

Informacja o sposobie wdrożenia rekomendacji ujętych w *Informacji pokontrolnej z kontroli sprawdzającej kryteria desygnacji w ramach RPO WZ 2014-2020 nr 6/2017*

Zalecenia o wysokiej istotności:

1. Ustalenie i wdrożenie procedury, w której BC, na potrzeby analizy oraz uwzględniania podczas sporządzania wniosków o płatność i zestawień wydatków, otrzymuje równoległe z komórkami realizującymi zadania IZ wpływające do urzędu wyniki audytów i kontroli od IA/innych instytucji i nie jest zależny w tym zakresie od IZ.

Odpowiedź IC RPO WZ: Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego wydał pismo Okólne Nr 1/18 z dnia 19 kwietnia 2018 r. w treści którego zobowiązał dyrektorów Wydziałów/komórek organizacyjnych równorzędnych Wydziałom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, zgodnie z ich właściwością, do przekazywania wpływających do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wyników/sprawozdań z kontroli i audytów dotyczących zakresu zadań Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego jako Instytucji Zarządzającej RPO WZ 2014-2020 (IZ) do Biura Certyfikacji niezależnie i równoległe z przekazywaniem ich do wydziału merytorycznego realizującego zadania IZ.

2. W toku realizacji zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 należy wdrożyć rozwiązania zapewniające rozdzielność funkcji w ramach IZ, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, również w ramach systemu zastępstw, tj. rozdzielność procesu naborów, weryfikacji wydatków i kontroli, płatności na rzecz beneficjentów, również w przypadku gdy IZ jest jednocześnie beneficjentem.

Odpowiedź IZ RPO WZ: W procedurze 5B WERYFIKACJA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ ZALICZKOWĄ, POŚREDNIĄ, KOŃCOWĄ w celu zapewnienia rozdzielności funkcji/procesów odstępstwem wprowadzono następujący zapis:

W celu rozdzielenia funkcji/procesów Kierownik Biura ds. wdrażania projektów prowadzi tabelę monitorującą, gdzie wyznacza osoby weryfikacji kolejnych wniosków o płatność. Przydział projektów odbywa się z zachowaniem zasady 2 „par oczu” (nie dotyczy wniosku sprawozdawczego) oraz zasady zapewnienia rozdzielności procesów tzn. do danego wniosku o płatność nie zostają ujęci pracownicy, którzy oceniali projekt na etapie wyboru operacji.

W procedurze 9F KONTROLA PROCEDUR ZAWIERANIA UMÓW W RAMACH PROJEKTU DLA ZAMÓWIEŃ POWYŻEJ 50 TYS. PLN NETTO w celu zapewnienia rozdzielności funkcji/procesów odstępstwem wprowadzono następujący zapis:

„W celu rozdzielenia funkcji/procesów Kierownik Biura ds. organizacji i kontroli prowadzi monitoring rozdzielenia funkcji w postaci tabeli. W tabeli ujmowane są Wnioski o płatność, w ramach których zostały wytypowane do kontroli umowy zawarte w ramach projektu. Przy dobieraniu zespołu kontrolującego, Kierownik Biura ds. organizacji i kontroli sprawdza, którzy pracownicy przeprowadzali ocenę przedmiotowego projektu, w celu wykluczenia ich z udziału w kontroli procedur zawierania umów w ramach projektu.

Do kontroli wyznaczanych jest dwóch pracowników z Biura ds. organizacji i kontroli w celu zastosowania zasady 2 „par oczu”.

3. Wprowadzenie do Instrukcji Wykonawczej WWŚRPO procedury (mechanizmu stosowanego przez WWŚRPO), który zapewniłby odpowiednie rozdzielenie funkcji w przypadku kontroli operacji na miejscu.

