

UCHWAŁA Nr 303 / 6085 / 17
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 16 maja 2017r.

zmieniająca Uchwałę Nr 174/3553/16 z dnia 10 maja 2016 r.
w sprawie akceptacji *Rocznego Planu Kontroli na rok obrachunkowy 2016/2017*
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie – Instytucji Pośredniczącej
dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2016 r., poz. 486, z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 7, art. 10 ust. 1 i art. 22 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz.U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.) w związku z § 24 ust. 1 Porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 18 czerwca 2015 r. (z późn. zm.)

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmiany załącznika do Uchwały Nr 174/3553/16 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 10 maja 2016 r. w sprawie akceptacji *Rocznego Planu Kontroli na rok obrachunkowy 2016/2017 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie – Instytucji Pośredniczącej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.*

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Maria Kurowska



Załącznik do Uchwały Nr 303 / 6085 / 17
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 16 maja 2017 r.



**ROCZNY PLAN KONTROLI
NA ROK OBRACHUNKOWY 2016/2017
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W RZESZOWIE
– INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ
DLA REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
NA LATA 2014-2020**

Rzeszów, 16 maja 2017 r.

Spis treści

1. OPIS UWARUNKOWAŃ PROWADZENIA PROCESU KONTROLI W ROKU OBRACHUNKOWYM 2016/2017	3
1.1. OPIS STRUKTURY, OBSADY PERSONALNEJ I ORGANIZACJI KOMÓREK ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ ZADAŃ KONTROLNYCH.....	3
1.1.1. <i>Kontrola projektów na dokumentach</i>	3
1.1.2. <i>Kontrola projektów na miejscu</i>	6
1.1.3. <i>Kontrola systemowa</i>	6
1.2. DOKUMENTY, W KTÓRYCH UJĘTO PROCEDURY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ KONTROLI	7
1.3. OPIS PROCEDUR KONTROLI	8
1.3.1. <i>Kontrola dokumentacji</i>	8
1.3.2. <i>Kontrola na miejscu</i>	9
1.4. OPIS METODYKI DOBORU PROCESÓW DO KONTROLI SYSTEMOWEJ	11
1.5. METODYKA DOBORU PRÓBY PROJEKTÓW DO KONTROLI.....	12
1.6. PROGNOZA CO DO KONIECZNOŚCI PROWADZENIA, CZĘSTOTLIWOŚCI I OBSZARÓW PRZEPROWADZANIA KONTROLI DORAŻNEJ W ROKU OBRACHUNKOWYM 2016/2017	15
2. PLAN KONTROLI SYSTEMOWYCH.....	16
3. WARUNKI KONTROLI PROJEKTÓW	16
3.1. PRÓBA PROJEKTÓW DO KONTROLI W RAMACH RPO WP 2014-2020 W ROKU OBRACHUNKOWYM 2016/2017	16
3.2. DZIAŁANIA KONTROLNE PLANOWANE DO ZLECENIA PODMIOTOM ZEWNĘTRZNYM	17
3.3. FAKULTATYWNE PROCESY KONTROLI W RAMACH RPO WP 2014-2020	17
4. WYKAZ SKRÓTÓW	17
5. ZAŁĄCZNIKI	18
5.1. ZESTAWIENIE CZYNNIKÓW RYZYKA, KTÓRE BĘDĄ UWZGLĘDNIONE PODCZAS PRZEPROWADZANIA OCENY RYZYKA NA POTRZEBY DOBORU PRÓBY PROJEKTÓW DO KONTROLI NA MIEJSCU	18
5.2. WZÓR LISTY PROJEKTÓW USZEREKOWANYCH WG POZIOMU RYZYKA - SPORZĄDZANEJ NA POTRZEBY DOBORU PRÓBY PROJEKTÓW DO KONTROLI NA MIEJSCU	19

1. OPIS UWARUNKOWAŃ PROWADZENIA PROCESU KONTROLI W ROKU OBRACHUNKOWYM 2016/2017

1.1. Opis struktury, obsady personalnej i organizacji komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych

1.1.1. Kontrola projektów na dokumentach

Kontrola projektów na dokumentach realizowana jest w siedzibie jednostki kontrolującej. Obejmuje ona sprawdzenie oryginałów lub uwierzytelnionych kopii dokumentów przekazanych przez beneficjentów do IP WUP, a także wytworzonych i/lub przechowywanych na poziomie IP WUP (w przypadku kontroli dokumentacji na zakończenie realizacji projektu) pod kątem ich zgodności z zasadami wspólnotowymi i krajowymi. Kontrolę wykonuje wyznaczony pracownik/pracownicy na podstawie dekretacji zawartych w ww. dokumentach. W toku kontroli wypełnia się właściwe listy sprawdzające, weryfikuje dokumenty zgodnie z opisem zawartym w odpowiednich rozdziałach właściwych instrukcji wykonawczych oraz prowadzi niezbędne postępowania wyjaśniające.

