Załącznik
do uchwały nr
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia października 2020 roku

Roczny Plan Kontroli
Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

na rok obrachunkowy
01.07.2020 r. - 30.06.2021 r.

październik 2020 r.
Wersja 3.0

Spis treści

I. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrachunkowym 3
1. Opis dokumentów, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli dla RPO-L2020 6
2. Opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie kontroli w IZ, IP 7
3. Metoda wyboru procesów do kontroli systemowej 14
4. Założenia metodyki – OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8 14
5. Założenia metodyki – OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10 22

II. Plan kontroli systemowych 26
1. Liczba planowanych kontroli systemowych w IP 26
2. Zakres tematyczny kontroli systemowych w IP 26
3. Harmonogram planowanych kontroli systemowych w IP 28
4. Kontrola systemowa prowadzona przez BAK 30

III. Warunki kontroli projektów – OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8 31
1. Określenie wielkości próby projektów 31
2. Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym 31

IV. Warunki kontroli projektów – OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10 31
1. Określenie wielkości próby projektów 31
2. Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym 32
3. Kontrole krzyżowe 32

V. Opis fakultatywnych procesów kontroli, prognoza częstotliwości i ewentualnych obszarów przeprowadzania kontroli doraźnych w ramach OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8 33

VI. Opis fakultatywnych procesów kontroli, prognoza częstotliwości i ewentualnych obszarów przeprowadzania kontroli doraźnych w ramach OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10 33

VII. Kontrole projektów realizowane w ramach RPO-L2020 przez IP 35
1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze 35

I. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrachunkowym

Na podstawie art. 125 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 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 Instytucja Zarządzająca (IZ) zapewnia realizację kontroli systemu zarządzania i kontroli, jak również poszczególnych projektów w celu weryfikacji wydatków.

Instytucja Zarządzająca odgrywa wiodąca rolę w systemie zarządzania i kontroli RPO-L2020. Ponosi ona odpowiedzialność za skuteczne wdrażanie Programu oraz odpowiada za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących jego implementacji. IZ delegowała część swoich kompetencji Instytucji Pośredniczącej (IP). IZ prowadzi działania mające na celu zapewnienie, że wszystkie powierzone zadania są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli w IP funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z procedurami oraz obowiązującym prawem. W tym zakresie IZ weryfikuje sposób realizacji przekazanych zadań w ramach prowadzonych kontroli systemowych.

W zakresie obowiązków związanych z weryfikacją operacji i prowadzeniem kontroli systemowych do IZ należy w szczególności:

- opiniowanie/zatwierdzanie instrukcji wykonawczych IP,
- przygotowanie planu kontroli systemowych IZ w oparciu o analizę ryzyka, i prowadzenie kontroli na jej podstawie,
- analizowanie na potrzeby prawidłowej realizacji RPO-L2020 wyników kontroli przeprowadzonych przez uprawnione do tego jednostki,
- zatwierdzanie planów kontroli sporządzonych przez IP,
- prowadzenie doraźnych kontroli projektów,
- wykrywanie, monitorowanie, usuwanie nieprawidłowości w ramach RPO-L2020 oraz informowanie o nich odpowiednich instytucji.

Poszczególne jednostki, zaangażowane w realizację RPO-L2020, z wyłączeniem Wojewódzkiego Urzędu Pracy (IP), stanowią struktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.
Za realizację zadań kontrolnych na poziomie Programu odpowiedzialne są:

- Departament Programów Regionalnych (DFR),
- Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS),
- Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK),
- Wydział Kontroli i Windykacji (EK) w IP.

Instytucja Zarządzająca przeprowadzać będzie następujące rodzaje kontroli:

1) kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym Instytucja Zarządzająca powierzyła zadania związane z realizacją programu operacyjnego;
2) weryfikacje wydatków służące sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, które:
   a) przybierają formę kontroli składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
   b) mogą przybrać formę kontroli projektu w miejscu jego realizacji, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji projektu,
   c) mogą przybrać formę kontroli krzyżowych służących zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
      - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020,
      - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 oraz w ramach PROW 2014 - 2020 lub / i PO RYBY 2014 - 2020,
3) kontrole na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, są przeprowadzane obligatoryjnie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową;
4) kontrole trwałości projektu.

Za kontrolę realizacji RPO odpowiedzialny jest Zarząd Województwa Lubuskiego, który prowadzi kontrolę procedur realizowanych przez komórki odpowiedzialne za wdrażanie RPO-L2020, między innymi poprzez Audyt Wewnętrzny. Audytor Wewnętrzny realizuje zadania na zlecenie Marszałka Województwa i jest jednostką niezależną od pozostałych struktur. Audyt wewnętrzny procedur RPO realizowany jest przez Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego w Biurze Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego zgodnie z Rocznym Planem Audytu. Plan tworzony jest raz w roku do 31 grudnia na podstawie analizy ryzyka.

IA przekazuje IZ opinię audytową i sprawozdanie, a następnie ostateczna wersja dokumentu przekazywana jest IA w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy dokument. Do dnia 15 lutego kolejnego roku budżetowego Instytucja Zarządzająca sporządza i przekazuje Komisji roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w tym analizę charakteru i zakresu błędów i uchybień stwierdzonych w systemach, jak również podjętych lub planowanych działań naprawczych. Zestawieniu towarzyszy opinia niezależnego organu kontrolnego, sporządzona zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu.
W opinii tej stwierdza się, czy rachunki przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji, czy wydatki, w odniesieniu do których zwrócono się do Komisji o zwrot kosztów, są legalne i prawidłowe oraz czy wprowadzone systemy kontroli funkcjonują prawidłowo. Opinia ta wskazuje również, czy przeprowadzone badanie podaje w wątpliwość stwierdzenia zawarte w deklaracji zarządczej. W wyjątkowych przypadkach Komisja może na wniosek zainteresowanego państwa członkowskiego przesunąć termin ustalony na dzień 15 lutego do dnia 1 marca.

Kontrole na miejscu przeprowadzane będą w oparciu o Roczny Plan Kontroli przygotowany przez Instytucję Zarządzającą (IZ), której rolę pełni Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej

Górze, a zadania realizuje Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, Departament Programów Regionalnych, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.
Kontrole na miejscu dotyczą kontroli projektów realizowanych w ramach wszystkich Osi Priorytetowych.
IZ powierzyło część swoich zadań IP – Wojewódzkiemu Urzędu Pracy w Zielonej Górze. IP przeprowadzać będzie kontrole projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowej 6 RPO-L2020, tj.:

- Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy i jednocześnie nie posiadających zatrudnienia realizowana przez powiatowe urzędy pracy – projekty pozakonkursowe,
- Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy – projekty konkursowe.

Roczny Plan Kontroli IP jest przedkładany do akceptacji przez IZ w terminie i na zasadach określonych w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Procesy kontroli w ramach RPO-L2020 regulują następujące akty prawne i dokumenty:
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818),
- Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju (MIiR/2014-2020/17(03)) z 17 września 2019 r. w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Wytyczne),
- 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. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.),
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego 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,
- 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",

- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego 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,
- Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.
- Porozumienie zawarte w dniu 22 czerwca 2015 r. pomiędzy Województwem Lubuskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Lubuskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Zielonej Górze, w sprawie realizacji Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych oraz poszukujących pacy i jednocześnie nie posiadających zatrudnienia realizowanych przez powiatowe urzędy pracy oraz Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy w ramach Osi Priorytetowej 6 Regionalny Rynek Pracy Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 z późn. zm.

1. Opis dokumentów, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli dla RPO-L2020

Dokumentem obowiązującym, związanym z kontrolą są Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju (MIiR/2014-2020/17(03)) z 17 września 2019 r. w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Na poziomie Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dokumentami związanymi z realizacją kontroli są:
- Opis Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze dla Działania 6.1. i 6.2 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- Roczny Planu Audytu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

Opis Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zawiera opis przebiegu procedury kontroli projektów w IZ oraz kontroli wewnętrznych systemów zarządzania i kontroli IZ.
Przebieg procedury dotyczącej kontroli w IZ ujęty w OFiP RPO-L2020 zawiera opis formy i zakresu kontroli projektów, kontroli krzyżowych, systemowych oraz kontroli wewnętrznych. Wykazane zostały również procedury dotyczące kontroli obowiązujące w IP.

Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zawiera szczegółowe procedury weryfikacji operacji w zakresie kontroli. W IW IZ RPO-L2020 wykazany jest opis czynności oraz terminy ich wykonania w zakresie: kontroli zewnętrznych, kontroli systemu realizacji RPO, Rocznego Planu Kontroli, kontroli projektów, instrukcji weryfikacji i zatwierdzania Rocznego Planu Kontroli Instytucji Pośredniczącej, instrukcji sporządzania analizy ryzyka, instrukcji przeprowadzenia kontroli systemowej, kontroli trwałości

i kontroli krzyżowej, instrukcji sporządzania zaleceń pokontrolnych i monitorowania wdrażania zaleceń pokontrolnych.

Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze dla Działania 6.1. i 6.2 OP RPO – L2020 zawiera szczegółowy opis czynności i terminy ich wykonania w zakresie kontroli przeprowadzanych przez IP. Opis procedur dotyczy: instrukcji sporządzania rocznego planu kontroli oraz analizy ryzyka i wyboru projektów do kontroli, instrukcji przygotowania, przeprowadzania kontroli projektów na miejscu, opracowywania informacji pokontrolnej oraz monitorowania wdrożenia zaleceń, instrukcji udziału w kontrolach krzyżowych, instrukcji podejmowania działań naprawczych w wyniku audytów upoważnionych organów kontrolnych, usunięcia błędów systemowych i podjęcia działań w celu usunięcia błędów systemowych.

Roczny plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze zawiera: wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka, wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych, listę obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające, informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających, informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności doradczych, informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności sprawdzających, informacje na temat cyklu audytu.

2. Opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie kontroli w IZ, IP

Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (zgodny z załącznikiem nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, stanowiącego załącznik do *Uchwały Nr 119/1626/20 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze*), stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Rocznego Planu Kontroli.

Zarząd Województwa Lubuskiego pełni rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020. Zgodnie z regulaminem wewnętrznym UWML realizację zadań oraz kontrolę realizacji zadań IZ Zarząd Województwa Lubuskiego wykonuje poprzez wyznaczone jednostki organizacyjne w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym pełni funkcję Instytucji Zarządzającej. Czynności kontrolne w IZ są prowadzone w ramach programu na dwóch poziomach:

- na poziomie wdrażania, który obejmuje kontrole projektów realizowanych przez Beneficjentów. Kontrole prowadzone są przez pracowników IZ (kontrola na tym poziomie prowadzona jest przez DFR.II, DFR.IV, DFR.VIII, DFR.X, DFS.III., BAK.I)
- na poziomie zarządzania, który obejmuje kontrole systemów zarządzania i kontroli poprzez prowadzenie kontroli systemowych w IP (WUP) przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego i w Związkach ZIT przez Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego oraz prowadzenie audytów wewnętrznych w departamentach zaangażowanych w realizację RPO, która prowadzona jest przez Audytora Wewnętrznego (BAK.II).

Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5, 9 jest Departament Programów Regionalnych, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Członka Zarządu Województwa Lubuskiego.
Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem Osi Priorytetowych 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8 jest Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Członka Zarządu, pełniącego funkcję Wicemarszałka Województwa Lubuskiego.

Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna jest Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Członka Zarządu Województwa Lubuskiego.

Dyrektor Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego – Audytor Wewnętrzny wykonuje zadania audytu wewnętrznego, stanowiące niezależną i obiektywną działalność, której celem jest wspieranie Marszałka w realizowaniu celów i zadań. Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego w ramach zadań audytowych bada poprawność funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Zespół Audytu Wewnętrznego jest w pełni niezależną jednostką wobec struktur Urzędu i jednostek zaangażowanych w realizację RPO. Zespół realizuje swoje zadania poprzez prowadzenie planowych audytów struktur Urzędu. Audyty prowadzone są na podstawie Rocznego Planu Audytu. Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego podporządkowane jest bezpośrednio Marszałkowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Sekretarza Województwa Lubuskiego.

W ramach Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym (DIZ) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział Zarządzania RPO (DIZ.I) odpowiada m.in. za:
    - zarządzanie RPO-L2020, w tym planowanie, organizowanie, kontrolowanie prawidłowości wdrażania Programu,
    - koordynacje sporządzania dokumentów programowych oraz innych zmian, koordynacje opracowywania kryteriów wyboru projektów,
    - prace związane z opisem funkcji i procedur określającego w szczególności organizację i procedury obowiązujące instytucje zaangażowane w realizację RPO-L2020,
    - koordynacje zadań związanych ze sporządzaniem Rocznego Planu Kontroli RPO-L2020 oraz jego aktualizacje,
    - nadzór merytoryczny nad IP, współpraca z ZIT (nadzorowanie realizacji zadań związanych z pełnieniem funkcji IP),
    - zatwierdzanie rocznego planu kontroli dla IP.