Odpowiedź IZ RPO WZ: IZ RPO WZ (WWŚRPO) w procedurze 9D DOBÓR PRÓBY DO KONTROLI PROJEKTÓW oraz w procedurze 9E KONTROLA NA MIEJSCU, DORAŻNA, NA ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU, TRWAŁOŚCI odstępstwem wprowadziła poniższy zapis:

„W celu rozdzielenia funkcji/procesów Kierownik Biura ds. organizacji i kontroli prowadzi monitoring rozdzielenia funkcji w postaci tabeli. W tabeli ujmowane są kontrole z RPK na dany rok obrachunkowy. Przy dobieraniu zespołu kontrolującego, Kierownik Biura ds. organizacji i kontroli sprawdza:

- *kto jest opiekunem projektu,*
- *którzy pracownicy przeprowadzali ocenę przedmiotowego projektu,*
- *kto jest koordynatorem finansowym projektu,*



Do kontroli wyznaczanych jest max dwóch pracowników z Biura ds. organizacji i kontroli plus jeden pracownik z Biura ds. wdrażania projektów lub z Biura ds. finansowych i monitoringu (wyznaczony przez Kierownika danego Biura). W zespole kontrolującym nie zostają ujęci pracownicy, którzy oceniali/weryfikowali projekt na wcześniejszym etapie jego życia. W każdej kontroli bierze udział min dwóch pracowników WWŚRPO w celu zastosowania zasady 2 par oczu”.

W przypadku wprowadzania kolejnych zmian w systemie wdrażania RPO należy zapewnić niezwłoczne ustalenie i wdrożenie odpowiednich procedur uwzględniających te zmiany.

Odpowiedź IZ RPO WZ: W przypadku wystąpienia zmian w systemie wdrażania RPO niezwłocznie dokonywane są ustalenia oraz wdrożenia odpowiednich procedur uwzględniające te zmiany.

4. W toku realizacji zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w oddziale zamiejscowym UMWZ w Koszalinie należy wdrożyć rozwiązania zapewniające rozdzielenie funkcji w ramach IZ, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, również w ramach systemu zastępstw.

Odpowiedź IZ RPO WZ: W WWŚRPO w Wydziale Zamiejscowym Urzędu w Koszalinie w ramach systemu zastępstw dokonany zostanie rozdział funkcji w zakresie istniejących stanowisk. Funkcje koordynacyjne osoby zajmującej stanowisko Głównego Specjalisty – Koordynatora zostaną oddzielone od funkcji związanych z realizacją w zadań głównych wynikających z art. 125 rozporządzenia ogólnego 1303/2013, wskazanych w Zakresie czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika UMWZ w Szczecinie. Zastępstwo w ramach zadań merytorycznych pełnić będzie – jak dotychczas – drugi Główny Specjalista w WZU w Koszalinie, natomiast w zakresie zadań związanych z koordynowaniem prac Zespołu osób zatrudnionych w Koszalinie w ramach Biura ds. wdrażania projektów pełnić będzie Kierownik tego Biura. Na wolne stanowiska w WZU w Koszalinie ogłaszane były nabory zarówno na stanowisko Głównego Specjalisty w Biurze ds. wdrażania projektów, jak i po obniżeniu wymagań co do kandydatów – na stanowisko Inspektora w Biurze ds. wdrażania projektów. W odpowiedzi na ww. ogłoszenia nie wpłynęły żadne oferty. Ponadto WW RPO zapewni rozdzielenie funkcji w ramach procesu naboru oraz weryfikacji wydatków, kontroli i płatności na rzecz Beneficjentów poprzez aktualizację IW WWRPO oraz systemu zastępstw obowiązującego w Wydziale.

5. Dokonywanie oceny bieżącej (nadzwyczajnej) ryzyka w zakresie IZ RPO WZ każdorazowo w przypadku zmiany struktury organizacyjnej i zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach, zgodnie z § 3 pkt 3 Regulaminu zarządzania ryzykiem wprowadzonym Zarządzeniem nr 80/11 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego Regulaminu zarządzania ryzykiem.

Odpowiedź IZ RPO WZ: Ocena ryzyka w zakresie IZ RPO WZ w przypadku wszelkich zmian dokonywana jest na bieżąco.