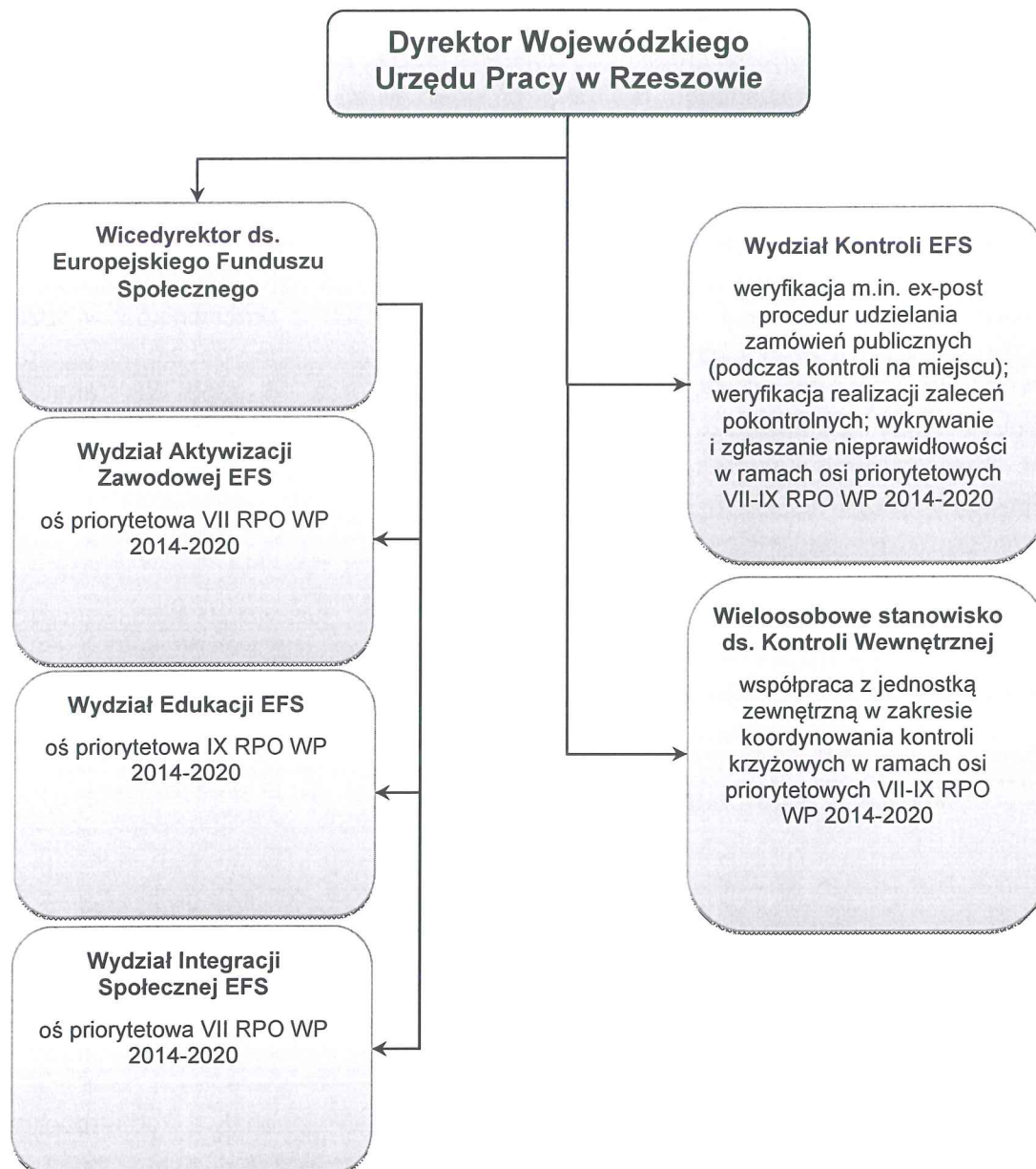
Komórki IP WUP (osie priorytetowe VII-IX) przeprowadzające kontrole na dokumentach w ramach RPO WP 2014-2020 oraz ich główne zadania w ramach tego typu kontroli:

- Wydział Aktywizacji Zawodowej EFS – oś priorytetowa VII RPO WP 2014-2020 – weryfikacja dokumentacji na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksów; weryfikacja wniosków o płatność; wykrywanie i zgłaszanie nieprawidłowości na stanowisko ds. nieprawidłowości w Wydziale Kontroli EFS IP WUP; przeprowadzanie kontroli na poziomie IP WUP na zakończenie realizacji projektu (kontrola kompletności dokumentacji) – docelowa liczba etatów 36,
- Wydział Integracji Społecznej EFS – oś priorytetowa VIII RPO WP 2014-2020 – weryfikacja dokumentacji na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksów; weryfikacja wniosków o płatność; wykrywanie i zgłaszanie nieprawidłowości na stanowisko ds. nieprawidłowości w Wydziale Kontroli EFS IP WUP; przeprowadzanie kontroli na poziomie IP WUP na zakończenie realizacji projektu (kontrola kompletności dokumentacji) – docelowa liczba etatów 34,
- Wydział Edukacji EFS – oś priorytetowa IX RPO WP 2014-2020 – weryfikacja dokumentacji na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksów; weryfikacja wniosków o płatność; wykrywanie i zgłaszanie nieprawidłowości na stanowisko ds. nieprawidłowości w Wydziale Kontroli EFS IP WUP; przeprowadzanie kontroli na poziomie IP WUP na zakończenie realizacji projektu (kontrola kompletności dokumentacji) – docelowa liczba etatów 35,
- Wydział Kontroli EFS – osie priorytetowe VII – IX RPO WP 2014-2020 – przeprowadzanie na poziomie IP WUP kontroli na miejscu w biurze projektu lub siedzibie beneficjenta; weryfikacja m.in. ex-post procedur udzielania zamówień publicznych (podczas kontroli na miejscu); weryfikacja realizacji zaleceń pokontrolnych; wykrywanie i zgłaszanie nieprawidłowości na stanowisko ds. nieprawidłowości w Wydziale Kontroli EFS IP WUP; weryfikacja, rejestracja i monitorowanie odzyskiwania nieprawidłowości (współpraca w tym zakresie ze stanowiskiem ds.

windykacji należności w Wydziale Budżetu i Finansów IP WUP); – docelowa liczba etatów 21,8,

- Wieloosobowe Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej – osie priorytetowe VII – IX RPO WP 2014-2020 – współpraca z jednostką zewnętrzną w zakresie koordynowania kontroli krzyżowych; obsługa organizacyjna kontroli zewnętrznych oraz nadzór nad realizacją zaleceń organów zewnętrznych – docelowa liczba etatów 1,5.