W Wydziale jest 9 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DIZ.

- Wydział Finansowy (DIZ.II) opowiada m.in.za:

- weryfikację deklaracji wydatków przekazywanych z IP do IZ oraz Poświadczeń wydatków z DFR/DFS,
- nadzorowanie przepływów finansowych w ramach RPO-L2020,
- sporządzanie rejestru nieprawidłowości wykrytych w ramach RPO-L2020 niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej,
- sporządzanie raportu nieprawidłowości podlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej,
- sporządzanie raportu nieprawidłowości podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do Komisji Europejskiej.

W Wydziale jest 9 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Dyrektorowi DIZ.

W ramach Departamentu Programów Regionalnych (DFR) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział Instrumentów Finansowych (DFR.II) odpowiada m.in. za:
  - weryfikację i zatwierdzenie wniosków o płatność w zakresie działań realizowanych w ramach instrumentów finansowych w ramach Osi Priorytetowej 1,3 (Podziałanie 1.5.2 i 3.2.4), w tym kontrola załączonych dokumentów i poświadczenie wydatków kwalifikowalnych,
  - weryfikację danych przekazanych przez beneficjenta w module Instrumenty Finansowe w SL2014. Dane do prowadzenia kontroli krzyżowej IF przekazywane są przez beneficjenta i zatwierdzane przez IZ RPO-L2020 w module Instrumenty finansowe w SL2014, w terminie nie dłuższym niż 20 dni roboczych od dnia przekazania informacji przez beneficjenta. Zatwierdzenie tych informacji nie oznacza, że wydatki te zostały zweryfikowane, a ich prawidłowość i kwalifikowalność ostatecznie potwierdzona. Obowiązek ten wynika bezpośrednio z rozdz. 6 pkt. 12 wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 17 września 2019 r.
  - prowadzenie kontroli realizacji umowy o finansowaniu w zakresie instrumentów finansowych w ramach Osi Priorytetowej 1, 3 (Podziałanie 1.5.2 i 3.2.4).

W Wydziale jest 6 etatów (w tym 1 wakat). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

- Wydział Rozliczeń Inwestycji Publicznych (DFR.IV) odpowiada m.in. za:
  - prowadzenie kontroli realizacji projektów w zakresie Osi Priorytetowych 2, 5 i 9 oraz działania 4.4, z wyłączeniem projektów w ramach instrumentów finansowych. Zakres: kontrole na zakończenie, kontrole na miejscu, kontrole trwałości, kontrole zamówień w ramach składanych wniosków o płatność; kontrola na zakończenie realizacji projektu,
  - weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020 (Osie Priorytetowe 2, 5 i 9 i Działanie 4.4 z wyłączeniem projektów w ramach instrumentów finansowych), w tym kontrola załączonych dokumentów i poświadczenie wydatków kwalifikowalnych.

W Wydziale jest 17 etatów (w tym 1 wakat). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

- Wydział Rozliczeń Inwestycji Gospodarczych (DFR.VIII) odpowiada m. in. za:
    - prowadzenie kontroli realizacji projektów w zakresie Osi Priorytetowych 1 z wyłączeniem projektów w ramach instrumentów finansowych. Zakres: kontrole na zakończenie, kontrole na miejscu, kontrole trwałości, kontrole zamówień w ramach składanych wniosków o płatność; kontrola na zakończenie realizacji projektu,
    - weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020 (Oś Priorytetowa 1 z wyłączeniem Działań realizowanych w ramach instrumentów finansowych), w tym kontrola załączonych dokumentów i poświadczenie wydatków kwalifikowalnych.

W Wydziale jest 17 etatów (w tym 2 wakaty). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

- Wydział Finansów (DFR.IX) odpowiada m.in. za:
    - kontrolę horyzontalną z PROW 14-20 i PO RYBY 14-20,
    - kontrolę krzyżową programu.

W Wydziale jest 6 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

- Wydział Rozliczeń Inwestycji Środowiskowych (DFR.X) odpowiada m.in. za:
    - prowadzenie kontroli realizacji projektów w zakresie Osi Priorytetowej 3 oraz Działań 4.1, 4.2, 4.3 i 4.5, z wyłączeniem projektów w ramach instrumentów finansowych. Zakres: kontrole na zakończenie, kontrole na miejscu, kontrole trwałości, kontrole zamówień w ramach składanych wniosków o płatność,
    - weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020 (Oś Priorytetowa 3 oraz Działania 4.1, 4.2, 4.3 i 4.5 z wyłączeniem projektów w ramach instrumentów finansowych), w tym kontrola załączonych dokumentów i poświadczenie wydatków kwalifikowalnych.

W Wydziale jest 12 etatów (w tym 2 wakaty). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

W ramach Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział Kontroli EFS (DFS.III) odpowiada m.in. za:
    - przygotowanie Rocznego Planu Kontroli Departamentu EFS w ramach RPO – L2020, w tym sporządzanie analizy ryzyka projektów,
    - przeprowadzanie kontroli projektów (konkursowych i pozakonkursowych) w ramach Działań wdrażanych przez Departament EFS, w tym kontroli projektów pozakonkursowych realizowanych przez inne wydziały i komórki organizacyjne w urzędzie, które nie realizują zadań IZ, a także kontroli projektów pozakonkursowych oraz Pomocy Technicznej realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą,
    - przeprowadzanie kontroli trwałości,
    - przeprowadzanie kontroli systemowych,
    - kontrolę na zakończenie realizacji projektu Pomocy Technicznej w IP,

- sporządzanie i przekazywanie do IZ RPO – L2020 sprawozdań rocznych z realizacji Rocznego Planu Kontroli Departamentu EFS.

W Wydziale jest 14 etatów (w tym 1 wakat). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS ds. analiz i inwestycji terytorialnych, kontroli, zarządzania finansowego, certyfikacji, budżetu i rozliczeń EFS.

- Wydział Zarządzania Finansowego i Certyfikacji EFS (DFS.V) odpowiada m.in. za:
  - monitorowanie i zarządzanie alokacją w ramach Osi Priorytetowych 6, 7, 8 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP),
  - prowadzenie bieżącego monitoringu postępu finansowego w ramach Osi Priorytetowych 6, 7, 8 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), w tym kwot wydatków już zadeklarowanych oraz planowanych do zadeklarowania do KE, w szczególności pod kątem przestrzegania zasad n+3,
  - prowadzenie bieżącej weryfikacji wprowadzanych do systemu SL2014 wniosków o płatność kwot podlegających odzyskaniu oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu celem rzetelnego sporządzanie Poświadczenia wydatków w ramach Osi Priorytetowych 6, 7, 8 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP),
  - prowadzenie kontroli krzyżowej horyzontalnej celem wykrycia i wyeliminowania podwójnego finansowania wydatków w projektach ponoszonych w ramach RPO-L2020 oraz w ramach PROW 2014 - 2020 oraz lub / i PO RYBY 2014 - 2020,
  - prowadzenie kontroli krzyżowej programu w ramach Osi Priorytetowych 6, 7, 8 celem wykrycia i wyeliminowania podwójnego finansowania wydatków w projektach ponoszonych w ramach RPO-L2020.

W Wydziale jest 7 etatów. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS ds. analiz i inwestycji terytorialnych, kontroli, zarządzania finansowego, certyfikacji, budżetu i rozliczeń EFS.

- Wydział Regionalnego Rynku Pracy EFS (DFS.VI) odpowiada m.in. za:
  - stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament, w tym opiniowanie i zatwierdzanie w projektach zmian przedkładanych przez Beneficjentów,
  - weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020,
  - weryfikację dokumentacji źródłowej potwierdzającej kwalifikowalność uczestników projektu,
  - kontrolę prawidłowości przeprowadzonych postępowań dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektów,
  - kontrolę na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale jest 9 etatów (w tym 3 wakaty). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS ds. regionalnego rynku pracy, równowagi społecznej i nowoczesnej edukacji.

- Wydział Równowagi Społecznej EFS (DFS.VII) odpowiada m.in. za:

- stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament, w tym opiniowanie i zatwierdzanie w projektach zmian przedkładanych przez Beneficjentów,
- weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020,
- weryfikację dokumentacji źródłowej potwierdzającej kwalifikowalność uczestników projektu,
- kontrolę prawidłowości przeprowadzonych postępowań dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektów,
- kontrolę na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale jest 9 etatów (w tym 1 wakat). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS ds. regionalnego rynku pracy, równowagi społecznej i nowoczesnej edukacji.

➢ Wydział Nowoczesnej Edukacji EFS (DFS.VIII) odpowiada m.in. za:
- stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament, w tym opiniowanie i zatwierdzanie w projektach zmian przedkładanych przez Beneficjentów,
- weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach RPO-L2020,
- weryfikację dokumentacji źródłowej potwierdzającej kwalifikowalność uczestników projektu,
- kontrolę prawidłowości przeprowadzonych postępowań dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektów,
- kontrolę na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale jest 10 etatów (w tym 1 wakat). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFS ds. regionalnego rynku pracy, równowagi społecznej i nowoczesnej edukacji.

W ramach Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

➢ Stanowisko ds. Kontroli (BAK.I) odpowiada m.in.za:
- przeprowadzanie kontroli wewnętrznych projektów zakończonych w ramach Priorytetu 10 RPO-L2020 realizowane przez departamenty zaangażowane w realizację RPO-L2020, zgodnie z Instrukcją Wykonawczą,
- w trakcie kontroli projektu w ramach Osi Priorytetowej 10 – Pomoc Techniczna RPO-L2020 zostanie przeprowadzona kontrola krzyżowa horyzontalna w celu weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania wydatków w ramach Pomocy Technicznej PO RYBACTWO i MORZE oraz PROW.

Na Stanowisku jest 7 etatów, jednakże w realizację zadań w ramach 10 OP RPO-L2020 zaangażowane są 4 etaty. Stanowisko podlega Zastępcy Dyrektora Biura.

➢ Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego (BAK.II) odpowiada m.in.za:
- prowadzenie kontroli systemowych w IP ZIT,
- prowadzenie audytów wewnętrznych w departamentach zaangażowanych w realizację RPO.

Na Stanowisku są 2 etaty. Stanowisko podlega Dyrektorowi Biura.

W ramach Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP), pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej, zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym odpowiada m.in. za:
    - przygotowanie regulaminu konkursu w ramach RPO-L2020,
    - monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu projektów,
    - wystawianie na rzecz beneficjentów zleceń płatności oraz dokonywanie wypłat dotacji celowej, w części odpowiadającej wkładowi krajowemu ze środków budżetu państwa,
    - rozliczanie umów o dofinansowanie projektów lub decyzji o dofinansowanie projektów, na podstawie składanych wniosków o płatność.

W Wydziale jest 7,5 etatu, w tym Naczelnik Wydziału. Wydział podlega Wicedyrektorowi ds. Funduszy Europejskich.

- Wydział Kontroli i Windykacji odpowiada m.in. za:
    - sprawowanie kontroli nad realizacją projektów,
    - kompletowanie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną, w tym przechowywanie danych w systemie eDOK,
    - uczestnictwo w kluczowych procesach wskazanych w Wytycznych dotyczących RPO w zakresie obowiązków nałożonych na WUP.

W Zespole ds. Kontroli Wydziału Kontroli i Windykacji jest 2,91 etatu, w tym Naczelnik Wydziału. Wydział podlega Dyrektorowi WUP.

Ponadto IP przeprowadza kontrole krzyżowe na zlecenie IZ i/lub IK UP poprzez weryfikację wszystkich wniosków o płatność wskazanego beneficjenta. Zgodnie z Instrukcjami wykonawczymi IP, w kontrolach krzyżowych uczestniczyć będą pracownicy Zespołu ds. Nieprawidłowości i Windykacji w Wydziale Kontroli i Windykacji. Nadzór nad ww. Zespołem sprawuje Kierownik zespołu oraz Naczelnik wydziału, podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Naczelnemu WUP w Zielonej Górze. W Zespole zatrudnione są 2 osoby, każda zaangażowana w RPO w 20 % (ogółem 0,40 etatu).

W kontrolach w siedzibie beneficjenta mogą brać udział pracownicy innych wydziałów zaangażowanych w realizację RPO-L2020.

Przed przystąpieniem do działań kontrolnych każdy członek zespołu kontrolującego zobowiązany jest do podpisania Oświadczenia o bezstronności.

Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, na wniosek lub z urzędu, jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia kontrolującego trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ponadto w strukturze IZ RPO-L2020 funkcjonują dwa związki: ZIT Zielona Góra oraz IP ZIT Gorzów Wielkopolski, które są kontrolowane przez BAK i IA, jednakże nie pełnią one żadnych zadań kontrolnych.

3. Metoda wyboru procesów do kontroli systemowej

IZ planuje przeprowadzenie kontroli systemowej w IP w zakresie wszystkich procesów realizowanych przez IP w ramach powierzonych zadań w związku z wdrażaniem oddelegowanych zadań. W związku z powyższym nie ma konieczności tworzenia metodyki doboru tych procesów. Jednocześnie w przypadku kontroli systemowej realizowanej w trybie doraźnym dopuszczalne jest zrealizowanie kontroli tylko w zakresie procesów, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie wystąpienia poważnych uchybień i nieprawidłowości.
W przypadku kontroli systemowych w Związkach ZIT realizowanych przez BAK, metodyka doboru procesów do kontroli systemowych opiera się na wyborze dokonywanym na podstawie profesjonalnego osądu, spośród procesów określonych w porozumieniach zawartych pomiędzy Związkami ZIT a Instytucją Zarządzającą (Województwem Lubuskim) oraz w Instrukcjach Wykonawczych.

4. Założenia metodyki – OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8

4.1. Dobór próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność

1) Wnioski o płatność beneficjentów realizujących projekty w RPO - Lubuskie 2020 składane są do IZ, z częstotliwością i w terminie określonymi w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu.

Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014 oraz zachowaniem zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów.
Celem weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania w ramach RPO - Lubuskie 2020. W trakcie weryfikacji wniosków o płatność sprawdzeniu podlegać będą w szczególności, czy:
a) wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
b) wydatki ujęte we wniosku o płatność są wydatkami kwalifikowalnymi,
c) wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej,
d) zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie lub decyzją o dofinansowaniu.

Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z złącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków w tym wniosku na próbie wybranej w oparciu o kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem.

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonywana jest **pogłębiona analiza**, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Analiza dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność.
Pozycje z wniosku o płatność są wybierane do weryfikacji w oparciu o **metodykę doboru dokumentów** dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych oraz wybranych na podstawie doboru losowego do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność. Sposób prowadzenia pogłębionej analizy zależy

od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych.
W przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch kolejnych wniosków o płatność rozliczających wydatki lub kontrola projektu (jeśli dotyczy) nie wykaże nieuzasadnionych wydatków, w kolejnych wnioskach o płatność IZ może dokonywać weryfikacji próby dokumentów, wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (nie dotyczy to weryfikacji zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych).
W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (w tym skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne), które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, osoby weryfikujące wniosek skontrolują odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu.

4.1.1. Metodyka doboru dokumentów dotyczących projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków

a. dokumenty finansowe

Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 10 pozycji wydatków (chyba że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 10 pozycji wydatków), które zostały wykazane w tym wniosku, zwana dalej „próbą dokumentów". Metoda doboru próby będzie stanowiła kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem. W próbie dokumentów uwzględniane są w szczególności:

- wydatki związane z wynagrodzeniami personelu, m.in.:
  - umowy o pracę/umowy cywilnoprawne,
  - zakresy obowiązków,
  - opisy stanowisk,
  - listy płac,
  - protokoły odbioru,
- wydatki dotyczące zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* m.in.:
  - dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku,
  - dokumenty z przeprowadzonego postępowania konkurencyjnego,
  - dokumenty potwierdzające zwolnienie z zastosowania tego trybu (np. w przypadku trybu z wolnej ręki),
  - umowy i faktury,
- wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie, m.in.:
  - dokumenty związane z wyborem wykonawcy,

- umowy,
- faktury,
- produkty umów,
- dokumenty potwierdzające dokonanie odbioru przedmiotu umowy.

W każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843, zwanej dalej „Prawem zamówień publicznych").

b. dokumenty dotyczące uczestników projektu

W przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników. Weryfikacji podlegają w szczególności dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu, m.in.:

- oświadczenia,
- zaświadczenia urzędowe,
- certyfikaty,
- listy obecności.

4.1.2. Metodyka doboru dokumentów dotyczących projektów rozliczanych na podstawie metod uproszczonych

- W przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi określona w umowie o dofinansowanie.
- W przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych.

Weryfikacji, podlegają dowody postępu rzeczowego projektu oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie produktów lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie, np. listy obecności, certyfikaty.

4.2 Dobór próby dokumentów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta

IZ przeprowadzając kontrole na miejscu, w celu sprawdzenia kwalifikowalności wydatków, skontroluje reprezentatywną próbę dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) oraz dokumentacji merytorycznej projektu (kwalifikowalność uczestników projektu, dokumentację personelu

projektu, pomoc publiczną, zamówienia publiczne etc.), uwzględniającej np. wartość projektu, liczbę uczestników projektu objętych projektem czy realizowane formy wsparcia. IZ zakłada skontrolowanie min. 10% dokumentów finansowych w ramach przewidzianej wartości projektu w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania. Przy doborze próby dokumentów zostaną zastosowane statystyczne lub niestatystyczne metody doboru próby.
Kontrolą zostanie objęte minimum 10% wydatków kwalifikowanych w ramach każdej kategorii budżetowej zawartej we wniosku o płatność. Dokumenty zostaną wybrane do próby na podstawie *Zestawienia dokumentów* umieszczonego we wniosku o płatność. W trakcie kontroli na miejscu, kontroli zostanie poddane co najmniej 30% wydatków kwalifikowanych rozliczanych we wnioskach o płatność objętych kontrolą. Metoda doboru próby będzie stanowiła kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem. Opis doboru próby zostanie zawarty w informacji pokontrolnej.
Ponadto oprócz dokumentacji finansowej kontroli poddana zostanie dokumentacja merytoryczna projektu. Dokumentacja merytoryczna w miarę możliwości zostanie wybrana w powiązaniu z dokumentacją finansową. Kontrola dokumentacji merytorycznej obejmie swoim zakresem sposób rekrutacji uczestników projektu, sprawdzeniu będzie podlegać kwalifikowalność przynajmniej 10% uczestników projektu w ramach kontrolowanych wniosków o płatność poprzez odniesienie do zapisów *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020*, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji.
Kontroli poddana zostanie również dokumentacja dotycząca pomocy publicznej i zamówień publicznych oraz dokonywania rozeznania rynku i stosowania konkurencyjnych procedur.
W sytuacji gdy w trakcie kontroli wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (np. wydatki niekwalifikowalne, błędnie opisane dokumenty źródłowe), zespół kontrolujący skontroluje odpowiednio większą próbę kontrolowanej dokumentacji finansowej.

4.3. Dobór próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta

Kontrola realizacji projektów na miejscu będzie przeprowadzana na próbie projektów wyłonionych w trybie konkursowych i pozakonkursowym. Dotyczy to zarówno kontroli na zakończenie realizacji projektu oraz w trakcie realizacji projektu.
Przyjęta metodologia uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów.
Raz na kwartał zostanie zaktualizowany harmonogram kontroli projektów, na podstawie przeprowadzonych analiz ryzyka tj. do 40 dni po zakończeniu danego kwartału.
W celu usprawnienia procesu wyboru projektów do kontroli oraz procesu kontroli projektów na miejscu, aktualizacja analizy ryzyka dokonywana będzie wyłącznie na podstawie nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym (przy czym pierwsza duża analiza przygotowywana na początku danego roku obrachunkowego obejmie wszystkie projekty realizowane w danym roku obrachunkowym). Projekty spełniające definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym są to projekty w ramach, których złożono przynajmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN. Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają

analizie w kwartale, w którym została zawarta umowa o dofinansowanie. Na podstawie analiz ryzyka do próby zostanie wyłonionych 20 % najbardziej ryzykownych projektów.
W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez dużą ilość projektów do próby uwzględniającej 20% najbardziej ryzykownych projektów w ramach danego Działania będą wybierane projekty tego samego Beneficjenta i/lub projekty o wyższej wartości. Dodatkowo próba projektów zostanie w 5% uzupełniona próbą losową w celu zapewnia, aby każda pozycja mogła być przedmiotem wyboru. W wyniku analiz ryzyka oraz losowania do kontroli na miejscu zostanie wyłoniona próba minimum 25% projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym.
Wyniki analizy ryzyka będą zawierać tylko listę projektów wyłonionych do kontroli w wyniku analizy w kolejności według liczby otrzymanych punktów, ze wskazaniem czynników ryzyka i przypisanych im wartości odnośnie danego projektu oraz sumą uzyskanych punktów oraz zostaną uzupełnione o wylosowane projekty.
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego będzie przygotowywał w terminie do 40 dni po zakończeniu danego kwartału Informację na temat dotychczas przeprowadzonych kontroli w formie tabelarycznej w podziale na Działania, z wyszczególnieniem liczby projektów realizowanych w danym roku według stanu na koniec danego kwartału, kumulatywnej liczby skontrolowanych projektów i ich wartości procentowej względem projektów realizowanych. Informacja będzie wskazywać narastająco stopień wykonywanych kontroli.
W analizie ryzyka uwzględnione zostaną m.in. następujące czynniki:

- wartość projektu,
- poprawność opracowania wniosków o płatność,
- data zakończenia projektu,
- złożenie wniosku końcowego o płatność,
- wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych lub ich udział w wartości projektu,
- liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO – Lubuskie 2020,
- okres realizacji projektu,
- liczba przeprowadzonych kontroli.

Instytucja Zarządzająca może rozszerzyć pulę projektów podlegających analizie ryzyka o projekty, w których stwierdzono poważne nieprawidłowości w ramach poprzednich kontroli.
Kontrola na miejscu w siedzibie beneficjenta obejmuje, m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

1. prawidłowość rozliczeń finansowych;
2. kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu;
3. sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność;
4. sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z *Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1);

5. zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta;
6. prawidłowość realizacji projektów rozliczanych metodami uproszczonymi;
7. poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 1843) oraz przepisów prawa wspólnotowego;
8. poprawność stosowania konkurencyjnych procedur;
9. poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zapisy konkurencyjnych procedur;
10. poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis;
11. utrzymanie trwałości;
12. prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
13. zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
14. sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Ponadto w przydatku istnienia zagrożenia epidemiologicznego IZ przewiduje możliwość weryfikacji obszarów kontroli na miejscu w trybie zdalnym na podstawie dokumentacji przesyłanej przez Beneficjenta.
Wśród projektów skontrolowanych zdalnie w celu wyłonienia projektów, które zostaną dodatkowo skontrolowane na miejscu po ustaniu zagrożenia epidemiologicznego zostanie przeprowadzona analiza ryzyka uwzględniająca takie czynniki jak:
- stwierdzenie podczas kontroli zdalnej wydatków niekwalifikowalnych,
- złożenie skargi lub otrzymanie przez IZ sygnałów dotyczących nieprawidłowości w projekcie,
- istotne zastrzeżenia dotyczące faktycznej i prawidłowej realizacji projektu,
- brak przekazanej dokumentacji lub przekazanie dokumentacji niekompletnej albo wzbudzającej wątpliwości co do jej wiarygodności.

Instytucja Zarządzająca przeprowadzać będzie także kontrole projektów w miejscu ich realizacji w formie **wizyt monitoringowych**. IZ przeprowadzi przynajmniej jedną wizytę monitoringową w ramach każdego wybranego do skontrolowania projektu (w tych przypadkach, w których jest to możliwe biorąc pod uwagę stopień zaawansowania projektu i/lub rodzaj realizowanych działań/form wsparcia/możliwości kadrowe). Wizyty monitoringowe będą zawarte w miesięcznych planach kontroli.
Wizyta monitoringowa i kontrola w siedzibie beneficjenta mogą odbyć się oddzielnie w ramach odrębnych postępowań kontrolnych. W przypadku, gdy zbliża się koniec realizacji projektu, a beneficjent nie złożył żadnego wniosku o płatność lub złożony pierwszy wniosek o płatność nie został jeszcze zatwierdzony, zespół kontrolujący może przeprowadzić wizytę monitoringową niezależnie od kontroli w siedzibie beneficjenta. Z kolei gdy zakończono realizację zadań w miejscu realizacji projektu i nie ma możliwości przeprowadzenia wizyty monitoringowej przed zatwierdzeniem ostatniego wniosku o płatność, zostanie przeprowadzona kontrola w siedzibie beneficjenta.

W ramach wizyty monitoringowej kontrola obejmuje m.in.:
1. sprawdzenie, czy usługa jest zgodna z umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi, jeśli została zlecona,

2. sprawdzenie, czy usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu,
3. sprawdzenie, czy zakres tematyczny szkolenia/warsztatu/konferencji jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu,
4. sprawdzenie, czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, w tym w zakresie liczby osobogodzin,
5. przeprowadzenie wywiadu/ankiety z uczestnikiem projektu w celu poznania jego opinii na temat realizowanej usługi oraz zweryfikowania czy wie, iż jest ona współfinansowana z EFS,
6. sprawdzenie, czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana usługa są oznakowane plakatami lub tablicami z logo RPO-L2020 i UE, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS,
7. sprawdzenie, czy uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach RPO-L2020,
8. sprawdzenie czy w ramach projektu sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem.

W przypadku kontroli projektów współfinansowanych z EFS w ramach Pomocy technicznej Kontrola projektu w siedzibie beneficjenta obejmie m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w Umowie oraz załączonym do niej Wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, a w szczególności:

1. prawidłowość rozliczeń finansowych,
2. poprawność udzielania zamówień publicznych przez IP,
3. prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków i stosowania zasady konkurencyjności,
4. kwalifikowalność wydatków,
5. kwalifikowalność wydatków dotyczących zatrudnienia,
6. prawidłowość i terminowość realizacji obowiązków w zakresie monitorowania oraz opracowywania i przekazywania sprawozdań,
7. poprawność realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
8. przestrzeganie zasad archiwizacji dokumentów oraz zapewnienie właściwej ścieżki audytu.

Kontrola może być przeprowadzona w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu.

Dodatkowo IZ planuje przeprowadzenie w ramach Poddziałania 6.3.2, kontrolę instrumentów inżynierii finansowej w instytucji, z którą IZ zawarła umowę o finansowaniu (BGK) przynajmniej raz w ciągu roku obrachunkowego w zakresie realizacji umowy, weryfikacji wydatków prowadzonych przez podmioty wdrażające instrumenty finansowe, kontroli dokumentów, potwierdzających zachowanie ścieżki audytu. Przeprowadzenie kontroli jest zaplanowane na II kwartał 2021 r. w zależności od postępu realizacji projektu.

4.4. Dobór próby projektów do kontroli trwałości

Kontrole trwałości projektu będą prowadzone niezależnie od kontroli na miejscu realizowanych projektów. Próba projektów do kontroli obejmie minimum 5% rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości (zamieszczonych w *Bazie projektów podlegających kontroli trwałości po zakończeniu projektu).*

IZ będzie dokonywać przynajmniej raz w roku analizy projektów pod kątem obowiązujących terminów zachowania trwałości. W tym celu IZ utworzy dla danego Działania *Bazę projektów podlegających kontroli trwałości,* obejmującą projekty, w odniesieniu do których trwałość obowiązuje po zakończeniu okresu ich realizacji, wskazanego w umowie o dofinansowanie.
Kontrole będą przeprowadzane na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka oraz losowo wybranej próbie projektów z uwzględnieniem zróżnicowanych terminów zachowania zasady trwałości w poszczególnych projektach tj. z puli projektów wykazanych w ww. *Bazie.* IZ wybierze najbardziej ryzykowne projekty oraz uzupełni próbę w sposób losowy. W analizie ryzyka dotyczącej kontroli trwałości uwzględnione zostaną następujące czynniki:

- wartość projektu,
- wartość cross-financingu określonego w projekcie,
- liczba przeprowadzonych kontroli,
- okres obowiązywania trwałości projektu.

Kontrole trwałości będą w miarę możliwości przeprowadzane po upływie połowy okresu zachowania trwałości w danym projekcie przy uwzględnieniu możliwości kadrowych oraz organizacyjnych IZ. Po upływie daty końcowej projekt nie będzie podlegał obowiązkowi kontroli trwałości. Wybór projektów do kontroli trwałości będzie przeprowadzany na początku roku obrachunkowego. W terminie 40 dni od dnia zakończenia roku poprzedzającego rok prowadzenia kontroli przez IZ będzie sporządzała informację o populacji projektów podlegających kontroli trwałości na dany rok oraz listę projektów wybranych do kontroli.
Projekty, które zostały wybrane do kontroli zostaną skontrolowane do końca roku obrachunkowego, na który zostały zaplanowane. Projekty wskazane w *Bazie projektów podlegających kontroli trwałości* będą podlegały losowaniu corocznie, do momentu zakończenia okresu obowiązywania zasady trwałości. Raz skontrolowany projekt nie będzie wliczany do populacji projektów podlegających kontroli trwałości w latach kolejnych.

4.5. Dobór próby projektów do kontroli krzyżowej

Kontrole krzyżowe będą prowadzone przez pracownika Wydziału Zarządzania Finansowego i Certyfikacji EFS (DFS.V) na podstawie danych dostępnych w systemie SL2014:

- programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO-L2020. Kontrola krzyżowa programu przeprowadzana jest na podstawie wybranej próby beneficjentów realizujących, co najmniej 2 projekty w ramach RPO-L2020. Kontrolę przeprowadza się dla 5% beneficjentów wybieranych kwartalnie na podstawie analizy ryzyka opisanej w załączniku nr 5 do RPK RPO-L2020, podrozdział 5.1 Metodyka doboru próby do kontroli krzyżowych RPO - Lubuskie 2020. Wynik kontroli rejestrowany jest w SL2014.
- horyzontalnej, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków z projektami PROW14-20 i PO RYBY14-20. Kontrolę przeprowadza się dla 5% beneficjentów wybieranych kwartalnie na podstawie analizy ryzyka opisanej w załączniku nr 5 do RPK RPO-L2020, podrozdział 5.2 Metodyka doboru próby do kontroli krzyżowych horyzontalnych RPO - Lubuskie 2020 oraz PROW 14-20/PO RYBY 14-20.

Wynik kontroli rejestrowany jest w SL2014. W sytuacji wykrycia podwójnego dofinansowania wydatków przez Beneficjenta, pracownik DFS.V przekazuje informacje na temat dokonanych ustaleń do instytucji wdrażającej PROW14-20/PO RYBY14-20 (odpowiednio instytucja podpisująca umowę

o dofinansowanie w ramach PROW14-20 i PO RYBY14-20), IC. Wyniki kontroli każdorazowo zapisywane są w listach sprawdzających.

4.6. Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta – jeśli metodyka w tym zakresie została przygotowana.

Nie dotyczy. Nie przewiduje się odrębnej metodyki w ww. projektach.

5. Założenia metodyki – OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10

a. Dobór próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność

Każdy wniosek o płatność w ramach danego projektu jest kontrolowany przez pracowników Wydziału Instrumentów Finansowych (DFR.II), Wydziału ds. Rozliczeń Inwestycji Publicznych (DFR.IV), Wydziału Rozliczeń Inwestycji Gospodarczych (DFR VIII) oraz Wydziału Rozliczeń Inwestycji Środowiskowych (DFR.X) weryfikujących projekt wg. zasady dwóch par oczu.

Założenia systemu weryfikacji wniosków o płatność

System weryfikacji wniosków o płatność ma na celu kontrolowanie przebiegu, sposobu i efektów realizacji działań współfinansowanych ze środków UE. Pozwala on na ocenę:

- kwalifikowalności wydatków w ramach projektu,
- prawidłowości wydatkowania ich zgodnie z celami programu,
- zgodności z celami programu oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego,
- danych sprawozdawczych z przebiegu projektu.

Weryfikacja wniosków o płatność w ramach RPO-L2020 (Osie Priorytetowe 1, 2, 3, 4, 5 i 9), dokonywana jest w Wydziale Instrumentów Finansowych (DFR. II), Wydziale Rozliczeń Inwestycji Publicznych (DFR.IV), Wydziale Rozliczeń Inwestycji Gospodarczych (DFR.VIII) oraz w Wydziale Rozliczeń Inwestycji Środowiskowych (DFR.X) i obejmuje weryfikację formalną, merytoryczną i rachunkową. Beneficjent do każdego wniosku o płatność, z wyjątkiem Osi Priorytetowej 1, dołącza wszystkie wymagane dokumenty, które następnie w 100% podlegają ww. weryfikacji. Weryfikacja wniosków o płatność Osi Priorytetowej 1 odbywa się zgodnie z Metodyką doboru próby dokumentów do weryfikacji wniosków o płatność, która stanowi załącznik nr 6 do Rocznego Planu Kontroli. Weryfikacja Wniosków o płatność Osi Priorytetowej 1, Działanie 1.2 Rozwój przedsiębiorczości, obejmuje również identyfikację obszaru ryzyka podwójnego finansowania, w sytuacji gdy odbiorcy wsparcia grantowego są jednocześnie ostatecznymi odbiorcami wsparcia w ramach IF. Identyfikacja odbywa się na podstawie listy grantobiorców, oraz listy ostatecznych odbiorców IF, zamieszczonych w systemie SL2014, a w sytuacji podejrzenia wystąpienia podwójnego finansowania, na podstawie kopi/wersji elektronicznej dokumentów lub wyjaśnień. Weryfikacja jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014 oraz zachowaniem zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów. W ramach składanych wniosków o płatność prowadzona jest kontrola zamówień. Kontrola prowadzona jest przez Wydział Instrumentów Finansowych DFR.II, Wydział Rozliczeń Inwestycji Publicznych DFR.IV, Wydziale Rozliczeń Inwestycji Gospodarczych DFR.VIII, Wydział Rozliczeń Inwestycji Środowiskowych DFR.X i obejmuje weryfikację całości dokumentacji z

postępowań o udzielenie zamówienia. Kontrola zamówień będzie mogła być realizowana na próbie, zgodnie z Metodologią doboru postępowań do kontroli, która stanowi załącznik nr 5 do Rocznego Planu Kontroli oraz Metodyką kontroli instrumentów finansowych, która stanowi załącznik nr 4 do Rocznego Planu Kontroli.

b. Dobór próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontroli trwałości

Kontrole w okresie obrachunkowym 2020-2021 w ramach Osi 1, 2, 3, 4, 5, 9 realizowane będą:

1. W formie wizyt monitorujących (dla działania 1.2, 1.1, 1.5) i w formie kontroli na miejscu (dla działań w ramach Osi 1, 2, 3, 4, 5, 9).
2. Wielkość próby projektów do kontroli na miejscu, wizyt monitorujących, kontroli trwałości została określona na podstawie analizy ryzyka (załącznik nr 3 do RPK), które może wystąpić w projektach realizowanych w ramach działania na każdym z etapów realizacji projektu. Przeanalizowano ryzyka związane zarówno z realizacją rzeczową, finansową, ryzyka związane z pomocą publiczną, politykami horyzontalnymi jak i zakładane efekty realizacji projektów.
3. Na tej podstawie określono próbę projektów do każdego z typów kontroli, która powinna zapewnić prawidłowość realizacji Programu. Następnie przeanalizowano czynniki doboru projektów do próby, w ramach danego działania, ustalając jako główne czynniki ryzyka: wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom zaufania do Beneficjenta, ilość kategorii wydatków, zmiana okresu realizacji projektu. Waga poszczególnych czynników została przyporządkowana osobno do każdego z działań.
4. Kontrola trwałości będzie prowadzona na próbie (zgodnie z metodologią doboru próby do kontroli trwałości - załącznik nr 3 do RPK). Projekty wybrane do próby do kontroli mogą być skontrolowane do czasu upływu trwałości danego projektu.
5. Kontrola realizacji umowy o finansowaniu w ramach instrumentów finansowych w zakresie poddziałania 1.5.2 oraz 3.2.4 prowadzona będzie raz w roku, co do zasady w siedzibie beneficjenta. Biorąc pod uwagę stan epidemii w Polsce, kontrola może być prowadzona „zza biurka" na dokumentach wskazanych przez IZ RPO - Lubuskie 2020 i dostarczonych przez Beneficjenta poprzez system SL2014. W przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w trybie zdalnym nie da potwierdzenia co do prawidłowej realizacji projektu, zostanie przeprowadzona analiza pod kątem konieczności przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu – w siedzibie Beneficjenta, w możliwym do tego czasie - po zakończenia zagrożenia zarażenia COVID-19. Analiza zostanie zamieszczona w Informacji pokontrolnej z kontroli prowadzonej w trybie zdalnym. Odstępstwo w zakresie prowadzenia kontroli na miejscu w formie zdalnej obowiązuje na czas zawieszenia Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.Opis Metodyki kontroli realizacji umowy o finansowanie w ramach instrumentów finansowych stanowi załącznik nr 4 do RPK.
6. Kontrole na miejscu realizacji projektów będą realizowane po osiągnięciu odpowiedniego stopnia zaawansowania projektu a przed rozliczeniem wniosku o płatność końcową, natomiast wizyty monitorujące realizowane będą w trakcie realizacji projektów.
7. Jeżeli w projekcie wybranym do kontroli na miejscu na podstawie założonej metodologii Instytucja Audytowa (IA) przeprowadziła Audyt/kontrolę projektu i w wyniku tego audytu nie stwierdzono nieprawidłowości, lub nie zidentyfikowano innych nieprawidłowości, niż wcześniej wykryte, Kontrolujący mogą odstąpić od kontroli na miejscu danego projektu, bez konieczności zastąpienia go innym projektem. Na taką okoliczność sporządzana jest notatka służbowa przez opiekuna projektu, zatwierdzana przez Dyrektora Departamentu
8. Szczegółowa analiza ryzyka oraz metodologia wyboru projektów do kontroli dla poszczególnych działań (z wyjątkiem instrumentów finansowych) znajduje się

w odrębnym dokumencie, tj. „*Analiza ryzyka dla projektów realizowanych w ramach RPO - Lubuskie 2020 oraz metodologia doboru próby projektów do kontroli*".

9. Kontrole doraźne projektów realizowane będą w projektach (na miejscu lub na dokumentach w siedzibie IZ):
   a. Jeżeli wpłynęły informacje z instytucji zewnętrznych i od innych podmiotów wskazujące, na możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
   b. W przypadku zgłoszenia wątpliwości, sygnałów o niewłaściwej, niezgodnej z umową, nieterminowej realizacji projektu,
   c. Jeżeli przeprowadzenie kontroli doraźnej jest konieczne w celu potwierdzenia wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

W związku z pismem (znak sprawy: DRP-II.7610.19.2020.ML) z 20 marca 2020 r. Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, art. 17 ustawy z 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz biorąc pod uwagę niżej wymienione przesłanki:

- ze względu na stan zagrożenia epidemiologicznego i konieczność ochrony zdrowia pracowniczek i pracowników Departamentu oraz przedstawicieli Beneficjentów,
- ze względu na stan zagrożenia epidemiologicznego oraz innych zdarzeń związanych z występowaniem i zapobieganiem COVID-19 i związane z tym m.in. zakazy i ograniczenia,
- ze względu na konieczność zniwelowanie skutków społecznych i gospodarczych występowania COVID-19 przez Instytucję Zarządzającą RPO - Lubuskie 2020,

kontrola na miejscu i potwierdzanie prawidłowej realizacji rzeczowej projektu realizowane będzie:

1. W zakresie projektów, co do których istnieje konieczność przeprowadzenia kontroli na miejscu (w zakresie potwierdzenia prawidłowej realizacji projektu przed wypłatą salda końcowego, w przypadku prowadzenia kontroli trwałości i innych typów kontroli wymagających na podstawie dotychczas obowiązujących zapisów przeprowadzenia wizyty w miejscu realizacji bądź siedzibie Beneficjenta) prowadzona będzie kontrola „zza biurka" na dokumentach wskazanych przez IZ RPO - Lubuskie 2020 i dostarczonych przez Beneficjenta poprzez system SL2014. W przypadku ewentualnych problemów w funkcjonowaniu systemu SL2014 dopuszcza się możliwość przesyłania dokumentów za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej. W przypadku wylosowania tak skontrolowanego projektu do kolejnej kontroli (np. trwałości) w zakres kontroli dodatkowo wejdzie konieczność sprawdzenia zgodności przekazanych kopii z oryginałem przekazanego dokumentu.
2. w zakresie konieczności potwierdzenia realizacji rzeczowej projektu będzie ona dokonywana na podstawie innych dowodów niż wizyta w miejscu realizacji, np. na podstawie dokumentacji zdjęciowej, filmów, innych równoważnych dokumentów. Beneficjent zobowiązany będzie do przesłania wyżej określonych dowodów poprzez system SL2014 lub w przypadku problemów w funkcjonowaniu SL2014 poprzez służbową pocztę elektroniczną. Na podstawie osądu kontrolerskiego możliwe będzie dobranie projektów w których nie potwierdzono realizacji rzeczowej w miejscu realizacji projektu i przeprowadzenie ich w późniejszym czasie, gdy warunki zewnętrzne na to pozwolą. W przypadku wylosowania tak skontrolowanego projektu do kolejnej kontroli na miejscu (np. w okresie trwałości) w zakres kontroli dodatkowo wejdzie konieczność potwierdzenia realizacji rzeczowej w miejscu realizacji projektu i sporządzenie protokołu z tej czynności.

c. Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta – jeśli metodyka w tym zakresie została przygotowana.

Nie dotyczy.

d. Dobór projektów do kontroli krzyżowej w ramach Osi 1, 2, 3, 4, 5, 9.

a) Kontrola krzyżowa programu przeprowadzana jest raz na kwartał na populacji co najmniej 5% beneficjentów, którzy zatwierdzili przynajmniej jeden WNP w kwartale oraz realizują co najmniej 2 projekty w ramach RPO-L2020. Kontrola prowadzona jest na podstawie analizy ryzyka z wykorzystaniem danych znajdujących się w SL2014 zgodnie z metodyką określoną w załączniku nr 5. Identyfikacja beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w RPO-L2020 dokonywana jest w oparciu o Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). Jeżeli na podstawie analizy ww. danych, wynika, że: Beneficjent przedłożył ten sam dokument księgowy w rozliczeniu w co najmniej dwóch różnych WNP w ramach RPO-L2020 sporządzane jest pismo do Beneficjenta z prośbą o przekazanie wyjaśnień w tej sprawie i poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentu. Fakt przeprowadzenia kontroli krzyżowej programu zostaje odnotowany w Protokole z Kontroli krzyżowej programu. Wynik kontroli rejestrowany jest w SL2014.

b) Kontrola krzyżowa horyzontalna z PROW 14-20/PO RYBY 14-20, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach Osi Priorytetowej 1, 2, 3, 4, 5 oraz 9 RPO-L2020 oraz PROW 14-20/PO RYBY przeprowadzana jest na podstawie danych udostępnionych z projektów PROW 14-20 i z projektów PO RYBY za pomocą Centrum Kontroli Krzyżowych ARMIR (CKK). CKK to baza zawierająca dane o wszystkich beneficjentach PROW 14-20 i PO RYBY 14-20. Identyfikacja Beneficjentów dokonywana jest w oparciu o Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). Kontrola prowadzona jest na podstawie analizy ryzyka z wykorzystaniem danych znajdujących się w SL2014 zgodnie z metodyką określoną w załączniku nr 5. Następnie dokonywana jest weryfikacja czy dane Beneficjenta (NIP) nie pojawiają się w wykazie Beneficjentów PROW 14-20/PO RYBY. Jeżeli na podstawie analizy ww. danych, wynika, że:

a) Beneficjent przedłożył ten sam dokument księgowy w rozliczeniu projektu realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 1, 2, 3, 4, 5 lub 9 RPO-L2020 oraz w ramach projektu PROW 14-20 sporządzane jest pismo do instytucji podpisującej umowę o dofinansowanie w ramach PROW 14-20 z prośbą o przekazanie wyjaśnień w tej sprawie i poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentu.

b) Beneficjent przedłożył ten sam dokument księgowy w rozliczeniu projektu realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 1, 2, 3, 4, 5 lub 9 RPO-L2020 oraz w ramach projektu PO RYBY 14-20 sporządzane jest pismo do instytucji podpisującej umowę o dofinansowanie w ramach PO RYBY 14-20 z prośbą o przekazanie wyjaśnień w tej sprawie i poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentu. Fakt przeprowadzenia kontroli krzyżowej horyzontalnej z PROW 14-20/PO RYBY zostaje odnotowany w Protokole z Kontroli krzyżowej horyzontalnej z PROW 14-20/PO RYBY.

e. Wnioski o płatność w ramach Pomocy Technicznej (OP 10)

Każdy wniosek o płatność w ramach danego projektu OP 10 jest kontrolowany przez pracowników Wydziału Budżetu i Pomocy Technicznej (DIZ.V) oraz Wydziału Funduszy Unii Europejskiej (DF II) weryfikujących wniosek wg. zasady dwóch par oczu.

Założenia systemu weryfikacji wniosków o płatność

System weryfikacji wniosków o płatność pozwala na ocenę:

- kwalifikowalności wydatków w ramach projektu,
- prawidłowości wydatkowania ich zgodnie z celami programu,
- zgodności z celami programu oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego,
- danych sprawozdawczych z przebiegu projektu.

Weryfikacja wniosków o płatność w ramach RPO-L2020 (Oś Priorytetowa 10), dokonywana jest w DIZ.V oraz DF.II i obejmuje weryfikację formalną, merytoryczną i rachunkową. Beneficjent do każdego wniosku o płatność dołącza wszystkie wymagane dokumenty, które następnie w 100% podlegają ww. weryfikacji. Weryfikacja jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014.

II. Plan kontroli systemowych

1. Liczba planowanych kontroli systemowych w IP

IZ przeprowadzi w roku obrachunkowym przynajmniej jedną kontrolę systemową w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Zielonej Górze, pełniącym rolę IP, do której IZ oddelegowała część zadań związanych z wdrażaniem Osi Priorytetowej 6.

2. Zakres tematyczny kontroli systemowych w IP

Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie powierzone funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli RPO – Lubuskie 2020 funkcjonuje prawidłowo, skutecznie i zgodnie z prawem.

Zakres przedmiotowy kontroli systemowej na miejscu realizowanej przez jednostkę kontrolującą, czyli IZ, obejmuje stosowanie przez jednostkę kontrolowaną, czyli IP, zapisów POROZUMIENIA W SPRAWIE REALIZACJI DZIAŁANIA 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy i jednocześnie nie posiadających zatrudnienia realizowana przez powiatowe urzędy pracy oraz DZIAŁANIA 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy w ramach OSI PRIORYTETOWEJ 6 REGIONALNY RYNEK PRACY REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO – LUBUSKIE 2020.

Za kontrolę systemową na miejscu w IP w ramach RPO - L2020 (Działanie 6.1 i 6.2) odpowiada Wydział Kontroli EFS (DFS.III).

Kontrola systemowa na miejscu obejmuje m. in. sprawdzenie:

- zgodności procesu wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych w ramach RPO – Lubuskie 2020 z:
  - procedurami jednostki kontrolowanej,
  - Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
  - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,

- odpowiedniego nadzoru nad prawidłową realizacją projektów w tym;
  - weryfikacje wniosków o płatność w tym danych uczestników projektu i zatwierdzania wydatków,
  - monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie,
  - przekazywanie środków na realizacje projektów,
  - prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli,
  - prawidłowości oraz terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Działania oraz opracowywania i przekazywania informacji, sprawozdań z realizacji Działania,
  - prawidłowości realizacji obowiązków w zakresie odzyskiwania środków od beneficjentów, prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie oraz informowania o nieprawidłowościach,
  - poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
  - zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów,
  - przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów,
  - realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do SL2014,
  - realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych w zbiorze zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*Dz. U. z 2019 r. poz. 1781*) oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1),
  - poprawności podpisywanych przez IP w ramach RPO - L2020 umów o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach wdrażanego Działania.

3. Harmonogram planowanych kontroli systemowych w IP

Miesiąc / Kwartał	Instytucja kontrolująca	Kontrolowana instytucja	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolującego	Informacje dodatkowe
II kwartał 2021	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	Kontrola systemowa na miejscu obejmuje m. in. sprawdzenie: • zgodności procesu wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych	3-5 dni roboczych	3-5 osób	–

			w ramach RPO - L2020 z: - procedurami jednostki kontrolowanej, - Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, - Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, • Odpowiedniego nadzoru nad prawidłową realizacją projektów w tym; - Weryfikacje wniosków o płatność w tym danych uczestników projektu i zatwierdzania wydatków, - Monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie, - Przekazywanie środków na realizacje projektów, • prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli, • prawidłowości oraz terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Działania oraz opracowywania i przekazywania informacji,			

			sprawozdań z realizacji Działania, • prawidłowości realizacji obowiązków w zakresie odzyskiwania środków od beneficjentów, prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie oraz informowania o nieprawidłowościach , • poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji, • zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów, • przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów, • realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do SL2014, • realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych w zbiorze zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz			

			uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), • poprawności podpisywanych przez IP w ramach RPO - L2020 umów o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach wdrażanego Działania			

4. Kontrola systemowa prowadzona przez BAK

Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK) przeprowadza kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym instytucja zarządzająca powierzyła zadania związane z realizacją programu operacyjnego. Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego jest zaangażowane w system realizacji RPO poprzez zadania wykonywane przez Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego. Zadania ww. stanowiska w Biurze dotyczące wdrażania RPO obejmują w szczególności prowadzenie kontroli systemowych w Związkach ZIT.

Plan kontroli systemowych prowadzonych przez BAK

Miesiąc /kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
II kwartał 2021	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	IP ZIT Zielona Góra	Kontrola i audyt	14 dni	2 osoby	-
II kwartał 2021	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	IP ZIT Gorzów Wielkopolski	Kontrola i audyt	14 dni	2 osoby	-

Ponadto BAK realizuje zadania audytowe w departamentach zaangażowanych w realizację RPO, które zostaną przeprowadzone zgodnie z Planem Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze na 2020 i 2021 r.

III. Warunki kontroli projektów – OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8

1. Określenie wielkości próby projektów

Zgodnie z przyjętą metodyką kontrole projektów prowadzone będą w roku obrachunkowym przynajmniej na następującej próbie:

a) Kontrole projektów konkursowych i pozakonkursowych – co najmniej **25%** liczby projektów w ramach Działania spełniających definicje projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym.
b) Kontrole trwałości projektów – co najmniej **5%** rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości.
c) Kontrole krzyżowe w ramach Działań Osi 6,7,8 RPO-L2020 – co najmniej **5%** beneficjentów wybieranych raz w każdym kwartale.
d) Kontrola krzyżowa horyzontalna - przeprowadzana jest dla wszystkich Beneficjentów realizujących projekty zarówno w ramach działań Osi 6,7,8 Programu RPO - Lubuskie 2020 jak i PROW 14-20/PO RYBY na zatwierdzonych wnioskach o płatność ujętych w systemie SL2014.

2. Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym

Instytucja Zarządzająca nie planuje zlecania działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku obrachunkowym.

IV. Warunki kontroli projektów – OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10

1. Określenie wielkości próby projektów

W ramach Rocznego Planu Kontroli na rok obrachunkowy rozpoczynający się 1 lipca 2020 r. przewidziano objęcie projektów kontrolą na warunkach określonych w załączniku nr 3 do Rocznego Planu Kontroli, zgodnie z próbą jak niżej.

1.1 Próba projektów do wizyt monitorujących: 5% dla działania 1.2., 10% dla działania 1.1., 15% dla działania 1.5.
1.2 Próba projektów dla kontroli na miejscu w trakcie realizacji projektu: 5% (dla działania 1.4., 5.1.), 10% (dla działania 1.3., 3.1., 3.4., 4.1., 4.4., 4.5., 5.2., 9.2., 9.3.), 15% (dla działania 1.2., 2.1., 3.3., 4.2., 4.3.), 20% (dla działania 1.5., 3.2., 9.1.), 25% dla działania 1.1.
1.3 Kontrola trwałości będzie realizowana w formie kontroli na miejscu w projektach, w których Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość projektu. Próba do kontroli trwałości została określona na podstawie analizy ryzyka: 3% (dla działania 4.1., 5.1.), 6% (dla działania 1.4., 2.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 5.2., 9.2., 9.3.), 9% (dla działania 3.1., 3.3., 3.4.), 15% (dla działania 1.2., 1.5., 3.2., 9.1.), 20% (dla działania 1.3., 1.1.).
1.4 Kontrola na zakończenie realizowana będzie na 100% projektów.

Każdy projekt realizowany przez Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w ramach Osi Priorytetowej 10 – Pomoc Techniczna RPO-L2020 będzie skontrolowany na zakończenie realizacji projektu (100% projektów).

2. Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym

W ramach Rocznego Planu Kontroli na rok obrachunkowy rozpoczynający się 1 lipca 2020 r. nie przewidziano zlecania kontroli podmiotom zewnętrznym**.**

3. Kontrole krzyżowe

Kontrole krzyżowe będą prowadzone przez pracownika Wydziału Finansów (DFR.IX) na podstawie danych dostępnych w systemie SL2014:

• programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO-L2020. Kontrola krzyżowa programu przeprowadzana jest na podstawie wybranej próby beneficjentów realizujących, co najmniej 2 projekty w ramach RPO-L2020. Kontrolę przeprowadza się dla minimum 5% beneficjentów wybieranych kwartalnie na podstawie analizy ryzyka opisanej w załączniku nr 5 do RPK RPO-L2020, podrozdział 4.1 Metodyka doboru próby do kontroli krzyżowych RPO - Lubuskie 2020. Wynik kontroli rejestrowany jest w SL2014.

• horyzontalnej, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków z projektami PROW14-20 i PO RYBY14-20. Kontrolę przeprowadza się dla minimum 5% beneficjentów wybieranych kwartalnie na podstawie analizy ryzyka opisanej w załączniku nr 5 do RPK RPO-L2020, podrozdział 4.2 Metodyka doboru próby do kontroli krzyżowych horyzontalnych RPO - Lubuskie 2020 oraz PROW 14-20/PO RYBY 14-20. Wynik kontroli rejestrowany jest w SL2014.

W sytuacji wykrycia podwójnego dofinansowania wydatków przez Beneficjenta, pracownik DFR.IX przekazuje informacje na temat dokonanych ustaleń do instytucji wdrażającej PROW14-20/PO RYBY14-20 (odpowiednio instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie w ramach PROW14-20 i PO RYBY14-20), IC. Wyniki kontroli każdorazowo zapisywane są w listach sprawdzających.

W trakcie kontroli projektu w ramach Osi Priorytetowej 10 – Pomoc Techniczna RPO-L2020, realizowanego przez Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym zostanie przeprowadzona kontrola krzyżowa horyzontalna przez BAK w celu weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania wydatków w ramach Pomocy Technicznej PO RYBACTWO I MORZE i PROW.

Kontrola krzyżowa horyzontalna z PROW /PO RYBACTWO I MORZE w ramach Osi Priorytetowej 10 przeprowadzana jest na podstawie danych udostępnionych z projektów Pomocy Technicznej ww. programów. Kontrola dokonywana jest w oparciu o wszystkie faktury przedstawione do refundacji w ramach Pomocy Technicznej PO RYBACTWO I MORZE, PROW oraz Pomocy Technicznej RPO-L2020. W trakcie kontroli na miejscu, sprawdza się, czy na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej nie występują opisy świadczące o możliwości sfinansowania całości wydatku w ramach ww. programów, a także porównuje się te informacje z wyciągami bankowymi.

V. Opis fakultatywnych procesów kontroli, prognoza częstotliwości i ewentualnych obszarów przeprowadzania kontroli doraźnych w ramach OP 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP), 7, 8

Kontrole doraźne to kontrole nieujęte w Rocznym Planie Kontroli. Kontrola doraźna przeprowadzana będzie (w miarę możliwości kadrowych IZ) szczególnie w przypadku:

- podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości / uchybień / zaniedbań ze strony beneficjenta lub uchybień w pracy instytucji zaangażowanej w system wdrażania,
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości w projekcie lub zaniedbań ze strony instytucji zaangażowanej w system wdrażania,
- uchylania się przez beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z umową o dofinansowanie (dotyczy IP WUP),
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości lub zaniedbań ze strony beneficjenta (dotyczy IP WUP),
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji o podejrzeniach nadużyć finansowych przekazywanych przez IK UP.

Kontrola w trybie doraźnym może zostać przeprowadzona w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli ujętych w RPK. Obszary objęte zakresem kontroli doraźnej będą uzależnione od rodzaju wątpliwości i/lub stwierdzonych zaniedbań / uchybień / nieprawidłowości. Do przeprowadzania kontroli w trybie doraźnym stosuje się procedury obowiązujące w odniesieniu do kontroli planowych z tą różnicą, iż przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.

Ponadto kontrole przeprowadzane przez IZ mogą obejmować:

a) kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wyłonione do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów, o których mowa w art. 22 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Kontrole te dotyczą w szczególności weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów oraz sprawdzeniu potencjału podmiotów kontrolowanych do realizacji danych projektów,
b) kontrole dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzania właściwych procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych lub udzielania pomocy publicznej, o których mowa w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,
c) inne kontrole wynikające z podpisanej z beneficjentem umowy o dofinansowanie lub z decyzji o przyznaniu dofinansowania.

VI. Opis fakultatywnych procesów kontroli, prognoza częstotliwości i ewentualnych obszarów przeprowadzania kontroli doraźnych w ramach OP 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10

W okresie objętym RPK 2020/2021 IZ RPO-L2020 m.in. poprzez właściwe wydziały DFR i BAK realizować będzie:

- kontrole zamówień publicznych w siedzibie Instytucji Zarządzającej w ramach skróconej weryfikacji ex-post zamówień publicznych. Kontroli tej będą podlegać zamówienia, dla których wydatki będą rozliczane w ramach wniosków o płatność (poza projektami realizowanymi w ramach Osi 10),
- procesy kontrolne związane z realizacją kontroli doraźnych na miejscu w przypadku wpłynięcia informacji zewnętrznych (donos, pismo informujące o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości) w obszarze wskazanym w piśmie,
- procesy kontrolne związane z możliwością wystąpienia nieprawidłowości na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie mogą być realizowane poprzez prowadzenie kontroli korespondencyjnej a w przypadku nieterminowego przekazywania dokumentów do kontroli poprzez kontrole na miejscu lub wizyty monitorujące.

Kontrola doraźna projektu prowadzona jest przez Wydział Rozliczeń Inwestycji Publicznych Departamentu Programów Regionalnych (DFR.IV) lub Stanowisko ds. Kontroli w Biurze Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK.I). Kontrola doraźna projektu może mieć charakter kontroli na miejscu.

Prowadzenie kontroli doraźnej:

Osobą podejmującą ostateczną decyzję o terminie przeprowadzenia kontroli jest Dyrektor DFR/BAK z upoważnienia Zarządu Województwa Lubuskiego.

Decyzja o przeprowadzeniu kontroli doraźnej jest podejmowana w sytuacji, kiedy pracownicy DFR/BAK stwierdzą, że Beneficjent nie wywiązuje się lub może się nie wywiązać w przyszłości z warunków umowy o dofinansowanie (np. Beneficjent nie rozlicza się w terminie z udzielonych zaliczek, Beneficjent nie przesyła do DFR/BAK żądanych dokumentów potwierdzających realizacje projektu, bądź jego etapów, Beneficjent wnosi o zmiany w projekcie, które wymagają potwierdzenie stanu faktycznego realizacji robót na miejscu realizacji projektu, itp.). Taka informacja może być również pozyskana z zewnątrz (np. po otrzymaniu protokołu z kontroli u Beneficjenta przeprowadzonej przez US, NIK lub prokuraturę).

Kontrolą doraźną może być objęty pełny zakres projektu, jak również jego wyodrębniona część, w zależności od decyzji instytucji. Dyrektor DFR/BAK na wniosek Zastępcy Dyrektora/Kierownika Wydziału DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X/BAK.I, powołuje Zespół Kontrolujący wraz z Kierownikiem Zespołu Kontrolującego. W skład Zespołu Kontrolującego, oprócz pracowników Wydziałów lub Stanowisk odpowiedzialnych mogą wchodzić również inni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego lub powołani do tego celu eksperci. Kierownik Zespołu Kontrolującego, lub osoba przez niego wyznaczona wchodząca w skład Zespołu Kontrolującego, jest odpowiedzialna za opracowanie programu kontroli, przygotowanie upoważnień, deklaracji bezstronności i poufności dla członków Zespołu Kontrolującego oraz powiadomienie Instytucji Kontrolowanej o terminie przeprowadzenia działań kontrolnych. Na potrzeby kontroli Kierownik Zespołu Kontrolującego jest zobowiązany do przygotowania list sprawdzających odpowiadających programowi kontroli. Po przeprowadzeniu kontroli na miejscu Zespół Kontrolujący sporządza informację pokontrolną w formie pisemnej i przesyła ją do Beneficjenta w terminie 28 dni od wygaśnięcia ważności upoważnienia dla członków Zespołu Kontrolującego lub dostarczenia przez Beneficjenta do DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X/BAK.I ostatnich dokumentów i wyjaśnień dotyczących kontrolowanego projektu, w zależności która z dat jest późniejsza. Sporządzone dokumenty przekazywane są do zaakceptowania przez Kierownika DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X/BAK.I Jeżeli w wyniku kontroli wykryto nieprawidłowość/błąd/niezgodność, DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X/BAK.I opracowuje zalecenia pokontrolne. Zalecenia stanowią element informacji pokontrolnej. Zalecenia zawierają uwagi

i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości / niezgodności / błędów oraz termin, do którego należy zalecenia wdrożyć. DFR.IV/BAK.I, w celu weryfikacji wdrożenia zaleceń, może przeprowadzić kontrolę sprawdzającą.

VII. Kontrole projektów realizowane w ramach RPO-L2020 przez IP

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze

1.1 Kontrola dokumentów podczas weryfikacji wniosków o płatność

Założenia ogólne

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników dokonywana jest **pogłębiona analiza**, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Analiza dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność i dane uczestników. Weryfikacja jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014 oraz zachowaniem zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów.
Celem weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania w ramach RPO – Lubuskie 2020. W trakcie weryfikacji wniosków o płatność sprawdzeniu podlegać będą w szczególności, czy:

- wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
- wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do refundacji lub rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi,
- wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej,
- zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie.

Pozycje z wniosku o płatność są wybierane do weryfikacji w oparciu o **profesjonalny osąd osoby dokonującej weryfikacji doboru dokumentów** dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych oraz wybranych na podstawie doboru losowego do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników. Sposób prowadzenia pogłębionej analizy zależy od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych.
W przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch kolejnych wniosków o płatność rozliczających wydatki lub kontrola projektu (jeśli dotyczy) nie wykaże nieuzasadnionych wydatków, w kolejnych wnioskach o płatność IP może dokonywać weryfikacji próby dokumentów, wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty[1].

[1] Nie dotyczy to weryfikacji zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (w tym skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne), które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, osoby weryfikujące wniosek skontrolują odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu.
Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków w tym wniosku.

Metodyka doboru dokumentów

- **dotyczy projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**

a. dokumenty finansowe

Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków[2] i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku, zwana dalej „próbą dokumentów".
W próbie dokumentów uwzględniane są w szczególności[3]:

- wydatki związane z wynagrodzeniami personelu, m.in.:
  - umowy o pracę/umowy cywilnoprawne,
  - zakresy obowiązków,
  - opisy stanowisk,
  - listy płac,
  - protokoły odbioru,
- wydatki dotyczące zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* m.in.:
  - dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku,
  - dokumenty z przeprowadzonego postępowania konkurencyjnego,
  - dokumenty potwierdzające zwolnienie z zastosowania tego trybu (np. w przypadku trybu z wolnej ręki),
  - umowy i faktury,
- wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie, m.in.:
  - dokumenty związane z wyborem wykonawcy,
  - umowy,

[2] Chyba że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków.
[3] Nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.). W przypadku tych projektów, pogłębiona analiza wniosków o płatność powinna być prowadzona na próbie pozycji wydatków, w oparciu o faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty.

- faktury,
- produkty umów,
- dokumenty potwierdzające dokonanie odbioru przedmiotu umowy.

W każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

b. dokumenty dot. uczestników projektu

W przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3[4] i nie więcej niż 10 uczestników. Weryfikacji podlegają w szczególności dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu, m.in.:

- oświadczenia,
- zaświadczenia urzędowe,
- certyfikaty,
- listy obecności.

– **dotyczy projektów rozliczanych na podstawie metod uproszczonych**

- W przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi.
- W przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega cała dokumentacja źródłowa dotycząca rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych.
- W przypadku projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3[5] i nie więcej niż 10 uczestników.

Weryfikacji, podlegają dowody postępu rzeczowego projektu oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie produktów lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie, np. listy obecności, certyfikaty, dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu (m.in. oświadczenia, zaświadczenia urzędowe).

[4] Jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje.
[5] Jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie pozycje.

2.2 Kontrole projektów na miejscu

Założenia ogólne

W celu sprawdzenia kwalifikowalności wydatków, IP obejmie kontrolą reprezentatywną próbę dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) i merytorycznej projektu (kwalifikowalność uczestników projektu, pomoc publiczna, zamówienia publiczne etc.) uwzględniającej np. wartość projektu, liczbę uczestników projektu objętych wsparciem oraz czy realizowane są formy wsparcia.

Przy doborze próby dokumentów IP będzie stosować niestatystyczne metody doboru próby. Bazując na doświadczeniu kontrolerskim oraz wiedzy o działalności objętej kontrolą, metoda doboru próby będzie stanowiła **kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem osób kontrolujących,** które przy doborze próby będą uwzględniać odpowiednie kryteria związane z ryzykownością zadań i poszczególnych wydatków.

W sytuacji, gdy w trakcie kontroli wykryte zostaną nieuzasadnione wydatki, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, lub poważne nieprawidłowości (w tym skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne), które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, zespół kontrolujący skontroluje odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu.

W przypadku wystąpienia w projekcie nieprawidłowości, korekt finansowych lub licznych uchybień, stwierdzonych w wyniku dotychczasowych kontroli, istnieje również możliwość przeprowadzenia ponownych kontroli w ramach danego projektu.

Metodyka doboru dokumentów:

- **dotyczy projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**

IP zakłada skontrolowanie minimum **30% wydatków kwalifikowalnych w ramach przewidzianej wartości projektu**.

Kontrolą zostanie objęte minimum **10% wydatków kwalifikowalnych w ramach każdej kategorii budżetowej zawartej we wniosku o płatność**.

Dokumenty zostaną wybrane do próby na podstawie *Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki* umieszczonego we wniosku o płatność planowanych do certyfikacji do Komisji Europejskiej za dany rok obrachunkowy.

Kontrola w trakcie realizacji projektu będzie przeprowadzana w oparciu o jeden, bądź kilka wniosków o płatność w celu osiągnięcia zakładanej próby dokumentów do kontroli.

Ponadto, oprócz dokumentacji finansowej, kontroli poddana zostanie dokumentacja merytoryczna projektu. Dokumentacja merytoryczna zostanie wybrana w powiązaniu z dokumentacją finansową (na podstawie aktualnej listy uczestników projektu sporządzonej przez beneficjenta przed kontrolą). Kontrola dokumentacji merytorycznej obejmie swoim zakresem sposób rekrutacji uczestników projektu oraz kwalifikowalność przynajmniej **10% uczestników projektu**.

Kontroli poddana zostanie również dokumentacja związana z pomocą publiczną i zamówieniami publicznymi /zasadą konkurencyjności.

Próba dokumentów podlegających kontroli powinna być reprezentatywna dla danej populacji.

- **dotyczy projektów rozliczanych na podstawie metod uproszczonych**

W przypadku projektów rozliczanych metodami uproszczonymi kontrola w siedzibie beneficjenta będzie polegała na sprawdzeniu posiadania przez beneficjenta oryginałów dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie, potwierdzających osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

W przypadku wizyty monitoringowej kluczowe znaczenie ma weryfikacja zgodności realizowanych form wsparcia z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem ilościowym i jakościowym.

W przypadku kontroli projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, kontrola w siedzibie beneficjenta będzie obejmować swoim zakresem oryginały dokumentów wskazane w umowie o dofinansowanie, potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacji podlegać będą w szczególności obszary wskazane powyżej, z wyłączeniem weryfikacji faktycznego ponoszenia wydatków w ramach rozliczeń finansowych, poprawności udzielania zamówień publicznych, poprawności stosowania zasady konkurencyjności oraz poprawności angażowania personelu projektu za wyjątkiem obowiązku wynikającego z zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, wyrażającego się zakazem dysponowania środkami dofinansowania projektu przez osoby prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe. Kontrole na miejscu polegają na weryfikacji stopnia wykonania działań oraz osiągnięcia wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO, zgodnie z warunkami i na podstawie dokumentów określonych w umowie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu.

W zakresie kontroli projektów rozliczanych metodami uproszczonymi:

- kontrola projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi będzie obejmować w szczególności weryfikację stopnia wykonania działań oraz osiągnięcia wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO, zgodnie z warunkami i na podstawie dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
- kontrola projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi będzie obejmować w szczególności weryfikację prawidłowości stosowania stawek, w tym właściwe określenie wysokości stawki, stopień zrealizowania zadań, w tym wykonaną liczbę usług oraz osiągnięcie zadeklarowanych wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO; kontrola obejmie sprawdzenie faktycznego wykonania liczby usług objętych stawką, które zostały wykazane w złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność oraz zgodności zakresu stawki jednostkowej z określonym standardem np. liczebnością grup szkoleniowych w ramach danej stawki jednostkowej, czy też zgodnością programu zajęć rozliczanych stawkami. Kontrole na miejscu mogą być planowane już w momencie realizacji pierwszych działań objętych stawką jednostkową w projekcie i polegają na sprawdzeniu m.in.:
    - ✓ faktycznego wykonania liczby usług objętych stawką jednostkową, które zostały wykazane w złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność,
    - ✓ zgodności zakresu stawki jednostkowej z określonym standardem, np. liczebności grup szkoleniowych w ramach danej stawki jednostkowej, zgodności programu zajęć rozliczanych stawkami jednostkowymi.

Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach RPO - Lubuskie 2020, w tym kontroli trwałości

Kontrole projektów prowadzone będą w wielkości co najmniej **30 % liczby projektów w ramach Działania** w danym roku obrachunkowym.

Dobór próby projektów do kontroli na miejscu będzie odbywał się w następujący sposób:

a) 25% projektów będzie dobieranych na podstawie wyników analizy ryzyka (projekty najbardziej ryzykowne),
b) 5% projektów objętych próbą będzie dobieranych w sposób losowy,

przy czym w sytuacji wyboru próby większej niż 30% proporcjonalnie zostanie zwiększony odsetek projektów najbardziej ryzykownych i projektów dobieranych losowo.

Kontrole projektów w ramach RPO planowane będą w odniesieniu do projektów, w ramach których planowane jest certyfikowanie do Komisji Europejskiej wydatków na dany rok obrachunkowy[6]. Kontrole planowane będą do momentu ujęcia w deklaracji IP wniosku o płatność końcową.

Instytucja Pośrednicząca planuje skontrolowanie każdego projektu na miejscu przynajmniej razw trakcie jego realizacji, tak aby w przypadku wykrycia uchybień lub nieprawidłowości możliwe było podjęcie działań korygujących. Istnieje również możliwość przeprowadzania kontroli na miejscu po zakończeniu realizacji projektu. Kontrole po zakończeniu realizacji projektu przeprowadzane będą m.in. w przypadku projektów o wysokim stopniu ryzyka, gdy w projekcie występowały liczne uchybienia/nieprawidłowości i/lub osoby weryfikujące wniosek o płatność końcową zgłoszą wątpliwości co do jego prawidłowości. **Ponadto w pierwszej kolejności kontroli zostaną poddane projekty w ramach, których wydatki ujęto w rocznym zestawieniu wydatków (przed przekazaniem ich do KE)[7].**

W związku z sytuacją epidemiologiczną istnieje możliwość przeprowadzenia całości kontroli zdalnej zza biurka. Oznacza to przeprowadzenie kontroli zdalnie na podstawie dokumentów przekazanych przez beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 a w przypadku wizyt monitoringowych poprzez, m.in. telekonferencje, kontakt e-mailowy i/lub telefoniczny z uczestnikami projektu oraz osobą prowadzącą daną formę wsparcia.

IP będzie prowadzić takie kontrole jedynie w uzasadnionych przypadkach związanych z wystąpieniem siły wyższej, np. zagrożeniem epidemiologicznym/ stanem epidemii.
Ponadto w przypadku kontroli, które z powodu sytuacji epidemicznej zostaną zrealizowane w trybie zdalnym, IP dokona analizy pod kątem konieczności ich przeprowadzenia (gdy będzie to już możliwe) na miejscu, jeśli dokonane czynności zza biurka nie dają potwierdzenia co do prawidłowości realizacji projektu.

Do czynników mających wpływ na konieczność przeprowadzenia kontroli na miejscu należeć będą:

- kompletność przedstawionej dokumentacji przez beneficjenta podczas kontroli zdalnej,
- wiarygodność przedstawionej dokumentacji,

[6] Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie już w momencie zawarcie umowy o dofinansowanie.
[7] Nie dotyczy kontroli trwałości.

- kontakt z beneficjentem.

Analiza ryzyka

W oparciu o przyjętą metodykę doboru próby projektów do kontroli IP opracowuje analizę ryzyka dotyczącą projektów realizowanych w danym roku.

Wojewódzki Urząd Pracy opracował wzór analizy ryzyka dla projektów realizowanych w danym roku obrachunkowym w ramach poszczególnych Działań (załącznik nr 2).
W analizie ryzyka uwzględnione zostaną m.in. następujące czynniki:

- wartość projektu (W.I.[8] 15%),
- poprawność opracowania wniosków o płatność (W.I. 10%),
- data zakończenia projektu[9] (W.I. 10%),

- złożoność projektu[10] (W.I. 30%),
- wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych lub ich udział w wartości projektu[11] (W.I. 15%),
- liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta[12] (W.I. 10%),
- liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach EFS[13] (W.I. 10%).

Ocena ryzykowności projektów, dokonywana według wyżej opisanych kryteriów, jest wyliczana na podstawie następującego algorytmu:

Łączna ilość punktów po uwzględnieniu wag istotności (W.I.)[14] /3[15] × 100%
Wynik arytmetyczny z powyższego algorytmu określi wartość procentową poziomu ryzykowności dla danego projektu.

Analizy ryzyka zostaną opracowane pod koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli i będą aktualizowane kwartalnie, tak aby uwzględnione zostały projekty, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku, a które w poprzednim okresie tej definicji nie spełniały.
Aktualizacja analiz ryzyka dokonywana będzie wyłącznie na podstawie nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku (przy czym pierwsza duża analiza, przygotowywana pod

[8] W.I. – waga istotności.
[9] Im bliższa data zakończenia realizacji projektu tym projekt bardziej ryzykowny.
[10] Z uwzględnieniem takich aspektów jak np.: liczba partnerów, liczba zadań realizowanych w danym projekcie, liczba usług zlecanych na zewnątrz, liczba uczestników).
[11] Dotyczy całkowitej wartości wydatków niekwalifikowanych stwierdzonych dotychczas w projekcie/projektach beneficjenta (również na etapie weryfikacji wniosków o płatność) w bieżącym oraz poprzednim roku obrachunkowym.
[12] Czynnik stosowany łącznie dla wszystkich projektów danego beneficjenta, nadzorowanych przez IP m.in. na podstawie danych zawartych w IMS Signals.
[13] Dotyczy projektów, których termin realizacji pokrywa się w całości lub w części.
[14] Łączna ilość punktów po uwzględnieniu wag istotności (W.I.) = (liczba punktów ryzyka × Waga czynnika *„wartość projektu”)* + (liczba punktów ryzyka × Waga czynnika *„poprawność opracowywania wniosków o płatność”*) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika *„data zakończenia projektu”*) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika *„złożoność projektu”*) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika *„wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu”*) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika *„liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta”*) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika *„liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach EFS”*).
[15] Największe możliwe ryzyko (3 = suma wszystkich czynników ryzyka, dla których założono najwyższe ryzyko i zastosowano najwyższą ilość przyznanych punktów (tj. 3) przemnożonych przez W.I.).

koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli, obejmie wszystkie projekty realizowane w danym roku obrachunkowym).

Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o odstąpieniu od kontroli w danym roku obrachunkowym projektu skontrolowanego w roku poprzednim jeśli jego realizacja nie budziła zastrzeżeń[16]. Wyłączenie to nie dotyczy projektów:

- które zostały ocenione wg kategorii 3,
- w których stwierdzono wydatki niekwalifikowalne przekraczające 10% wartości środków zatwierdzonych do dnia kontroli lub równowartość dofinansowania w złotych wynoszącą 10 000 EUR[17],
- w ramach których wydatki niekwalifikowalne dotyczyły realizacji projektu niezgodnie z celami szczegółowymi RPO lub kryteriami wyboru projektów,
- w ramach których stwierdzono niekwalifikowalność co najmniej 10% uczestników projektu,
- w których stwierdzono naruszenie ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez nieuzasadnione zastosowanie trybów udzielenia zamówienia, innych niż podstawowe,
- realizowane przez beneficjentów, co do których potwierdzono dopuszczenie się oszustw finansowych lub korupcji[18].

Kryteria dotyczące kolejności wyboru projektów do kontroli (w przypadku kontroli wszystkich projektów)

W celu ustalenia kolejności projektów do kontroli w danym kwartale, Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze będzie opracowywał kwartalne plany kontroli, które będą sporządzane przed zakończeniem każdego kwartału.

W związku z faktem, iż IP planuje przeprowadzenie przynajmniej jednej kontroli każdego projektu w okresie jego realizacji, do czynników mających wpływ na ustalenie kolejności projektów do kontroli w danym kwartale/roku obrachunkowym należeć będą:

- **wyniki analiz ryzyka;**
- **okres realizacji projektu;**
- **stopień zrealizowania projektu (zaawansowanie rzeczowe/ finansowe).**

Ponadto uwzględniane będą sytuacje, gdy projekt podlegał w ostatnim czasie kontroli.

W oparciu o wyniki analiz ryzyka i powyższe kryteria Instytucja Pośrednicząca ustali kolejność wyboru projektów do kontroli, zgodnie z zasadą, iż projekty o wyższym stopniu ryzyka oraz projekty bardziej zaawansowane rzeczowo i/lub finansowo, o wyższym stopniu złożoności oraz w odniesieniu do których wpłynęło więcej skarg i/lub informacji o podejrzeniach oszustw, będą kontrolowane w pierwszej kolejności.
W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od jednostki kontrolującej nie będzie możliwości kontroli projektu wskazanego do kontroli w danym terminie (kolejności), Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie

[16] W takim przypadku projekt nie podlega też analizie ryzyka.
[17] Należy uwzględnić kwotę o niższej wartości.
[18] Na podstawie danych będących w posiadaniu IP/IZ oraz ujętych IMS Signals.

możliwość poddania kontroli kolejnego projektu z listy, zgodnie z określoną chronologią. Projekt, który zostanie w ten sposób pominięty zostanie poddany kontroli w pierwszym możliwym terminie, poza ustaloną kolejnością.

Kontrole projektów na miejscu w siedzibie beneficjenta (w trakcie i na zakończenie)

Celem kontroli projektu w siedzibie beneficjenta jest kompleksowe sprawdzenie zgodności realizowanego projektu z umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej, dostępnej w siedzibie beneficjenta.

Kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta podlegają standardowo następujące obszary:

- zgodność rzeczowa realizacji projektu, w tym zgodność podejmowanych działań merytorycznych z celami projektu i prawidłowość realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu,
- prawidłowość realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci,
- kwalifikowalność uczestników projektu oraz prawidłowości przetwarzania danych osobowych,
- prawidłowość rozliczeń finansowych,
- poprawność udzielania zamówień publicznych/stosowania zasady konkurencyjności,
- kwalifikowalność personelu projektu,
- poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis* wraz z weryfikacją danych w systemie SUDOP,
- prawidłowość stosowania kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy),
- prawidłowość stosowania stawek jednostkowych (jeśli dotyczy),
- prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
- archiwizacja dokumentacji i zapewnienie ścieżki audytu,
- prawidłowość realizacji projektów innowacyjnych (jeśli dotyczy),
- prawidłowość realizacji projektów partnerskich (jeśli dotyczy).

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, IP może podjąć decyzję o przeprowadzeniu czynności kontrolnych również u partnera.

2.3 Wizyty monitoringowe

Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji).

Planowana jest przynajmniej jedna wizyta monitoringowa w ramach każdego projektu wybranego do kontroli w danym roku obrachunkowym (tj. kontrola na miejscu jego rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego). Odstąpienie od realizacji wizyty monitoringowej jest możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach (np. w sytuacji, gdy uniemożliwia to specyfika projektu, tj. nie są realizowane działania, które można skontrolować w ramach wizyty monitoringowej).

Z uwagi na konieczność zapewnienia, iż projekty rozliczane metodami uproszczonymi są realizowane z zachowaniem kwalifikowalności i wysokiej jakości udzielanego wsparcia, Instytucja Pośrednicząca przeprowadzi w miarę możliwości wizytę monitoringową w każdym takim projekcie (100%), przynajmniej jeden raz w trakcie jego okresu realizacji. IP dokona również

sprawdzenia sposobu realizacji zadań projektowych oraz ich zgodności z zapisami wniosku o dofinansowanie, w tym dokona weryfikacji standardów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem nie tylko ilościowym, ale także jakościowym.

Zakres wizyty monitoringowej umożliwia ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi i obejmuje sprawdzenie, czy:

- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnionym przez beneficjenta zgodnie z umową o dofinansowanie,
- forma wsparcia jest zgodna z celem projektu oraz wpisuje się w cele szczegółowe RPO,
- forma wsparcia jest zgodna z umową o dofinansowanie realizacji projektu podpisaną z beneficjentem i zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, m.in. w zakresie tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia,
- liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku,
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji formy wsparcia i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem,
- forma wsparcia skierowana jest do odpowiedniej grupy docelowej, wskazanej we wniosku,
- liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych w miejscu realizowanej usługi,
- pomieszczenia, w których realizowana jest usługa oraz materiały i środki niezbędne do realizacji wsparcia są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- usługi w ramach projektu świadczone są na odpowiednim poziomie merytorycznym,
- prowadzący/ trener/wykładowca/opiekun stażu posiada odpowiednią wiedzę i kompetencje,
- zapewniono odpowiednią ilość/jakość materiałów szkoleniowych/dydaktycznych,
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich oraz nazwę RPO informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie,
- uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach RPO.

Podczas wizyt monitoringowych, IP przeprowadzi wywiad/ankietę z uczestnikami projektu w celu poznania jego opinii na temat realizowanego wsparcia, w tym jakości prowadzonych działań, oraz zweryfikowania, czy mają świadomość jego finansowania z Funduszy Europejskich.

W roku obrachunkowym 2020/2021 wizyty monitoringowe prowadzone będą w trybie planowym (bez zapowiedzi lub z minimalnym wyprzedzeniem).

2.4 Kontrole trwałości

Kontrola trwałości będzie prowadzona w okresie trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie i obejmie weryfikację wywiązania się z wymogu utrzymania rezultatów i/lub produktów osiągniętych/wytworzonych w momencie jego realizacji.

Kontrola trwałości rezultatów przybierze zazwyczaj formę kontroli na miejscu i będzie mogła być realizowana w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu. Projekt może nie podlegać

kontroli trwałości na miejscu, o ile IP będzie dysponować dowodami wystarczającymi dla potwierdzenia zachowania trwałości.
Kontrole trwałości rezultatów po zakończeniu realizacji projektów będą prowadzone niezależnie od kontroli na miejscu projektów realizowanych.
Próba projektów do kontroli obejmie minimum **5% projektów objętych obowiązkiem utrzymania trwałości w ramach projektu, tzw. pula projektów.**

Dobór próby projektów z puli projektów do kontroli trwałości będzie odbywał się w następujący sposób:

a) **3% projektów będzie dobieranych na podstawie wyników ostatniej analizy ryzyka (projekty najbardziej ryzykowne),**
b) **2% projektów objętych próbą będzie dobieranych losowo z uwzględnieniem zróżnicowanych terminów zachowania zasady trwałości w poszczególnych projektach,**

przy czym w sytuacji wyboru próby większej niż 5% należy proporcjonalnie zwiększyć odsetek projektów najbardziej ryzykownych i projektów dobieranych losowo.

Kontrole trwałości będą w miarę możliwości przeprowadzane po upływie połowy okresu zachowania zasady trwałości w danym projekcie przy uwzględnieniu możliwości kadrowych i organizacyjnych IP. Po upływie końcowej daty obowiązywania zasady trwałości projekt nie będzie podlegał obowiązkowi kontroli trwałości.

Projekty, które zostały wybrane do kontroli zostaną skontrolowane do końca roku obrachunkowego, na który zostały zaplanowane. Raz skontrolowany projekt nie będzie wliczany do populacji projektów podlegających kontroli trwałości w latach kolejnych.

2.5 Kontrole na zakończenie

Kontrola na zakończenie realizacji projektu na dokumentacji w siedzibie jednostki kontrolującej przeprowadzana jest przez IP obligatoryjnie po złożeniu przez beneficjenta wniosku końcowego o płatność. Jest to kontrola obligatoryjna i polega na weryfikacji końcowego wniosku o płatność oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją projektu, która jest dostępna w siedzibie kontrolującego. Ponadto sprawdzeniu podlegają informacje na temat tożsamości i lokalizacji podmiotów przechowujących dokumenty, wymagane w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu.
Kontrola na zakończenie może objąć także kontrolę na miejscu w siedzibie beneficjenta. Kontrola na miejscu powinna być przeprowadzana zwłaszcza w sytuacji, gdy kontrola na dokumentach nie daje wystarczającego zapewnienia, że cele projektu zostały osiągnięte oraz, że dokumentacja projektowa jest dostępna i kompletna.

2.6 Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta

Nie dotyczy.

2.7 Opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych przez WUP

Nie dotyczy.

2.8 Informacja nt. zlecania kontroli zewnętrznym przez WUP

Nie dotyczy. IP nie planuje zlecania działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym.