

INFORMACJA POKONTROLNA NR 61/BB-PL_2014-2020/2019

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Numer kontroli | 61/PLBB_2014-2020/2019 |
| 2 | Nazwa jednostki kontrolowanej | Wojewoda Lubuski |
| 3 | Adres jednostki kontrolowanej | ul. Jagiellończyka 8, Gorzów Wielkopolski |
| 4 | Kontrola dotyczy Programu | Programu INTERREG V-A Brandenburgia – Polska |
| 5 | Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli | § 8 Porozumienia w sprawie powierzenia Wojewodzie Lubuskiemu zadań związanych z prowadzeniem kontroli w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej z 21 października 2015 r. |
| 6 | Termin kontroli | 25-28 marca 2019 r. |
| 7 | Osoby uczestniczące w kontroli | Pani Anna Krukowska – kierownik Zespołu kontrolującego Pani Sylwia Łukasiak – członek Zespołu Kontrolującego Pani Ewa Chowicka – członek Zespołu kontrolującego Pan Paweł Nowikowski – członek Zespołu kontrolującego |
| 8 | Zakres kontroli | <p>Celem kontroli jest ocena wykonania obowiązków Kontrolera z art. 23 powierzonych ww. Porozumieniem, w szczególności w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opracowania i wdrożenia procedur wewnętrznych, • prowadzenia kontroli na miejscu (w tym kontroli doraźnych) oraz postępowania z wydanymi zaleceniami, • opracowania metodyki doboru próby dokumentów do kontroli oraz jej aktualizacja (przegląd), • przeprowadzania weryfikacji częściowych wniosków o płatność, w tym pomniejszanie wydatków nieprawidłowych, • przeprowadzania weryfikacji procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych, • rozpatrywania zastrzeżeń od nieprawidłowości stwierdzonych przez Krajowego Kontrolera (z wyłączeniem nieprawidłowości stwierdzonych w ramach kontroli na miejscu), • prowadzenia kontroli kompletności dokumentacji, • nakładania korekt finansowych i sporządzania informacji o zatwierdzonych wydatkach nieprawidłowych, niezbędnych do przeprowadzenia procedury zwrotu środków, • sporządzania i przekazywania raportów o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej, • zarządzania uprawnieniami użytkowników IMS, |

9

Na podstawie zestawienia Procedura zastrzeżeń od wyników ustaleń KK Zespół kontrolujący ustalił, że w okresie podlegającym kontroli zostały przeprowadzone 2 procedury rozpatrywania zastrzeżeń od nieprawidłowości stwierdzonych przez KK, z których Zespół kontrolujący za pomocą funkcji LOS programu MS Excel dobrał do kontroli jedną:

| Numer projektu | Partner projektu | Data przekazania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach | Data ostatecznego rozstrzygnięcia |
|----------------|--|---|-----------------------------------|
| 85012973 | Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pro Europa Viadrina | 30/05/2018 | 27/06/2018 |

Ponadto na podstawie zestawienia *Przeprowadzone kontrole na miejscu* Zespół kontrolujący ustalił, że w okresie podlegającym kontroli zostały przeprowadzone 2 kontrole na miejscu. Zespół kontrolujący zdecydował o kontroli obydwu z nich:

| Numer projektu | Partner projektu | Termin kontroli na miejscu | Numery wniosków o płatność |
|----------------|--|----------------------------|---|
| 85013349 | Stowarzyszenie Gmin RP Euroregion Sprewa Nysa Bóbr | 28/11/2017 – 01/12/2017 | 85013349/P01/01/W03 85013349/P01/02/W02 85013349/P01/03/W02 |
| 8502969 | Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu "Pro Europa Viadrina" | 13/12/2017 – 15/12/2017 | 85012969/P02/01/W03 85012969/P02/02/W03 85012969/P02/03/W02 |

Opracowanie i wdrożenie procedur wewnętrznych

KK wykonuje powierzone zadania na podstawie IW przygotowanej zgodnie z § 2 pkt 2 Porozumienia. IW opisuje procesy i zadania, które są realizowane przez KK w Programie oraz określa terminy, w jakich powinny być one wykonane.

W IW zawarto opis m.in.:

- struktury organizacyjnej,
- procedury dotyczące zatwierdzania i aktualizacji IW,
- procedury dotyczące kontroli z art. 23, w tym m.in. weryfikację administracyjną, procedurę skargową, weryfikację zamówień publicznych, badanie zachowania zasady konkurencyjności, kontrolę kompletności i zgodności na zakończenie udziału partnera w projekcie, kontrolę na miejscu, przygotowanie Roczno Planu Kontroli, postępowanie z nieprawidłowościami.

W okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące wersje IW BB-PL :

- wersja I zatwierdzona przez Wojewodę 11.04.2016 r.
- wersja II zatwierdzona przez Wojewodę 15.09.2016 r.
- wersja III zatwierdzona przez Wojewodę 19.09.2017 r.- wersja IV zatwierdzona przez Wojewodę 13.06.2018 r.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

Zespół kontrolujący zapoznał się z IW i nie zgłasza zastrzeżeń do dokumentu.

Zespół nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Stosowanie metodyki doboru projektów do kontroli na miejscu, przeprowadzanie kontroli na miejscu (w tym kontroli doraźnych) oraz postępowanie z zaleceniami pokontrolnymi z przeprowadzonych kontroli na miejscu/kontroli doraźnych

Kontrola na miejscu jest prowadzona jako kontrola planowa lub kontrola doraźna. Podstawą przeprowadzenia kontroli planowej jest roczny plan kontroli, który KK przekazuje KEWT.

Próba projektów do kontroli dobierana jest na podstawie metodyki określonej we „Wspólnych zasadach w zakresie kontroli z art. 23 rozp. EWT (UE) nr 1299/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 17.12.2013 w ramach programu współpracy Interreg VA Brandenburgia –Polska 2014-2020”. Jednostka kontraktująco-wypłacająca dobiera za pomocą generatora próby losowej oraz na podstawie czynników ryzyka próbę z puli wszystkich rocznych kontraktów. Tak sporządzona lista (próba) zawiera umowy o dofinansowanie z partnerami wiodącymi i zostaje udostępniona IZ. Następnie IZ przekazuje listę projektów podlegających kontroli kontrolerom (polskim i niemieckim) z art. 23. Na podstawie przekazanej

informacji o projektach do kontroli Kontrolerzy sporządzają swój roczny plan kontroli.

Przed rozpoczęciem kontroli na miejscu KK planuje czynności kontrolne, w tym w szczególności zbiera dokumenty i informacje o projekcie, powołuje co najmniej dwuosobowy zespół kontrolujący. Zgodnie z IW KK każdy pracownik przed przystąpieniem do realizacji zadań dotyczących danego projektu ma obowiązek złożenia Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór jest załącznikiem do Wytucznych dla Krajowego Kontrolera w programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020.

KK powiadamia beneficjenta o kontroli na miejscu w terminie 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych. Termin powiadomienia może zostać skrócony, za uprzednią zgodą beneficjenta. Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy wdrożeniowej KK przeprowadza kontrolę na miejscu na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez uprawnioną osobę.

Podczas kontroli na miejscu KK wykorzystuje listę sprawdzającą. KK przeprowadza oględziny w trakcie czynności kontrolnych, zgodnie z art. 23 ust. 8 i 9 ustawy wdrożeniowej, w obecności beneficjenta. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach lub przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń w trakcie czynności kontrolnych KK sporządza protokół, który jest podpisywany przez KK oraz beneficjenta, i załączany do Informacji pokontrolnej.

Jeżeli po przeprowadzeniu czynności kontrolnych na miejscu konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów od beneficjenta, bądź przeprowadzenie dodatkowych czynności kontrolnych na miejscu, KK informuje beneficjenta o wydłużeniu kontroli, podając stosowne uzasadnienie.

Po zakończeniu kontroli na miejscu KK sporządza dwa egzemplarze Informacji pokontrolnej, zgodnie z załącznikiem nr 7 do Wytucznych. Jeżeli w trakcie kontroli na miejscu zostaną stwierdzone uchybienia lub nieprawidłowości, KK w Informacji pokontrolnej formułuje odpowiednio rekomendacje lub zalecenia pokontrolne. Zgodnie z art. 25 ust. 10 ustawy wdrożeniowej KK wyznacza również termin, w którym beneficjent ma poinformować KK o sposobie wykorzystania rekomendacji lub wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

Prawidłowość zastosowania metodyki doboru próby projektów do kontroli na miejscu została potwierdzona 5.06.2018 r. podczas zatwierdzania rocznego planu kontroli przez IK .

Proces przeprowadzania kontroli na miejscu (w tym kontroli doraźnych) oraz postępowanie z zaleceniami pokontrolnymi z przeprowadzonych kontroli został zweryfikowany na podstawie przeprowadzonych kontroli na miejscu wymienionych w części Informacje o doborze próby projektów do kontroli niniejszej Informacji pokontrolnej.