Schemat umiejscowienia komórek przeprowadzających kontrole na dokumentach w strukturze organizacyjnej IP WUP:

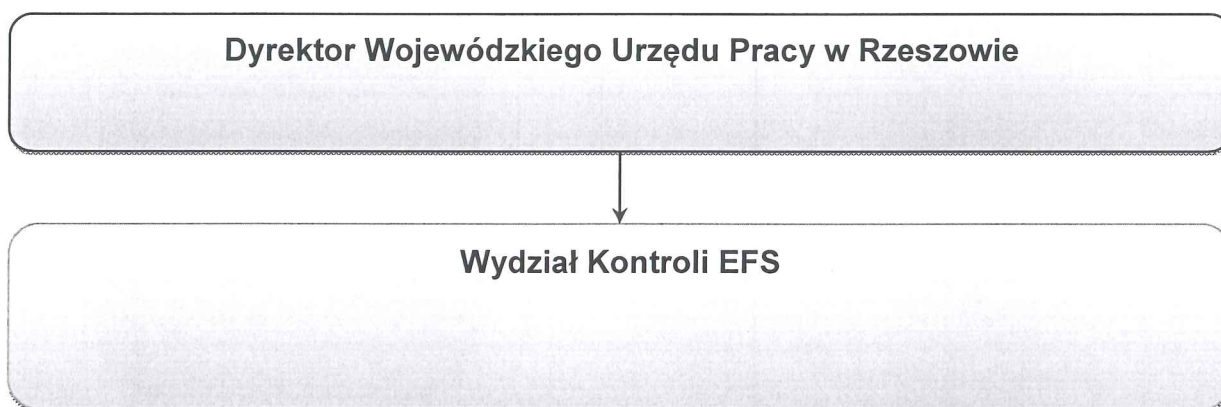


1.1.2. Kontrola projektów na miejscu

IP WUP może przeprowadzać kontrole w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 Rozporządzenia, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług.

Kontrole na miejscu projektów w ramach osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020 będą przeprowadzane przez Zespoły Kontrolujące, składające się z pracowników Wydziału Kontroli EFS IP WUP. W czynności kontrolne na miejscu zaangażowane będzie docelowo 22 osoby (kierownik wydziału, zastępca kierownika wydziału oraz 18 osób na stanowisku ds. kontroli i 2 osoby na stanowisku ds. nieprawidłowości i odzyskiwania kwot).

Schemat umiejscowienia komórek przeprowadzających kontrole na miejscu w strukturze organizacyjnej IP WUP:



1.1.3. Kontrola systemowa

W systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 brak jest Instytucji Wdrażającej, której powierzona by była realizacja części zadań IP WUP. W związku z powyższym IP WUP nie przewiduje przeprowadza kontroli systemowych. Zadania te realizowane są przez IZ RPO WP w stosunku do IP WUP. Niemniej jednak, w przypadku Umowy o finansowaniu, o której mowa w art. 38 ust. 7 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, kontrole będą przeprowadzane przez IP WUP. Z uwagi na poziom wdrażania projektów instrumentów finansowych, w roku obrachunkowym 2016/2017 nie będą prowadzone tego typu kontrole.

1.2. Dokumenty, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli

Podstawy prawne prowadzenia kontroli przez IP WUP w roku obrotowym 2016/2017:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320);
- 2) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U.UE.L.2015.38.1);
- 3) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz.U.UE.L.2014.286.1);
- 4) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U.UE.L.2015.38.1);
- 5) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r., poz. 217, ze zm.);
- 6) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2016 r., poz. 486, ze zm.);
- 7) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, ze zm.);
- 8) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, ze zm.);
- 9) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.);

- 10) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, ze zm.);
- 11) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.);
- 12) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Zobowiązanie do poddania się kontroli prowadzonej przez IP WUP zostało zawarte w treści umów / decyzji / porozumień o dofinansowanie projektów, jak również w porozumieniach / umowach dotyczących powierzenia zadań związanych z realizacją RPO WP 2014-2020.

Zadania realizowane w toku procesu kontroli na poszczególnych stanowiskach, zostały szczegółowo rozpisane w Instrukcji Wykonawczej IP WUP. Niniejsze dokumenty określają niezbędne czynności, komórki i stanowiska odpowiedzialne za ich wykonanie oraz terminy ich realizacji, listy kontrolne służące do weryfikacji stanu faktycznego z pożądanym, instrukcje obiegu dokumentów związanych z kontrolą oraz instrukcje korzystania z SL2014.

1.3. Opis procedur kontroli

Kontrole projektów mogą być przeprowadzane w siedzibie IP WUP na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest obowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

Kontrola trwałości projektu jest prowadzona w okresie, o którym mowa w art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 – tj. w okresie pięciu lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa. (trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP). IP WUP prowadzi kontrole w trybie planowym – zgodnie z zatwierdzonym Rocznym Planem Kontroli na dany rok obrachunkowy oraz kontrole doraźne (pozaplanowe). Standardowo w przypadku IP WUP, proces kontroli bez względu na jej charakter, przebiegać będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. W przypadku wystąpienia sytuacji nie opisanych w ww. Wytycznych (niestandardowych), postępowanie będzie dokumentowane odpowiednimi notatkami służbowymi lub innymi dokumentami powstałymi w toku prowadzonej sprawy i archiwizowane w aktach sprawy przedmiotowej kontroli. Szczegółowe procedury dotyczące zadań kontrolnych zostały podzielone według zagadnień tematycznych i zostały sformalizowane w IW IP WUP.

Kontrolę projektów ze względu na sposób przeprowadzenia można podzielić na:

- kontrolę dokumentacji,
- kontrolę na miejscu.

