

Kontrola w ramach SPO RZL

1. Kontrola na miejscu realizacji projektu

Kontrole projektów przeprowadzane są na podstawie Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu kontroli realizacji projektów i programów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2007r. Nr 90, poz. 602).

Pracownicy Zespołu ds. Kontroli w Katowicach, Bielsku Białej oraz Częstochowie (komórki organizacyjne funkcjonujące w ramach Wydziału Kontroli EFS) dokonują kontroli stanu faktycznego i finansowego postępów wykonania umowy na miejscu realizacji określonego projektu lub w siedzibie beneficjenta.

Kontrole dokonywane są zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Dyrektora WUP, opracowywanym dla wszystkich projektów współfinansowanych ze środków EFS.

Informacje o niewłaściwej realizacji projektów stanowią podstawę do przeprowadzenia kontroli w trybie doraźnym. Przedmiotem kontroli w trybie doraźnym jest w szczególności weryfikacja zgodności ww. informacji ze stanem faktycznym.

W przypadku powtórnie kontrolowanego projektu dokładnej analizie poddawane są nieprawidłowości stwierdzone podczas wcześniej przeprowadzonych kontroli oraz audytów. Podczas kontroli każdy projekt traktowany jest jako całość, kontroli podlega zarówno część finansowana ze środków EFS jak również inne źródła finansowania.

Kontrola przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch członków zespołu kontrolującego (w tym kierownika zespołu kontrolującego) posiadających upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

W przypadku kontroli planowanej beneficjent jest zawiadamiany pisemnie o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Zawiadomienie o dacie rozpoczęcia kontroli przekazywane jest z wyprzedzeniem umożliwiającym beneficjentowi przygotowanie niezbędnych dokumentów, zapewnienie obecności kluczowych osób, które potrafią udzielić wyjaśnień na temat realizowanego projektu, a także zapewnienie miejsca i środków umożliwiających zespołowi kontrolnemu prowadzenie prac.

Zawiadomienie o kontroli przekazywane jest w formie pisma adresowanego do beneficjenta. Pismo przesyłane jest faksem do beneficjenta a następnie wysyłane drogą pocztową.

W celu przeprowadzenia kontroli przewidzianej w programie kontroli, zespół kontrolny udaje się do siedziby beneficjenta / miejsca realizacji projektu.

Wszystkie dokumenty, o których udostępnienie zwrócono się w piśmie zawiadamiającym o przeprowadzeniu kontroli powinny być dostępne od momentu rozpoczęcia kontroli. W trakcie kontroli powinny być obecne osoby zarządzające / koordynujące realizację projektu.

Na żądanie kontrolujących powinny zostać przedstawione dodatkowe dokumenty potrzebne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

Zespół kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.

2. Informacja pokontrolna

Wyniki przeprowadzonej kontroli zostają przedstawione na piśmie, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w formie informacji pokontrolnej, którą Instytucja Wdrażająca przygotowuje w terminie do 21 dni kalendarzowych. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga dodatkowych wyjaśnień, polegających w szczególności na zasięgnięciu przez kontrolujących opinii prawnych, termin 21 dni kalendarzowych zostaje wydłużony o czas niezbędny do uzyskania przedmiotowych wyjaśnień.

Zatwierdzona informacja pokontrolna jest przesyłana w dwóch egzemplarzach do jednostki kontrolowanej celem podpisania.

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia informacji pokontrolnej zastrzeżenia do treści zawartych w przedmiotowej informacji.

Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej wraz z niezaakceptowaną informacją pokontrolną kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona przesyła do jednostki kontrolującej. W przypadku przekroczenia w/w terminu **kierownik jednostki kontrolującej odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń**.

W przypadku zgłoszenia uwag do treści informacji pokontrolnej przez beneficjenta zespół kontrolujący ustosunkowuje się do nadesłanych uwag. W przypadku uwzględnienia zasadności zastrzeżeń odpowiednia część informacji pokontrolnej jest zmieniana bądź uzupełniana. W razie nie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazują tę informację wraz z uzasadnieniem do jednostki kontrolowanej oraz ponownie przekazują dwa egzemplarze informacji pokontrolnej do podpisu w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną informację pokontrolną i przekazuje ją do jednostki kontrolującej w terminie do 14 dni od dnia doręczenia.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości bądź stwierdzenia konieczności podjęcia działań naprawczych przez beneficjenta, Instytucja Wdrażająca zobowiązana jest do opracowania Zaleceń pokontrolnych. Zalecenia pokontrolne są sporządzane i przekazywane do beneficjenta po podpisaniu przez niego Informacji pokontrolnej lub po otrzymaniu pisma, że beneficjent odmawia jej podpisania. Opisywane zalecenia zawierają termin, w którym beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Wdrażającej o wdrożeniu zaleceń. IW w terminie wyznaczonym w Zaleceniach pokontrolnych dokonuje weryfikacji ich wykonania oraz podjętych działań lub przyczyn niepodjęcia działań przez jednostkę kontrolowaną. Weryfikacja przeprowadzana jest poprzez monitorowanie dokumentacji nadesłanej przez jednostkę kontrolowaną. W uzasadnionych przypadkach, gdy nadesłana dokumentacja nie jest wystarczającym materiałem dowodowym pozwalającym określić wykonywanie zaleceń pokontrolnych, przeprowadzana jest kontrola sprawdzająca.