca rzeczową realizację projektu budowlanego,
 - lista sprawdzająca rzeczową realizację projektu obejmującego zakupy środków trwałych i / lub wartości niematerialnych i prawnych,
 - lista sprawdzająca formalną prawidłowość oryginałów dokumentów księgowych (nieobowiązkowa),
 - listy sprawdzające finansową realizację projektu (pełna księgowość i uproszczona księgowość),
 - arkusz spisu z natury (dotyczy zakupu środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych),
- c. kopie dokumentów,
- d. oświadczenia i wyjaśnienia kontrolowanego,
- e. protokoły pobrania dowodów rzeczowych/ustnych wyjaśnień,
- f. zdjęcia i nagrania.

III. ROCZNY PLAN KONTROLI dla IP WRPO w zakresie Priorytetu III WRPO na rok 2010

Do kontroli wybrano wszystkie projekty dla jakich podpisano umowy o dofinansowanie, których zakończenie finansowe przewidziano na grudzień 2009 r. oraz w całym 2010 r. z pominięciem dwóch projektów, których zakończenie finansowe przewidziano na drugą połowę grudnia 2010 r. Kontrole tych projektów zostaną uwzględnione w planie kontroli na 2011 r. lub w aktualizacji planu na 2010 r.

Lp.	Miesiąc/ kwartał	Kontrolowana instytucja	Temat/zakres przedmiotowy kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
1	2	3	4	5	6	7
1	styczeń/I kwartał	PGL Lasy Państwowe Nadleśnictwo Konstantynowo	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.03.00-30-005/08	3 dni	3 osoby	
2	styczeń/I kwartał	PGL Lasy Państwowe Nadleśnictwo Sieraków	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.03.00-30-011/08	3 dni	3 osoby	
3	luty/I kwartał	Gmina Malanów	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.06.00-30-011/09	3 dni	3 osoby	
4	marzec/I kwartał	Gmina Jaraczewo	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.06.00-30-012/09	3 dni	3 osoby	
5	kwiecień/ II kwartał	Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Koninie	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.06.00-30-002/09	3 dni	3 osoby	
6	maj/II kwartał	PGL Lasy Państwowe Nadleśnictwo Łopuchówko	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.03.00-30-013/08	3 dni	3 osoby	
7	lipiec/III kwartał	Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.06.00-30-005/09	3 dni	3 osoby	
8	wrzesień/ III kwartał	Oddział Wojewódzki Ochotniczej Straży Pożarnej Rzeczypospolitej Polskiej Województwa Wielkopolskiego im. Generała Taczaka w Poznaniu	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.06.00-30-010/09	6 dni	3 osoby	
9	październi k/ IV kwartał	Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.06.00-30-006/09	3 dni	3 osoby	
10	październi k/ IV kwartał	Gmina Tarnowo Podgórze	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.06.00-30-007/09	3 dni	3 osoby	
11	październi	Komenda Powiatowa	kompleksowa na miejscu na	3 dni	3 osoby	

5.	I kwartał 2009 r. 2010	Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	Prawidłowość realizacji projektu pn.: „Koszty związane z oceną projektów w 2009 r.” w ramach Działania 7.1	15 dni	2 osoby	
6.	I kwartał 2009 r. 2010	Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	Prawidłowość realizacji projektu pn.: „Koszty kontroli projektów WRPO w 2009 r.” w ramach Działania 7.1	15 dni	2 osoby	
7.	II kwartał 2009 r. 2010	Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	Prawidłowość realizacji projektu pn.: „Koszty wykonywania funkcji Instytucji Zarządzającej oraz obsługi Komitetu Monitorującego WRPO w 2009 r.” w ramach Działania 7.1	15 dni	2 osoby	
8.	II kwartał 2009 r. 2010	Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	Prawidłowość realizacji projektu pn.: „Szkolenia, kursy językowe i studia podyplomowe dla pracowników zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie WRPO w 2009 r.” w ramach Działania 7.1	15 dni	2 osoby	
9.	II kwartał 2009 r. 2010	Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	Prawidłowość realizacji projektu pn.: „Promocja, informacja i szkolenia WRPO w 2009 r.” w ramach Działania 7.2	15 dni	2 osoby	

V. ROCZNY PLAN KONTROLI w zakresie Priorytetu VII WRPO na rok 2010 (projekty beneficjentów innych niż IZ WRPO)

Każdy projekt, przed rozliczeniem wniosku o płatność końcową, podlegać będzie kontroli na zakończenie realizacji projektu (bez stosowania metodologii doboru próby dokumentów do badania).

Do dnia sporządzania Roczego Planu Kontroli IZ WRPO na rok 2010 Instytucja Pośrednicząca WRPO nie złożyła wniosku o dofinansowanie. Projekty, które zostaną poddane kontroli 2010 r. zostaną uwzględnione w aktualizacji planu.

	k/ IV kwartał	Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowie Wielkopolskim	zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.06.00-30-003/09			
12	listopad/ IV kwartał	Powiat Kościański	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.03.00-30-007/08	3 dni	3 osoby	
13	grudzień/ IV kwartał	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu	kompleksowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu nr RPWP.03.06.00-30-013/09	6 dni	3 osoby	

IV. ROCZNY PLAN KONTROLI w zakresie Priorytetu VII WRPO na rok 2010 (projekty własne)

Każdy projekt, przed rozliczeniem wniosku o płatność końcową, podlegać będzie kontroli na zakończenie realizacji projektu (bez stosowania metodologii doboru próby dokumentów do badania).

Lp.	Miesiąc/ kwartał	Kontrolowana instytucja	Temat/zakres przedmiotowy kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
1	2	3	4	5	6	7
1.	I kwartał 2009 r.	Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	Prawidłowość realizacji projektu pn.: „Wynagrodzenia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zaangażowanych przy WRPO w 2009 r.” w ramach Działania 7.1	15 dni	2 osoby	
2.	I kwartał 2009 r.	Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	Prawidłowość realizacji projektu pn.: „Koszty funkcjonowania siedziby departamentów UMWW zaangażowanych w WRPO w 2009 r.” w ramach Działania 7.1	15 dni	2 osoby	
3.	I kwartał 2009 r.	Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	Prawidłowość realizacji projektu pn.: „Ocena i ewaluacja WRPO w 2009 r.” w ramach Działania 7.1	15 dni	2 osoby	
4.	I kwartał 2009 r.	Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	Prawidłowość realizacji projektu pn.: „Zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania i materiałów biurowych w 2009 r.” w ramach Działania 7.1	15 dni	2 osoby	