1.3.1. Kontrola dokumentacji

Kontrola projektów na dokumentach realizowana jest w siedzibie jednostki kontrolującej. Obejmuje ona sprawdzenie oryginałów lub uwierzytelnionych kopii dokumentów przekazanych przez beneficjentów pod kątem ich zgodności z zasadami wspólnotowymi i krajowymi. W toku kontroli dokumentacji m.in. wypełnia się właściwe listy sprawdzające, weryfikuje dokumenty zgodnie z procedurami zawartymi w odpowiednich rozdziałach IW IP WUP oraz prowadzi niezbędne postępowania wyjaśniające. Kontrola projektów na

dokumentach w siedzibie jednostki kontrolującej w 2016/2017 r. dotyczyć będzie w szczególności:

- weryfikacji wniosków o dofinansowanie,
- weryfikacji na etapie podpisywania umów o dofinansowanie,
- weryfikacji wniosków o płatność;
- weryfikacji zamówień publicznych.

1.3.2. Kontrola na miejscu

Kontrola projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że:

- a) współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
- b) faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność,
- c) wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz z zasadami unijnymi i krajowymi.

Prowadząc kontrolę projektu na miejscu IP WUP kieruje się zasadą nie dublowania czynności weryfikacyjnych, które zostały już przeprowadzone w tym samym zakresie na innych etapach weryfikacji projektu, m.in. na etapie: weryfikacji wniosku o dofinansowanie, zawierania umów o dofinansowanie, weryfikacji wniosków o płatność. Celem przeprowadzenia kontroli na miejscu jest pogłębienie i rozszerzenie analizy dokumentów oraz sprawdzenie dowodów rzeczowych dostępnych jedynie w miejscu realizacji projektu. Zakresem kontroli na miejscu nie zostaną objęte działania beneficjenta i kwestie nie związane bezpośrednio ze współfinansowanym projektem. Ponadto, nie będzie badana zgodność działań beneficjentów w obszarach, które są objęte nadzorem/kontrolą/weryfikacją/inspekcją ze strony innych organów administracji publicznej np. architektoniczno – budowlanej, przestrzegania przepisów sanitarnych, przestrzegania innych przepisów np. bhp, ppoż, prawa pracy.

W ramach osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020 planowany czas trwania kontroli na miejscu przeprowadzanej w trybie planowym określa się na min 2 – 4 dni w przypadku kontroli projektów, zaś min 1 dzień w przypadku wizyty monitoringowej. Głównymi czynnikami wpływającymi na ewentualne wydłużenie czasu trwania kontroli mogą być:

- stwierdzenie podczas kontroli na miejscu nieprawidłowości, nieścisłości lub innych czynników będących podstawą do poszerzenia zakresu kontroli dokumentacji powyżej zakładanej pierwotnej próby podlegającej kontroli,
- czas potrzebny na przygotowanie oświadczeń lub wyjaśnień przez Beneficjenta,
- czas potrzebny IP na uzyskanie niezbędnych interpretacji lub opinii prawnych.

W przypadku kontroli w ramach osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020 projektów przeprowadzanych w trybie planowym wydłużenie czasu trwania kontroli będzie dokumentowane poprzez stosowną informację pisemną lub notatkę służbową archiwizowaną w aktach sprawy przedmiotowej kontroli.

Czynności podejmowane w ramach kontroli na miejscu reguluje odpowiednio procedura IW IP WUP. W ramach przewidzianych w IW IP WUP - kontroli na miejscu wyodrębnia się:

a) **kontrolę planową** - przeprowadzaną zgodnie z Rocznym Planem Kontroli (RPK). W roku obrachunkowym 2016/2017 r. przewiduje się osiągnięcie przez beneficjentów w ramach osi VII-IX RPO WP 2014-2020 wystarczającego postępu w realizacji projektu, dającego podstawę do przeprowadzenia pierwszych kontroli na miejscu ich realizacji. Rozpoczęcie przeprowadzenia kontroli planowych będzie możliwe po wyłonieniu projektów najbardziej ryzykownych zgodnie z przyjętą Metodą doboru próby projektów do kontroli oraz wyłonieniu projektów w sposób losowy.

b) **kontrolę doraźną** - przy przeprowadzaniu kontroli doraźnej na miejscu stosuje się odpowiednio zapisy zawarte w IW IP WUP. W trakcie kontroli doraźnej weryfikacji będą podlegały, co do zasady, dokumenty ściśle związane z charakterem wykrytej lub podejrzewanej nieprawidłowości. Obszar przeprowadzania kontroli doraźnej będzie zbieżny ze stosownym zgłoszeniem/donosem.

Kontrole doraźne, będą wszczynane w uzasadnionych przypadkach oraz w miarę możliwości tak czasowych jak i kadrowych IP WUP głównie w sytuacji wystąpienia:

- nieprawidłowości/uchybień/zaniedbań ze strony Beneficjenta,
- pozyskania przez IP WUP informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości w projekcie,
- w sytuacji, gdy w projekcie wprowadza się bardzo częste, istotne (z punktu widzenia poprawnej realizacji) zmiany projektu zaś współpraca z IP WUP oraz proces rozliczania dotacji przebiega w sposób budzący zastrzeżenia.

Kontrole projektów prowadzone są w danym roku obrachunkowym na próbie co najmniej 30% liczby projektów realizowanych w danym roku obrachunkowym wyłonionych w wyniku zastosowania metody matematycznej oraz w sposób losowy przedstawiony w punkcie 1.5.2. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w ramach osi priorytetowych VII-IX. W przypadku każdego projektu podlegającego kontroli na miejscu, przeprowadzona zostanie co najmniej 1 wizyta monitoringowa.

W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący sprawdza – na podstawie dokumentów właściwych ze względu na postęp w realizacji projektu – prawidłowość realizacji projektu oraz poniesionych wydatków kwalifikowalnych. Zespół Kontrolujący może dokumentować fizyczny postęp lub efekty realizacji projektu (o ile to możliwe) za pomocą zdjęć.

Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli. Dowodami są w szczególności dokumenty i inne nośniki informacji, rzeczy, opinie biegłych jak również pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia beneficjenta.

Jeżeli jest to niezbędne i konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest obowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

Podczas czynności kontrolnych na miejscu kontroli zostanie poddanych sprawdzeniu:

- Kwalifikowalność przynajmniej 10% uczestników danego projektu, wyjątek stanowić będą projekty których liczba uczestników będzie powyżej 300 osób, wtedy sprawdzenie kwalifikowalności uczestników projektu będzie przeprowadzone na próbie min. 30 osób.
- Reprezentatywna próba dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) na poziomie 5% liczby dokumentów wykazywanych w ramach wniosku

o płatność wybranego do kontroli. Dobór próby dokumentów do kontroli na miejscu będzie dokonywany dwuetapowo, w pierwszej kolejności poprzez dobór celowy / osąd ekspercki, który będzie uzupełniony o próbę losową. poprzez zastosowanie dostępnych funkcji losowych programu EXCEL np. funkcji LOS(). W związku z różną ilością pozycji wykazywanych we wnioskach o płatność oraz w celu przejrzystego sposobu podziału próby celowej oraz losowej, przyjmuje się, że na każde 100 pozycji wykazywanych we wniosku o płatność, co najmniej 1 pozycja będzie wyłaniana w sposób losowy. Jednocześnie w przypadku wykrycia nieprawidłowości w kontrolowanym wniosku o płatność, próba dokumentów podlegających kontroli zostanie odpowiednio powiększona. W każdym takim przypadku, poszerzonej analizie podlega grupa wydatków lub wydatki tożsame rodzajowo z wydatkami, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości. Stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości podlegać będą analizie w celu określenia, czy mają one cechy wspólne a następnie wielkość stwierdzonych nieprawidłowości wyliczana będzie z wszystkich zatwierdzonych wniosków o płatność (o ile występowały), nawet jeśli nie były objęte daną kontrolą.

- Dokumentacja merytoryczna projektu dotycząca poszczególnych dokumentów finansowych wybranych do kontroli w ramach kontroli dokumentacji finansowej przez co stanowić będzie kontynuację logiczną kontroli.

Kontroli na miejscu podlegać będzie również dokumentacja zamówień (Prawo Zamówień Publicznych, tryb konkurencyjny) o ile wystąpiły. Do analizy wybierać się będzie dokumentację uprzednio niekontrolowanego (fakt objęcia danego zamówienia uproszczoną weryfikacją na etapie oceny wniosku o płatność, nie przesądza o niepoddaniu go weryfikacji pogłębionej w ramach kontroli na miejscu), największego kwotowo zamówienia. W ten sposób w przypadków projektów wieloletnich, w każdym kolejnym roku ich realizacji, kontroli na miejscu podlega inne zamówienie.

Poza kontrolami na miejscu IP WUP, w przypadku każdego wyłonionego do kontroli projektu przeprowadzenia minimum 1 wizytę monitoringową. Celem przeprowadzania wizyty jest sprawdzenie prawidłowości realizacji projektu, a w szczególności potwierdzenie w trakcie podjętych działań, zgodności realizacji współfinansowanego projektu z wnioskiem o dofinansowanie / umową o dofinansowanie oraz zbadanie kompletności dokumentacji związanej z merytoryczną realizacją projektu.

Kontrola na dokumentach przeprowadzana jest co do zasady w oparciu o procesy dotyczące kontroli planowej na miejscu czyli przede wszystkim po uprzednim zawiadomieniu beneficjenta o jej terminie oraz zakresie merytorycznym. Przeprowadzana jest zazwyczaj w sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych wprost od beneficjenta lub instytucji kontrolującej nie jest możliwa do wykonania kontrola na miejscu. Czynności kontrole wykonywane są zgodnie z właściwymi instrukcjami wykonawczymi, na podstawie dokumentów dostarczonych przez beneficjenta, z tym że miejscem jej przeprowadzenia jest siedziba jednostki kontrolującej. Kontrola na dokumentach może przyjąć również formę kontroli doraźnej.

1.4. Opis metodyki doboru procesów do kontroli systemowej

Nie dotyczy - IP WUP nie przeprowadza kontroli systemowych. Zadania te realizowane są przez IZ RPO WP.

1.5. Metodyka doboru próby projektów do kontroli

Metodyka doboru dokumentów do kontroli wniosków o płatność

1. Próba dokumentów do kontroli w trakcie weryfikacji każdego wniosku o płatność, będzie wybierana w oparciu o metodę losowania prostego bez zwracania, prowadzącą do utworzenia próby dokumentów, zgodnej z zasadami wskazanymi w *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

W przypadkach wskazanych w pkt 3, 6 i 7 – dodatkowo możliwy jest dobór arbitralny dokumentów, polegający na doborze celowym na podstawie wiedzy i doświadczenia opiekuna projektu.

2. W ramach weryfikacji **każdego wniosku o płatność** sprawdzeniu podlegają dokumenty dotyczące wydatków wykazanych we wnioskach o płatność, przy czym w tym zakresie:
 - a) w przypadku projektów rozliczanych **kwotami ryczałtowymi** – sprawdzeniu podlega każdorazowo wskazana w umowie o dofinansowanie dokumentacja potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi,
 - b) w przypadku projektów rozliczanych **stawkami jednostkowymi** – sprawdzeniu podlega każdorazowo wskazana w umowie o dofinansowanie dokumentacja potwierdzająca wykonanie stawek jednostkowych,
 - c) w przypadku projektów rozliczanych **na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków** – sprawdzeniu podlegać będzie:

próba dokumentacji finansowej (faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty), wybrana losowo spośród pozycji dotyczących kosztów bezpośrednich w ramach weryfikowanego wniosku o płatność. Próba obejmować będzie 5% pozycji wydatków wykazanych w ramach wniosku o płatność, jednak nie mniej niż 3 (w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane we wniosku) oraz nie więcej niż 10 pozycji wydatków objętych wnioskiem o płatność.