Szczegółowe informacje dotyczące kontroli ww. projektów znajdują się w Tabeli 2.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Stosowanie metodyki doboru próby dokumentów do kontroli

Zespół kontrolujący zweryfikował poprawność oraz zgodność z Wytuczynymi przygotowanej przez KK szczegółowej metodyki doboru próby dokumentów do kontroli oraz jej stosowanie. Metodyka jest opisana w załączniku 11 do IW KK.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Przeprowadzanie weryfikacji częściowego wniosku o płatność, w tym pomniejszanie wydatków nieprawidłowych

Procedura przeprowadzenia weryfikacji administracyjnej została przedstawiona w Załączniku nr 13 IW KK. Proces weryfikacji wydatków rozpoczyna się od momentu dostarczenia przez polskiego beneficjenta do KK Raportu Partnera Projektu wraz z załącznikami poprzez system Kundenportal. Każdy pracownik przed przystąpieniem do realizacji zadań dotyczących danego projektu ma obowiązek złożenia Deklaracji bezstronności i poufności. Na podstawie załącznika nr 2 Zestawienia wydatków do raportu Partnera Projektu Kontroler podejmuje decyzję, czy weryfikuje wszystkie wydatki, czy też dobiera próbę wydatków zgodnie z IW KK. Po ustaleniu zakresu badania KK informuje beneficjenta poprzez System informatyczny Kundenportal o wyniku wyboru próby, następnie beneficjent w ciągu 14 dni kalendarzowych przekazuje KK niezbędne dokumenty do kontroli w wersji papierowej.

Weryfikacja wniosku o płatność prowadzona jest na podstawie list sprawdzających, których podstawowy zakres został określony w Wytucznych. Weryfikacja dokumentowana jest podpisaniem listy sprawdzającej

nie ma zgodnie z zasadą 'dwóch par oczu'.

W razie wątpliwości dotyczących treści raportu Kontroler zwraca się do partnera projektu poprzez System informatyczny Kundenportal z prośbą o wyjaśnienie, uzupełnienie lub korektę. Jeżeli mimo dostarczenia wszelkich niezbędnych dokumentów KK nie ma pewności, czy poświadczyć dany wydatek, zwraca się na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej odpowiednio do IZ/KEWT o wyjaśnienia dotyczące dokumentów projektowych/programowych lub przepisów krajowych, na podstawie których dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków.

Kontroler może skorygować oczywiste omyłki pisarskie (również błędy rachunkowe) we wniosku beneficjenta, jeżeli ma dostęp do dokumentacji lub korespondencji z beneficjentem, która pozwala mu potwierdzić omyłkę. O dokonanej korekcie Kontroler informuje beneficjenta.

W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji administracyjnej KK stwierdzi we wniosku o płatność nieprawidłowe wydatki, pomniejsza wniosek o płatność o kwotę tych wydatków. Uzasadnienie decyzji o odmowie scertyfikowania wydatków przekazuje w informacji o wyniku weryfikacji.

Zgodnie ze Wspólnymi zasadami w zakresie kontroli cały proces weryfikacji wydatków nie może przekroczyć 3 miesięcy od dnia złożenia dokumentów. Termin ten został doprecyzowany przez IZ w mailu do KK z dnia 11.04.2017 r. i liczony jest od momentu przedłożenia kompletu dokumentów potrzebnych do weryfikacji.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

KK prawidłowo dobrał próbę dokumentów do weryfikacji administracyjnej.

Szczegółowe informacje o kontroli procesu weryfikacji administracyjnej znajdują się w Tabeli 1.

Zespół kontrolujący nie zidentyfikował uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Przeprowadzanie weryfikacji procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych

Opis procesu:

Kontrola ex-post może być przeprowadzona niezależnie od weryfikacji administracyjnej lub kontroli na miejscu. KK przeprowadza kontrolę ex-post w terminie umożliwiającym zakończenie czynności, nie później, niż przed sformułowaniem przez KK Informacji o wyniku weryfikacji administracyjnej z weryfikacji Wniosku o płatność, w którym został zawarty pierwszy wydatek dotyczący danego zamówienia publicznego, dla którego KK jest zobowiązany przeprowadzić kontrolę ex-post.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

Proces weryfikacji procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych został skontrolowany na podstawie próby wskazanej w części Informacje o doborze próby projektów do kontroli.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Zespół kontrolujący stwierdził następujące błędy w liście sprawdzającej zamówień publicznych skutkujące wydaniem rekomendacji:

