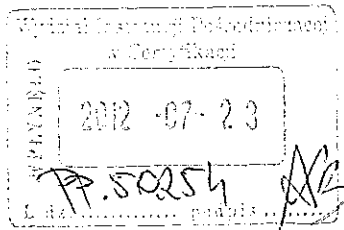




WFE-LR-PR5-090-3-3.17/12

p. A. Kucharska - Białogłaska Zielona Góra, 20/07/2012
wz. H. Stawiarz "zgodnie z procedurą"
23.07.2012, SA



Pani Anna Maszkiewicz – Stawiarska
Dyrektor Wydziału
Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji
Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.
Ul. Jagiellończyka 8,
66-400 Gorzów Wlkp.

Dotyczy: Informacja pokontrolna z kontroli przeprowadzonej w Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Priorytetu III „Ochrona i zarządzanie zasobami środowiska przyrodniczego” Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego w dniach 28 maja 2012 r. – 1 czerwca 2012 r. (ostateczna wersja)

Skarowna Pani Dyrektor!

W nawiązaniu do pisma sygnatura IPOC.II.804.8.2012.ARoz. z dnia 12 lipca 2012 roku przekazującego ostateczną wersję *Informacji pokontrolnej* oraz na podstawie pouczenia zawartego w niniejszym piśmie, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Priorytetu III Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013 w załączeniu przekazuje podpisany egzemplarz *Informacji pokontrolnej*.

Ponieważ niektóre z kwestii poruszonych w treści dokumentu przez Zespół kontrolujący IPOC, w Państwa opinii, nakładają na Instytucję Pośredniczącą II stopnia obowiązki odmiennie niż wynika to ze stanowiska IP II w przedmiotowej sprawie, ponownie przedstawiamy przyjęty i stosowany w praktyce sposób procedowania. Uwzględniając powyższe wnosimy również, aby niniejsze wyjaśnienia stanowiły załącznik do podpisanej przez obie strony *Informacji pokontrolnej*.

Rozdział VII. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli.

Pkt. 4 Sprawdzenie wykonania zaleceń sformułowanych w wyniku poprzedniej kontroli

Instytucja Pośrednicząca II stopnia podtrzymuje swoje stanowisko, iż nie zachodzą obiektywne przesłanki, aby osoby uczestniczące w danym procesie opatrywały tworzone dokumenty parafą wraz z datą parafowania.

Każdorazowo dokumenty parafowane są przez osobę tworzącą dany dokument oraz w przypadku, gdy wymagają tego procedury, przez osoby weryfikujące jego zawartość (np. P-WFE pełniące funkcję drugiej pary oczu, K-WFE lub PZ). Ponieważ, co do zasady na dokumencie zawsze zamieszczana jest data jego sporządzenia, w opinii IP II nie jest konieczne dodatkowe opatrywanie dokumentu datą jego parafowania. Jeżeli dany dokument został sporządzony ze wskazaną datą (podano datę jego sporządzenia) należy przyjąć, iż osoby zaangażowane w jego tworzenie/ weryfikację bez wyjątku parafują dokument w dniu, w którym został wytworzony.





Należy zwrócić uwagę, iż ze względu na specyfikę naszej Instytucji, pracownicy zaangażowani w poszczególne procesy związane z wdrażaniem Priorytetu III, mają bezpośredni dostęp do Przełożonych oraz Członków Zarządu. W związku z powyższym z pełną odpowiedzialnością pragniemy podkreślić, iż wskazane w Instrukcji Wykonawczej terminy traktowane są jako wiążące dla realizacji całego procesu. Pracownicy zaangażowani we wdrażanie Priorytetu III zobowiązani są do załatwiania spraw z dbałością, aby dany proces mieścił się łącznie w wymaganym terminie. W opinii IP II terminowa realizacja danej czynności przez wyznaczonego pracownika Wydziału Funduszy Europejskich jest jednoznaczna z przeprowadzeniem pełnej ścieżki procedowania, tj. uzyskaniem potwierdzenia prawidłowości przeprowadzonych czynności oraz uzyskaniem akceptacji K-WFE/PZ, jeśli procedury nakładają taki wymóg.

Stosowane w praktyce rozwiązania w pełni umożliwiają instytucjom kontrolującym prześledzenie i potwierdzenie prawidłowości stosowanej przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia ścieżki audytu.

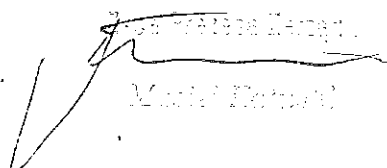
Rozdział VIII. Zalecenia Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji

Ustalenia wysokiej istotności

Zgodnie ze złożonymi uprzednio wyjaśnieniami obowiązująca Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej II stopnia - wersja 1.07 zawiera zapisy, na mocy których „zadania dotyczące oceny wniosków o dofinansowanie zostaną bezwzględnie rozdzielone od zadań dotyczących przeprowadzania kontroli projektów oraz od zadań związanych z weryfikacją wydatków. Tym samym, pracownik P-WFE zaangażowany w ocenę projektu nie może uczestniczyć w procesie weryfikacji wniosków o płatność składanych przez Beneficjentów realizujących projekty, w których ocenę był uprzednio zaangażowany. Przyjęto natomiast, iż co do zasady, koordynator wniosku o płatność może zostać włączony w skład zespołu kontrolnego powołanego na potrzeby prowadzenia działań kontrolnych w ramach danego projektu. W uzasadnionych okolicznościach dopuszczalna jest również sytuacja, w której P-WFE zaangażowany uprzednio w weryfikację wniosku aplikacyjnego Beneficjenta zostaje włączony w skład zespołu kontrolnego, przy zachowaniu zasady, iż w trakcie prowadzonych działań kontrolnych jego analizie podlegają jedynie te aspekty, których uprzednio nie weryfikował (np. zgodność postępowań z ustawą Prawo zamówień publicznych)”. W związku z powyższym IP II podczas tworzenia oraz powoływania zespołów kontrolujących będzie opierała się na zapisach obowiązującego dokumentu.

Niemniej jednak dolożymy wszelkich starań, aby zakres czynności kontrolnych powierzony pracownikom uprzednio zaangażowanym w ocenę projektu lub weryfikację wydatków był wskazany w sposób jasny i czytelny. Tym samym potwierdzone zostanie, iż nie zachodzi zagrożenie, że w trakcie działań kontrolnych prowadzonych przez wyżej wymienionych pracowników ich analizie podlegać będą dokładnie te same aspekty, które uprzednio weryfikowali.

Z poważaniem


Marek Kozłowski