Próba dokumentów uwzględniać będzie w szczególności:

- w odniesieniu do wydatków związanych z wynagrodzeniami personelu – lista płac, rachunki do umów cywilnoprawnych (z zastrzeżeniem zachowania zgodności z zapisami *Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020* oraz w związku z art. 31 *ustawy o ochronie danych osobowych*), potwierdzenie zapłaty wszystkich składników wynagrodzenia,
 - w odniesieniu do wydatków dotyczących wykonania różnego rodzaju produktów / usług – faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty.
3. W odniesieniu do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, jednorazowo w cyklu życia projektu, prowadzona będzie również tzw. „**weryfikacja pogłębiona**”, co oznacza, że kontroli podlegają również **dwa zamówienia**, o których mowa w rozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*.

Metodyka wyboru zamówień do weryfikacji pogłębionej

W ramach każdego projektu kontroli podlegać będzie:

- jedno zamówienie w trybie konkurencyjnym (rozeznanie rynku i zasada konkurencyjności), **w ramach którego poniesiony został pierwszy wylosowany wydatek** do weryfikacji, w zakresie opisanym w pkt 2, lit c;
- jedno zamówienie realizowane w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. tj. z 2015 poz. 2164, z późn.zm.), **w ramach którego poniesiony został pierwszy wylosowany wydatek** do weryfikacji, w zakresie opisanym w pkt 2 lit c,

W przypadku, jeśli żaden z wylosowanych do kontroli wydatków nie dotyczy w/w zamówień, opiekun projektu powinien wybrać zamówienia do kontroli, w oparciu o wiedzę i doświadczenie.

Szczegółowa procedura wyboru próby zamówień realizowanych zarówno w trybie PZP jak i konkurencyjnym w trakcie weryfikacji wniosku o płatność została opisana w Instrukcji Wykonawczej IP WUP.

4. W przypadku projektów **rozliczanych jednocześnie** metodami uproszczonymi (kwoty ryczałtowe / stawki jednostkowe) i na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, sprawdzeniu podlegają dokumenty dotyczące wydatków wykazanych we wnioskach o płatność, w zakresie wskazanym w pkt 2 lit a, b i c.
5. W projektach **zakładających wsparcie dla uczestników** (nie dotyczy projektów pozakonkursowych dla Powiatowych Urzędów Pracy), **w ramach jednego, wybranego wniosku o płatność** (co do zasady weryfikacja kwalifikowalności uczestników projektu powinna nastąpić we wniosku o płatność za okres rozliczeniowy, w którym zostali wykazani pierwsi uczestnicy projektu), weryfikowana jest kwalifikowalność uczestników projektu pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu na podstawie dokumentów, tj. oświadczeń lub zaświadczeń urzędowych. Weryfikowana dokumentacja powinna dotyczyć minimum 5% losowo wybranych uczestników projektu, wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane we wniosku) i nie więcej niż 10 uczestników, z zastrzeżeniem pkt 6.
6. Kwalifikowalność uczestników weryfikowana jest na podstawie dokumentów również w każdym przypadku, gdy **dane wskazane w SL2014 wzbudzają wątpliwości** co do kwalifikowalności danego uczestnika wykazanego w SL2014.
7. IP może na każdym etapie realizacji projektu przeprowadzać weryfikację, w tym „weryfikację pogłębioną” na wszystkich wydatkach wykazanych we wniosku o płatność i wszystkich danych uczestników, w szczególności „weryfikację pogłębioną” należy przeprowadzić także na pozostałych wnioskach o płatność, jeżeli w projekcie występują istotne nieprawidłowości lub istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia.
W przypadku wykrycia istotnych błędów (nieprawidłowości) w próbie poddanej „weryfikacji pogłębionej” wydatków ujętych we wniosku o płatność, zakres kontroli zostanie rozszerzony o kolejną próbę zgodnie z pkt. 2 lit. c. Gdy w poszerzonej próbie zostanie zidentyfikowany kolejny istotny błąd (nieprawidłowość), wówczas kontrolą zostaną objęte wszystkie wydatki ujęte w danym wniosku o płatność. W sytuacji stwierdzenia w wyniku poszerzonej próby kolejnych błędów (nieprawidłowości) dane kategorie kosztów związane ze stwierdzonymi błędami (np. wynagrodzenia trenerów) będą obligatoryjnie wchodziły w próbę „weryfikacji pogłębionej” w ramach kontroli kolejnych wniosków o płatność.

8. Wylosowana do weryfikacji dokumentacja do wydatków wskazanych we wnioskach o płatność powinna być przekazywana drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 z poszanowaniem zapisów umowy o dofinansowanie realizacji projektu, w szczególności odnoszących do ochrony danych osobowych oraz zasad wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014. Przekazywanie dokumentów przez Beneficjenta odbywa się zgodnie z zasadą jednokrotnego przekazywania dokumentów, o której mowa w rozdz. 5.1 pkt. 6 Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu

Metodyka doboru próby projektów do kontroli ma na celu wybór reprezentatywnej próby projektów do kontroli przeprowadzanej na miejscu ich realizacji bądź w siedzibie Beneficjenta. Ponadto, oprócz określenia sposobu wyboru projektów przedstawia również matematyczną metodę oszacowania ryzyka związanego z realizacją projektu co pozwala na wyłonienie właściwej próby projektów do kontroli. Główne procesy związane z wyborem projektów do kontroli oraz jego późniejszą aktualizacją to:

- dobór projektów podlegających analizie,
- zebranie danych w celu określenia kluczowych czynników ryzyka,
- zastosowanie metodyki doboru próby projektów do kontroli, rezultatem której będzie lista projektów podlegających kontroli uzupełniona o projekty wyłonione w sposób losowy.

1) Dobór projektów podlegających analizie

Analizie pod kątem doboru do kontroli na miejscu będą podlegać projekty spełniające definicję projektu realizowanego. Są to projekty w ramach których złożono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN. Projekty spełniające powyższe tworzyć będą bazę projektów, które podlegać będą Metodocy doboru próby projektów do kontroli.

W oparciu o dane dotyczące realizowanych projektów, przekazane przez wydziały merytoryczne, sporządzone zostanie zestawienie projektów wraz z danymi niezbędnymi do przeprowadzenia analizy projektów. Z tak sporządzonej listy projektów, w oparciu niniejszą metodykę doboru próby projektów do kontroli, wyłonione zostaną projekty podlegające kontroli w roku obrachunkowym, uzupełnione o projekty wyłonione w sposób losowy.

W Metodocy doboru próby projektów do kontroli w czynniku nr 4 Złożoność projektu, uwzględniono ryzyko wystąpienia projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych.

W przypadku aktualizacji półrocznej RPK w trakcie roku obrachunkowego, populację podlegającą analizie będą tworzyły projekty, które spełniły powyższe warunki w okresie półrocza poprzedzającego analizę. Ponadto w związku z koniecznością sporządzania deklaracji zarządczej i rocznych podsumowań z kontroli i audytu i przekazaniem ich do KE co skutkuje częściowym zamknięciem pomocy, projekty, które potencjalnie mogą być wykazane w ww. sprawozdaniach i podsumowaniach do KE, obowiązkowo podlegać będą analizie podczas aktualizacji półrocznej RPK.

2) Zastosowanie metodyki

Kontrola realizacji projektów na miejscu będzie przeprowadzana na próbie projektów w oparciu o metodykę uwzględniającą poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów Beneficjentów i projektów w ramach realizowanych Działań. Czynniki ryzyka, które będą uwzględniane na etapie przeprowadzania analizy ryzyka przedstawia tabela, stanowiąca załącznik do niniejszego RPK.

Proces doboru próby projektów do kontroli jest dwustopniowy i opiera się na metodzie matematycznej oraz wyborze losowym. Metoda matematyczna bazuje na macierzy uwzględniającej ocenę wyodrębnionych obszarów ryzyka, pod kątem występowania zagrożeń. Pula projektów podlegających kontroli na miejscu uzupełniana jest o projekty wyłonione w sposób losowy.

W przypadku metody matematycznej każdemu z poziomów ryzyka przypisuje się punktację przyjmując trzystopniową skalę o skokowej wartości (odpowiednio dla małego, średniego i dużego ryzyka). Skokowo dobrana skala pozwala szybko wykazać projekty obciążone największym ryzykiem.

Każdy projekt skierowany do realizacji podlega badaniu w oparciu o przyjęte czynniki (obszary) ryzyka. Każdemu kluczowemu czynnikowi ryzyka przypisano wagę (mnożnik) wyrażoną w punktach. W wyniku obliczenia iloczynu wagi czynnika (mnożnika) oraz poziomu ryzyka otrzymujemy wartość punktową przypisaną dla danego poziomu ryzyka jaką uzyskuje projekt. Łączna ilość punktów, zebranych przez dany projekt w ramach przyjętych siedmiu kluczowych czynników będzie określała jego ryzyko w populacji. Po przypisaniu punktów wszystkim analizowanym projektom tworzy się listę rankingową uszeregowaną w sposób malejący w ramach Działania.

Pozostałą liczbę projektów podlegających kontroli na miejscu wyłania się w sposób losowy poprzez zastosowanie dostępnych funkcji losowych programu EXCEL np. funkcji LOS(). Na potwierdzenie wyboru losowego oraz ze względu na specyfikę działania funkcji losowych w ww. programie drukowana jest informacja o wylosowanych pozycjach z listy projektów podlegających analizie. Wydruk posiadać będzie datę oraz godzinę jego sporządzenia.

W przypadku gdy pula projektów podlegających kontroli (w ramach działania) jest mniejsza niż 9, lista projektów podlegających kontroli na miejscu będzie wyłaniana poprzez zastosowanie tylko metody matematycznej. W związku zaś z koniecznością skontrolowania projektów najbardziej ryzykownych, w przypadku puli projektów równej lub większej 9, listę projektów podlegających kontroli na miejscu stanowić będą:

- min. 75% wyłonionych poprzez zastosowanie metody matematycznej,
- projekty wyłonione w sposób losowy.

Lista rankingowa projektów podlegających kontroli na miejscu tworzona jest z projektów wyłonionych poprzez zastosowanie analizy ryzyka oraz wyłonionych w sposób losowy.

Utworzona lista rankingowa stanowić będzie minimum 30% puli projektów podlegających kontroli na miejscu.

1.6. Prognoza co do konieczności prowadzenia, częstotliwości i obszarów przeprowadzania kontroli doraźnej w roku obrachunkowym 2016/2017

Kontrole doraźne projektów (*ad hoc*) przeprowadzane przez IP WUP wykonywane będą poza RPK.

Intensywność kontroli doraźnych będzie zależała od postępu realizacji RPO WP 2014-2020 oraz częstotliwości występowania przesłanek przeprowadzenia takich kontroli. W ramach obowiązków wynikających z systemu zarządzania i kontroli IP WUP ma prawo do przeprowadzenia kontroli doraźnych w szczególności w przypadku:

- uzasadnionego podejrzenia wystąpienia naruszenia/nieprawidłowości lub otrzymania informacji z instytucji zewnętrznych o wystąpieniu naruszenia. W trakcie kontroli doraźnej weryfikacji podlegają - co do zasady - dokumenty ściśle związane z charakterem wykrytej/podejrzewanej nieprawidłowości,
- konieczności sprawdzenia wdrożenia przez beneficjenta zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych (kontrola sprawdzająca).

Ponadto, wyniki analizy głównych czynników ryzyka (tj. lista projektów uszeregowanych wg poziomu ryzyka sporządzona na potrzeby doboru próby do kontroli na miejscu) mogą zostać wykorzystane jako jeden z elementów uzasadniających przeprowadzenie kontroli doraźnych.

2. PLAN KONTROLI SYSTEMOWYCH

W systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 brak jest Instytucji Wdrażającej, której powierzona by była realizacja części zadań IP WUP. W związku z powyższym IP WUP nie przewiduje przeprowadza kontroli systemowych. Zadania te realizowane są przez IZ RPO WP w stosunku do IP WUP. Niemniej jednak, w przypadku Umowy o finansowaniu, o której mowa w art. 38 ust. 7 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, kontrole będą przeprowadzane przez IP WUP.

Kontrole te, będą przeprowadzane w miejscu realizacji projektu w oparciu o właściwe zapisy „Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, Rozdział 6 – Kontrola instrumentów finansowych. Zakres merytoryczny kontroli, częstotliwość ich przeprowadzania będą również odpowiadać zapisom ww. Wytycznych. Przebieg kontroli będzie miał charakter kontroli na miejscu standardowych projektów.

Z uwagi na poziom wdrażania projektów instrumentów finansowych, w roku obrachunkowym 2016/2017 nie będą prowadzone tego typu kontrole.

3. WARUNKI KONTROLI PROJEKTÓW

3.1. Próba projektów do kontroli w ramach RPO WP 2014-2020 w roku obrachunkowym 2016/2017

3.1.1 Próba projektów do kontroli na dokumentach

- IP WUP planuje przeprowadzać w roku obrachunkowym 2016/2017 w szczególności następujące kontrole:
- weryfikacja wniosków o dofinansowanie – 100% wniosków,

- kontrola wniosków o płatność – 100 % projektów (założenia odnośnie metodyki doboru próby dokumentów do weryfikacji wraz z wnioskiem o płatność zostały przedstawione w rozdziale 1.5 niniejszego dokumentu).

3.1.2 Próba projektów do kontroli na miejscu

Łącznie zostanie przeprowadzonych minimum 30% kontroli na miejscu realizacji projektów bez względu na tryb wyboru próby. Liczba projektów wybieranych metodą losową będzie się kształtować na poziomie ok 25% (lub więcej) liczby wszystkich projektów podlegających kontroli na miejscu. Liczba ta będzie bezpośrednio zależna od łącznej ilości projektów podlegających kontroli na miejscu w ramach działania. Szczegółowe założenia dotyczące doboru próby projektów zostały przedstawione w rozdziale 1.5 niniejszego dokumentu.

3.2. Działania kontrolne planowane do zlecenia podmiotom zewnętrznym

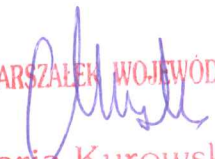
Na dzień sporządzania niniejszego Rocznego Planu Kontroli IP WUP nie planuje zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym.

3.3. Fakultatywne procesy kontroli w ramach RPO WP 2014-2020

Na dzień sporządzania niniejszego Rocznego Planu Kontroli IP WUP nie planuje prowadzenia procesów kontroli fakultatywnych z punktu widzenia *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

4. WYKAZ SKRÓTÓW

IP WUP	Instytucja Pośrednicząca w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
IW IP WUP	Instrukcja Wykonawcza IP WUP w realizacji RPO WP 2014-2020
IZ RPO WP	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
SL2014	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

 Maria Kurowska

5. ZAŁĄCZNIKI

5.1st Zestawienie czynników ryzyka, które będą uwzględnione podczas przeprowadzania oceny ryzyka na potrzeby doboru próby projektów do kontroli na miejscu

Kluczowe czynniki (obszary) ryzyka	Waga czynnika (obszaru ryzyka) mnożnik	Poziom ryzyka		
		MAŁE pkt: 1	ŚREDNIE pkt: 3	DUŻE pkt: 6
1. Wielkość projektu	0,20	do 1.500.000 PLN	od 1.500.000 PLN do 3.000.000 PLN	powyżej 3.000.000 PLN
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20	0,60	1,20
2. Poprawność opracowania wniosków o płatność (ocena w skali od 1 do 10)	0,20	od 8 do 10 punktów	od 4 do 7 punktów	od 1 do 3 punktów
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20	0,60	1,20
3. Data zakończenia projektu	0,10	do 12 miesięcy	-	powyżej 12 miesięcy
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10		0,60
4. Złożoność projektu	0,20	LICZBA: partnerów 0 - 1 zadań realizowanych do 2	-	LICZBA: partnerów powyżej 1 zadań realizowanych powyżej 2 usług zleconych na zewnątrz powyżej 1 uczestników powyżej 300 zintegrowany, partnerski, hybrydowy , grantowy
		usług zleconych na zewnątrz 0 – 1 uczestników do 300		
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20		1,20

5. Wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu	0,10	do 100.000,00 PLN	–	powyżej 100.000,00 PLN
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10		0,60
6. Liczba pozytywnie rozpatrzonych skargi/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta	0,10	nie występuje	–	1 i powyżej
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10		0,60
7. liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO	0,10	do 1	–	powyżej 1
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10		0,60

5.2nd Wzór listy projektów uszeregowanych wg poziomu ryzyka - sporządzanej na potrzeby doboru próby projektów do kontroli na miejscu

L.p.	Nr projektu	Tytuł projektu	Nazwa beneficjenta	Czynnik ryzyka (liczba uzyskanych punktów)							Całkowita liczba punktów	Planowana data złożenia wniosku o płatność końcową	Uwagi
				...	...	...	...	...	...	...			



2020.05.18