6. Instytucja kontrolująca odstąpiła od zalecenia nr 6.
7. Podpisywanie przez członków KOP oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach naboru.

Odpowiedź IZ RPO WZ: WW RPO zapewni podpisywanie przez członków KOP oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności przed rozpoczęciem prac KOP.

8. Umieszczanie w ogłoszeniach o naborze wniosków wszystkich wymaganych elementów zgodnie z art. 40 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Odpowiedź IZ RPO WZ: W procedurze 1B Ogłaszanie konkursu odstępstwem został zaktualizowany załącznik 1B.1 Minimalny zakres wzoru ogłoszenia o konkursie, który zawiera wszystkie elementy zgodnie z art. 40 ustawy. Ogłoszenia o naborze wniosków są przygotowywane zgodnie z w/w załącznikiem.

9. Stosowanie zapisów pkt 6 podrozdziału 6.3 Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 i informowanie o zmianach Regulaminu konkursu indywidualnie wnioskodawców, którzy złożyli już wniosek o dofinansowanie.

Odpowiedź IZ RPO WZ: Dla ogłoszonych naborów, w przypadku zmiany regulaminu, wyznaczony pracownik Biura ds. wdrażania projektów będzie informował indywidualnie wnioskodawców, którzy złożyli już wnioski o dofinansowanie (dla których dostarczono pisemny wniosek o przyznanie środków) o wprowadzonych zmianach.



10. W zakresie weryfikacji wniosków o płatność:
- Rejestrowanie list sprawdzających w SL2014 po zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* SL2014 a także odpowiednio uzupełnienie IW IZ w tym zakresie;
 - Weryfikowanie WoP wyłącznie za pośrednictwem systemu SL2014 zgodnie z art. 19 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* oraz z wstępem pkt 1 do „Podręcznika pracownika instytucji” dotyczącym obsługi SL2014 (wersja 1.6) (z wyjątkami opisanymi w ww. podręczniku);
 - Przestrzeganie obowiązujących procedur, w tym terminów weryfikacji.
Odpowiedź IZ RPO WZ: Pracownicy zostali zobowiązani do stosowania zapisów „Podręcznika pracownika instytucji” dotyczącego obsługi SL2014 oraz do uzupełniania list sprawdzających do wniosków o płatność. W przypadku konieczności przeprowadzenia kontroli lub zaistnienia przesłanek, o których mowa w § 8 Umowy o dofinansowanie IZ powiadomi Beneficjenta o przerwaniu biegu terminów weryfikacji wniosków o płatność.
11. Bieżące aktualizowanie RPK w sytuacji zmian instytucjonalnych.
Odpowiedź IZ RPO WZ: Roczne plany kontroli będą aktualizowane na bieżąco.
12. Uzupełnienie metodologii doboru projektów do kontroli na miejscu, o wybór próby losowej.
Odpowiedź IZ RPO WZ: Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta stosowana przez Wydział Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ) została uzupełniona o poniższy zapis: „Zgodnie z zapisami w Wytycznych dla państw członkowskich dotyczących kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020) próbę projektów do kontroli przygotowaną w oparciu o analizę ryzyka uzupełnia się o próbę losową. Do próby losowej będą brane wszystkie podpisane umowy o dofinansowanie, które brały udział w analizie ryzyka, a które nie zostały wytypowane do kontroli w oparciu o dokonaną analizę ryzyka”.

Zalecenia istotne:

1. OFIP IZ/IC w ramach RPO WZ 2014-2020:
- Należy zapewnić kompletność OFIP zgodnie z wymaganiami określonymi we wzorze OFIP stanowiącym załącznik III do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 1011/2014 oraz dokonać aktualizacji OFIP w związku z przejściem przez IZ RPO zadań Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie;
 - Umieszczanie zaktualizowanego OFIP na portalu <http://www.rpo.wzp.pl/> zgodnie z przyjętą procedurą.
Odpowiedź IZ RPO WZ: OFIP zostanie zaktualizowany i zamieszczony na portalu <http://www.rpo.wzp.pl/> niezwłocznie, obecnie trwają konsultacje dotyczące zmian.
2. Regulamin Organizacyjny UMWZ:
- Uzupełnienie zapisów § 53 poprzez wprowadzenie do zadań wykonywanych przez BC funkcji IC, o której mowa w art. 126 lit. e Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.: zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od instytucji zarządzającej odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków;
Odpowiedź IC RPO WZ: Uchwałą Zarządu Województwa z dnia 9 kwietnia 2018 nr 548/18 dotyczącą Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego dokonano między innymi uzupełnienia zapisów § 53 Regulaminu poprzez wskazanie pośród zadań wykonywanych przez BC także funkcji IC, o której mowa w art. 126 lit. e Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.: „zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od instytucji zarządzającej odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków”.
 - Dostosowanie zapisów Regulaminu Organizacyjnego UMWZ do opisu realizacji procesu 9A Sporządzanie wkładu do Roczego Planu Kontroli w IW WWRPO w 4.0. poprzez wskazanie komórki odpowiadającej za koordynację działań związanych z procesem;
Odpowiedź IZ RPO WZ: wprowadzi stosowne zmiany do procesu 9A IW WWRPO, a nie jak sugerują kontrolujący do Regulaminu Organizacyjnego UMWZ.



- Wskazanie w Instrukcji Wykonawczej lub w Regulaminie Organizacyjnym UMWZ zadania polegającego na przygotowaniu umów/decyzji o dofinansowaniu w zakresie PT oraz stosowne opisanie w IW przypadków, w których podpisywana jest decyzja albo umowa o dofinansowaniu Projektu.
Odpowiedź IZ RPO WZ: Zalecenia zostały wdrożone. W dniu 13.03.2018 do procedury 13A (Sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzanie rocznych planów działań pomocy technicznej (RPD PT) zostały wprowadzone zmiany dotyczące przygotowania umów i decyzji o dofinansowaniu projektów z PT oraz oceny RPD.
- 3. Rozważenie podjęcia działań szkoleniowo – informacyjnych skierowanych do wnioskodawców w zakresie wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz umieszczanie najczęściej zadawanych przez wnioskodawców pytań i odpowiedzi IZ RPO WZ na stronach internetowych związanych z danym naborem.
*Odpowiedź IZ RPO WZ: Zgodnie z harmonogramem naboru wniosków o dofinansowanie na rok 2018, WWŚRPO planuje ogłoszenie już tylko dwóch konkursów (31.05.2018 r. ogłoszenie konkursu na Działanie 3.6 oraz 31.08.2018 r. ogłoszenie konkursu na Działanie 2.6). Konkurs w ramach Działania 3.6 ogłoszony będzie już po raz czwarty, natomiast w ramach Działania 2.6 po raz drugi. W sytuacji, gdy WWŚRPO dostrzeże potrzebę przeprowadzenia szkoleń dla wnioskodawców w zakresie wypełniania wniosku o dofinansowanie – działania takie zostaną podjęte.
W sytuacji kierowania przez wnioskodawców do WWŚRPO powtarzających się pytań dotyczących kolejnych naborów, na stronie internetowej związanej z naborem zamieszczone zostaną pytania Wnioskodawców wraz z odpowiedziami IZ.*
- 4. Dochowanie odpowiedniej rzetelności i staranności oraz stosowanie obowiązujących procedur podczas realizacji wszystkich procesów opisanych w IW, w tym w stosownych przypadkach zapewnienie zgodności danych w SL2014 z papierowymi wersjami dokumentów.
Odpowiedź IZ RPO WZ: IZ dochowa odpowiedniej rzetelności i staranności przy stosowaniu obowiązujących procedur podczas realizacji wszystkich procesów opisanych w IW, w tym w stosownych przypadkach zapewnieni zgodność danych w SL2014 z papierowymi wersjami dokumentów.

DYREKTOR
Wydziału Zarządzania Strategicznego
M. S.
Marcin Szmyt