1. Lista sprawdzająca do kontroli ex-post – zamówienie publiczne nr ZDW-ZG-WZ-3310-51/2017 – „Poprawa transgranicznej sytuacji komunikacyjnej Euromiasta Gubin – Guben” – nr projektu: 85011841:
 - metryczka - nie wskazano numeru projektu
 - pytanie 7 – Czy powołano zespół do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia (...)? – odpowiedź „NIE” oraz komentarz „nie powołano zespołu” sugeruje, że Zamawiający powinien powołać taki zespół ale go nie powołał. Natomiast w przypadku tego zamówienia nie było konieczności powoływania zespołu, gdyż zamówienie nie przekracza równowartości 1000000 EUR. Prawidłowa odpowiedź to „ND”.
 - pytanie 16 – Czy zamawiający zastosował inny niż podstawowy tryb udzielenia zamówienia (...)? - przetarg nieograniczony jest podstawowym trybem udzielenia zamówienia, dlatego prawidłowa odpowiedź to „NIE”. Odpowiedź „ND” sugeruje, że zamówienie zostało przeprowadzone w innym trybie niż podstawowy.
 - pytanie 35 – Jeśli ograniczono podwykonawstwo – czy ograniczenie nastąpiło w sposób zgodny z ustawą? – odpowiedź „NIE” oraz brak komentarza sugeruje, że ograniczono podwykonawstwo, jednak zostało ono ograniczone w sposób niezgodny z ustawą. W przypadku tego projektu

ograniczono podwykonawstwo, jednak zostało ono ograniczone w sposób zgodny z ustawą. Prawidłowa odpowiedź to „TAK”.

- pytanie 39 – Czy Zamawiający wykluczył z udziału w postępowaniu wykonawców, którzy podlegali wykluczeniu (...)? – odpowiedź „NIE” oraz brak komentarza sugeruje, że wykonawcy podlegali wykluczeniu, ale zamawiający ich nie wykluczył. Prawidłowa odpowiedź to „ND”.
- pytanie 41 - Czy Zamawiający odrzucił oferty podlegające odrzuceniu z mocy ustawy? – odpowiedź „NIE” oraz brak komentarza sugeruje, że oferty podlegały odrzuceniu, ale zamawiający ich nie odrzucił. Prawidłowa odpowiedź to „ND”.

2. Lista sprawdzająca do kontroli ex-post – zamówienie publiczne nr RZ.2710.3.2017 – „Bez granic – część 1”; PW INTERREG VA Brandenburgia-Polska 2014-2020 – nr projektu: 85012301:

- metryczka – szacowana wartość zamówienia podana w PLN zamiast w EUR
- pytanie 34 - Jeśli ograniczono podwykonawstwo – czy ograniczenie nastąpiło w sposób zgodny z ustawą? – w przypadku gdy nie ograniczono podwykonawstwa, Zespół kontrolujący rekomenduje wpisywanie „ND”.
- pytanie 37 - Czy zamawiający prawidłowo zastosował „procedurę odwróconą”, o której mowa w art. 24aa ustawy Pzp? – KK 1 w liście sprawdzającej wpisał odpowiedź NIE, co sugeruje, że zamawiający nieprawidłowo zastosował procedurę odwróconą. Natomiast KK 2 wprowadził komentarz: „nie zastosowano ww. procedury poprawić”. Jednak mimo tego komentarza lista sprawdzająca została zatwierdzona bez poprawy, tzn. nie zmieniono słowa „nie” na „nie dotyczy”. Pani Iwona Głońskiak w e-mailu 04.04.2019 r. wyjaśniła, że ponieważ KK 1 jest na długotrwałym zwolnieniu, przeoczone zostało, że w liście pozostała błędna odpowiedź i komentarz. Zespół kontrolujący rekomenduje niezatwierdzanie listy sprawdzającej bez wcześniejszego skorygowania błędów.

Zespół kontrolujący rekomenduje, aby KK w listach sprawdzających:

- 1) wpisywał komentarze w uwagach,
- 2) udzielał odpowiedzi adekwatnych do stanu faktycznego.

Rozpatrywanie zastrzeżeń od nieprawidłowości stwierdzonych przez KK (z wyłączeniem nieprawidłowości stwierdzonych w ramach kontroli na miejscu)

Opis procesu:

Po zakończeniu procedury weryfikacji wydatków lub weryfikacji *ex-post* zamówienia publicznego, w piśmie przekazującym wynik kontroli, KK informuje beneficjenta o możliwości złożenia zastrzeżeń w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ww. informacji. KK rozpatruje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń. Jeżeli KK uzna za konieczne przeprowadzenie dodatkowych czynności weryfikacyjnych lub wezwanie beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów wstrzymuje bieg ww. terminu. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń KK przekazuje beneficjentowi stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń lub uzasadnienie odmowy skorygowania ustaleń. KK informuje również beneficjenta o braku możliwości zgłoszenia dalszych zastrzeżeń od przedstawionego stanowiska.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

Proces rozpatrywania zastrzeżeń od nieprawidłowości stwierdzonych przez Krajowego KK został skontrolowany na podstawie próby wskazanej w części Informacje o doborze próby projektów do kontroli niniejszej Informacji pokontrolnej.

W przypadku kontrolowanego procesu rozpatrywania zastrzeżeń deklaracje bezstronności, zgodnie z wymogiem IW, zostały złożone przed rozpoczęciem czynności w ramach procedury. Pismo zawierające informację o zakończeniu weryfikacji i poświadczeniu przez KK wydatków zostało wysłane do beneficjenta 30.05.2018 r. Beneficjent złożył zastrzeżenia 13.06.2018 r. KK przekazał beneficjentowi stanowisko wobec zastrzeżeń 27.06.2018 r. wraz z uzasadnieniem. Zastrzeżenia zostały oddalone.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Weryfikacja kompletności dokumentacji (kontrola na zakończenie projektu)

KK przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową sprawdza kompletność i prawidłowość dokumentacji związanej z realizacją projektu, która jest dostępna w siedzibie KK i sporządza Notatkę

o przeprowadzeniu kontroli kompletności i zgodności na zakończenie udziału beneficjenta w projekcie wg wzoru stanowiącego załącznik do Wytycznych. KK zatwierdza dokument przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową.

W okresie objętym kontrolą nie zakończył się żaden projekt.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Nakładanie korekt finansowych oraz przekazywanie informacji o zatwierdzonych wydatkach nieprawidłowych niezbędnych do przeprowadzenia procedury zwrotu środków

KK, zgodnie z Wytycznymi w przypadku potwierdzenia, że nieprawidłowy wydatek został wcześniej przez KK zatwierdzony, nakłada korektę finansową i przesyła do IZ do wiadomości WST i KEWT informację o zatwierdzonych nieprawidłowych wydatkach i konieczności odzyskania środków od beneficjenta zgodnie z załącznikiem nr 17b do Wytycznych.

W okresie poddanym kontroli KK nie zidentyfikował przypadków zatwierdzonych wcześniej wydatków nieprawidłowych.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Sporządzanie raportów o nieprawidłowościach podlegających zgłoszeniu do Komisji Europejskiej

KK na podstawie Porozumienia oraz Wytycznych zobowiązany jest do przekazywania co kwartał informacji o przypadkach zidentyfikowania nieprawidłowości podlegających zgłaszaniu do Komisji Europejskiej (za pośrednictwem systemu IMS) lub informacji o braku tego typu nieprawidłowości (na wskazaną przez KEWT skrzynkę mailową).

W badanym okresie nie zostały zidentyfikowane nieprawidłowości podlegające zgłoszeniu do Komisji Europejskiej, informacje o braku nieprawidłowości KK przekazywał regularnie.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Zarządzanie uprawnieniami użytkowników IMS

KK zgłosił do KEWT trzy osoby o uprawnieniach użytkowników IMS, w tym jedną o statusie obserwatora IMS Signals.

Zespół kontrolujący nie zidentyfikował uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Wdrożenie otrzymanych w wyniku kontroli/audytów zewnętrznych zaleceń

W okresie podlegającym kontroli KK został poddany audytowi desygnacyjnemu pn. „Audyt u Krajowego Kontrolera, Lubuski Urząd Wojewódzki w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej w ramach programu Interreg V-A Niemcy/Brandenburgia - Polska 2014-2020”, nr MF/DAS/BRPL/299/2017, przeprowadzonemu przez Instytucję Audytową w okresie od 08.09.2017 r. do 31.12.2017 r. KK nie otrzymał zaleceń w wyniku tego audytu.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do ww. procesu.

Prowadzenie rejestru nieprawidłowości oraz innych wymaganych zestawień danych

KK, zgodnie z Wytycznymi, prowadzi rejestry nieprawidłowości wg wzorów stanowiących załączniki do ww. Wytycznych.

KK przekazywał zestawienia danych gromadzonych zgodnie z Wytycznymi wg załączników 19a-h.

W okresie poddanym kontroli KK nie zidentyfikował przypadków podlegających rejestracji.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Realizacja obowiązków w zakresie przechowywania dokumentów

Na podstawie § 11 Porozumienia Wojewoda zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z wykonywanymi zadaniami kontrolnymi, w szczególności zgodnie z zasadami określonymi w art. 140 Rozporządzenia ogólnego.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.

Powierzanie realizacji zadań osobom lub podmiotom trzecim

Zgodnie z § 2 ust. 6 Porozumienia Wojewoda może, za zgodą Ministra i pod warunkiem dostępności źródeł finansowania, zlecić usługi związane z realizacją powierzonych zadań osobom lub podmiotom

| | |
|----|--|
| | <p>trzecim na podstawie porozumienia lub umowy.</p> <p>W okresie poddanym kontroli Wojewoda nie powierzał wykonywania zadań objętych Porozumieniem osobom trzecim.</p> <p>Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w ramach badanego procesu.</p> |
| 10 | <p>STWIERDZONE UCHYBIENIA / NIEPRAWIDŁOWOŚCI</p> <p>Zespół kontrolujący nie zidentyfikował uchybień/nieprawidłowości.</p> |
| 11 | <p>ZALECENIA POKONTROLNE/REKOMENDACJE</p> <p>Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień oraz nieprawidłowości i nie formułuje zaleceń pokontrolnych.</p> <p>Zespół kontrolujący rekomenduje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przy weryfikacji zamówień publicznych wpisywać w liście sprawdzającej komentarze do udzielanych odpowiedzi. 2) W listach sprawdzających udzielać odpowiedzi adekwatnych do stanu faktycznego. |
| 12 | <p>KATALOG BADANYCH DOKUMENTÓW</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrukcja Wykonawcza Krajowego Kontrolera w Programie INTERREG V-A Brandenburgia – Polska 2014-2020. 2. Regulamin organizacyjny Urzędu. 3. Umowy o pracę i opisy stanowisk pracy pracowników Wydział Programów Europejskich i Rządowych. 4. Dokumentacja dotycząca weryfikacji administracyjnej wraz procedurą zastrzeżeń oraz weryfikacją ex-post zamówień publicznych (m.in. deklaracje bezstronności, wnioski o płatność, korespondencja z beneficjentami, listy sprawdzające). 5. Dokumentacja dotycząca kontroli na miejscu (m.in. deklaracje bezstronności, zawiadomienie, upoważnienia, informacje pokontrolne, listy sprawdzające). 6. Rejestry i zestawienia informacji. |

Pani Anna Krukowska – Kierownik zespołu kontrolującego

Pani Sylwia Łukasiak – Członek zespołu kontrolującego

Pani Ewa Chowicka – Członek zespołu kontrolującego

Pan Paweł Nowikowski – Członek zespołu kontrolującego

Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego

Pani Magdalena Bednarczyk-Sokół

Zastępca Dyrektora Departamentu Współpracy Terytorialnej

/podpisano elektronicznym podpisem kwalifikowanym/

Podpis Dyrektora /Zastępcy Dyrektora lub osoby upoważnionej

Warszawa, kwietnia 2019 r.

TABELA 1 - Szczegółowe informacje dotyczące weryfikacji i potwierdzania wydatków w ramach weryfikacji administracyjnej

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| Projekt | Nazwa | Realizacja Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pro Europa Viadrina | Poprawa transgranicznej sytuacji komunikacyjnej Euromiasta Gubin-Guben, nr 85011841 | Bez granic – część 1 |
| | Numer | 85012969 | 85011841 | 85012301 |
| | Beneficjent wiodący | Mittlere Oder e. V. | Powiat Krośnieński | Gmina Żary |
| | Beneficjent | Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „Pro Europa Viadrina” | Powiat Krośnieński | Gmina Brody |
| | Wartość wydatków kwalifikowalnych Beneficjenta składającego wniosek o płatność | 2 420 850,00 EUR | 1 914 897,73 EUR | 731 373,87 EUR |
| | Wartość wydatków z EFRR (85%) | 2 057 722,50 EUR | 1 627 663,07 EUR | 621 667,79 EUR |
| | Termin realizacji projektu | 01.02.2016 r. – 30.06.2019 r. | 01.04.2017 r. – 31.12.2019 r. | 14.09.2016 r. – 31.12.2018 r. |
| Raport / Wniosek o płatność | Numer | 85012969/P02/01/W03 | 85011841/P01/02/W03 | 85012301/P02/01/W04 |
| | Okres | 01.02.2016 r. – 31.03.2017 r. | 01.11.2017 r. – 30.04.2018 r. | 14.09.2016 r.- 30.09.2017 r. |
| | Data wpływu | 22.05.2017 r. 07.07.2017 r. 14.08.2017r. | 14.05.2018 r. 19.07.2018 r. 06.08.2018 r. | 16.10.2017 r. 02.01.2018 r. 22.01.2018 r. 26.01.2018 r. |
| | Suma wydatków kwalifikowalnych przedstawionych w I wersji dokumentu | 150 325,17 EUR | 1 467,40 EUR | 386 600,03 EUR |
| | Suma wydatków kwalifikowalnych zatwierdzona przez KK | 150 325,17 EUR | 1 467,40 EUR | 291 459,65 EUR |
| | | | | |
| Data podpisania Deklaracji bezstronności i poufności | Pracownik I | 24.05.2017 r. | 22.09.2017 r. | 28.09.2017 r. |
| | Pracownik II | 24.05.2017 r. | 11.01.2017 r. | 17.10.2017 r. |
| | Kierownik | 24.05.2017 r. | 11.01.2018 r. | 27.12.2017 r. |
| | Dyrektor | 04.08.2017 r. | 05.03.2018 r. | 27.12.2017 r. |
| Data wysłania uwag (jeśli dotyczy) | | 25.05.2017 r. 02.08.2017 r. | 22.06.2018 r. 31.07.2018 r. | 27.12.2018 r. 04.01.2018 r. |
| Data otrzymania korekty/wyjaśnień (jeśli dotyczy) | | 5.06.2017 r. 14.08.2017 r. | 12.07.2018 r. 6.08.2018 r. | 16.10.2017 r. 02.01.2018 r. 15.01.2018 r. 22.01.2018 |
| Data podpisania listy | Pracownik I | 28.08.2017 r. | 09.08.2018 r. | 30.01.2018 |

| | | | | |
|--|--------------------|----------------|---------------|--|
| sprawdzającej | Pracownik II | 28.08.2017 r. | 10.08.2018 r. | 31.01.2018 |
| | Kierownik | 29.08.2017 r. | 14.08.2018 r. | 31.01.2018 |
| | Dyrektor | 29.08.2017 r. | 14.08.2018 r. | 31.01.2018 |
| Potwierdzenie kontroli I stopnia (zatwierdzenie weryfikacji) | Data wystawienia | 29.08.2017 r. | 14.08.2018 r. | 31.01.2018 r. WST stwierdził błąd w nazwie beneficjenta wiodącego, o czym powiadomił mailem 27.06.2018 r., więc KK skorygował certyfikat 17.07.2018 r. |
| | Kwota poświadczona | 150 325,17 EUR | 1 467,40 EUR | 291 459,65 EUR |
| Data wysłania Informacji o wyniku weryfikacji administracyjnej | | 29.08.2017 r. | 14.08.2018 r. | 31.01.2018 r. |
| Procedura zastrzeżeń (TAK/NIE) | | NIE | NIE | NIE |
| Krótki opis procedury zastrzeżeń (jeśli dotyczy) (w tym data wpływu zastrzeżeń i data rozpatrzenia zastrzeżeń) | | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| Raport zawierał wydatki dot. zamówienia publicznego (TAK/NIE) | | NIE | NIE | NIE |
| Raport zawierał wydatki dot. zasady konkurencyjności (TAK/NIE) | | NIE | NIE | NIE |
| Czy proces zatwierdzania wniosku o płatność był dłuższy niż 90 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia dowodów* (TAK/NIE). Jeżeli TAK – o ile dni kalendarzowych termin weryfikacji został przekroczony i jakie były przyczyny przekroczenia? | | NIE | NIE | NIE |
| Uchybienia / nieprawidłowości stwierdzone w ramach weryfikacji procedury przeprowadzania weryfikacji administracyjnej wniosku o płatność | | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Kontroler stwierdził podejrzenie naruszenia ustawy i wstrzymał wypłatę 25% wydatku do chwili otrzymania opinii prawnej w sprawie, zgodnie z Taryfikatorem. |

*Zgodnie z mailem z IZ z 11.04.2017 r. interpretacja art. 23 rozporządzenia przyjęta w programie odpowiada niemieckiej wersji językowej rozporządzenia, w której jest mowa o 3 miesiącach od przedłożenia „dowodów”, czyli wg IZ „od momentu przedłożenia kompletu dokumentów potrzebnych do weryfikacji danego raportu”.

TABELA 2 – Szczegółowe informacje dotyczące przeprowadzania kontroli na miejscu

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|--|---|
| Projekt | Nazwa | Realizacja Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Sprewa-Nysa-Bóbr | Realizacja Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pro Europa Viadrina |
| | Numer | 85013349 | 85012969 |
| | Kontrolowany beneficjent | Stowarzyszenie Gmin RP Euroregion Sprewa-Nysa-Bóbr | Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „Pro Europa Viadrina” |
| Typ kontroli | | Planowa | Planowa |
| Data wystawienia upoważnienia | | 22.11.2017 r. | 08.12.2017 r. |
| Data wysłania zawiadomienia* | | 21.11.2017 r. | 06.12.2017 r. |
| Termin kontroli | | 28.11.2017 – 01.12.2017 (przedłużona do 31.01.2018) | 13-15.12.2017 (przedłużona do 31.01.2018) |

| | | | |
|---|---------------------|--|---|
| Termin podpisania Deklaracji bezstronności i poufności | Pracownik I | 25.05.2017r. | 24.05.2017 r. |
| | Pracownik II | 25.05.2017 r. | 24.05.2017 r. |
| Termin podpisania listy sprawdzającej | Pracownik I | 10.05.2018 r. | 18.12.2017 r. |
| | Pracownik II | 10.05.2018 r. | 18.12.2017 r. |
| Termin podpisania i przekazania Informacji pokontrolnej i ewentualnych rekomendacji / zaleceń przez Kontrolera** | | 14.05.2018 r. – podpisanie 15.05.2018 r. – przekazanie | 16.03.2018 r – podpisanie 20.03.2018 r. – przekazanie |
| Data wpływu zastrzeżeń (jeśli dotyczy)*** | | ND | 06.04.2018 r. |
| Data rozpatrzenia zastrzeżeń (jeśli dotyczy)*** | | ND | 27.04.2018 r. |
| Data przekazania ostatecznej Informacji pokontrolnej (jeśli dotyczy) | | ND | 07.05.2018 r. |
| Data otrzymania Informacji pokontrolnej przez beneficjenta | | 17.05.2018 r. | 08.05.2018 r. |
| Data podpisania przez beneficjenta Informacji pokontrolnej (14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ostatecznej informacji pokontrolnej) | | 24.05.2018 r. | Brak daty. Informacja została podpisana i przekazana, ale beneficjent nie wpisał daty. |
| Data otrzymania Informacji pokontrolnej | | 28.05.2018 r. | 17.05.2018 r. |
| Czy KK sformułował w Informacji pokontrolnej zalecenia pokontrolne? (TAK / NIE) | | TAK | TAK |
| Data otrzymania informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych | | 28.05.2018 r. | Brak – zgodnie z zapisem w informacji pokontrolnej termin na wdrożenie zaleceń pokontrolnych to 2 miesiące od momentu wydania ostatecznej informacji pokontrolnej, a ich wdrożenie będzie weryfikowane podczas kolejnej kontroli. W związku z powyższym dalsza korespondencja nie była prowadzona z Euroregionem, a w trakcie następnej kontroli na miejscu (tj. w maju br.) zostanie sprawdzone czy zalecenia zostały wdrożone. |
| Czy KK, w przypadku sformułowania zaleceń pokontrolnych, przeprowadził kontrolę sprawdzającą? (TAK / NIE) | | NIE – KK zawarł w informacji pokontrolnej że zalecenia pokontrolne pozostają wiążące i obowiązują bezterminowo, a ich wdrożenie będzie weryfikowane podczas kolejnej kontroli. | NIE – KK zawarł w informacji pokontrolnej że zalecenia pokontrolne pozostają wiążące i obowiązują bezterminowo, a ich wdrożenie będzie weryfikowane podczas kolejnej kontroli. |
| Termin kontroli sprawdzającej (jeśli dotyczy) | | ND | ND |
| Data sporządzenia i podpisania Notatki z kontroli sprawdzającej (jeśli dotyczy) (w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu kontroli sprawdzającej) | | ND | ND |
| Data przekazania beneficjentowi 1 egz. Notatki z kontroli sprawdzającej (jeśli dotyczy) (niezwłocznie po sporządzeniu i podpisaniu) | | ND | ND |
| Uchybienia / nieprawidłowości stwierdzone w ramach weryfikacji procesu kontroli na miejscu | | ND | ND |

*Zgodnie z IW KK BB 2014-2020 LUW, KK powiadamia beneficjenta o kontroli na miejscu w terminie 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych. W przypadku kontroli organizowanych przez beneficjenta wydarzeń, konferencji lub szkoleń, KK powiadamia beneficjenta o kontroli na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

**Zgodnie z IW BB LUW, KK podpisuje Informację pokontrolną i przekazuje beneficjentowi w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli.

***Termin na wniesienie zastrzeżeń przez beneficjenta wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej. KK rozpatruje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń.