

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 108/2023
Wojewody Świętokrzyskiego
z dnia 23-11-2023



PROCEDURA KONTROLI REALIZACJI INWESTYCJI/PRZEDSIĘWZIĘĆ
w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach,
jako
Jednostce Wspierającej
/Jednostka Wspierająca w ramach KPO/

Zatwierdzam

Zbigniew Koniusz

Wojewoda Świętokrzyski

/- kwalifikowany podpis elektroniczny - /

Kielce, listopad 2023 r.

Wykaz skrótów:

IOI – Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji

JW – Jednostka wspierająca

ŚUW – Świętokrzyski Urząd Wojewódzki

WFiB – Wydział Finansów i Budżetu, wydział odpowiedzialny za kontrolę inwestycji/przedsięwzięć realizowanych w ramach KPO

Kierownik WFiB – osoba kierująca komórką kontroli WFiB

Pracownik WFiB – osoba zatrudniona w komórce kontroli WFiB

WliR – Wydział Infrastruktury i Rozwoju, wydział odpowiedzialny za wdrożenie inwestycji/przedsięwzięć realizowanych w ramach KPO

IK KPO – Instytucja Koordynująca Krajowy Plan Odbudowy

Minister – Minister Rodziny i Polityki Społecznej

MRiPS – Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności

OOW – Ostateczny odbiorca wsparcia

CST – Centralny System Teleinformatyczny

RRF – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17)

UZPPR – ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2021 r., poz. 1057, z późn. zm.)

Porozumienie - Porozumienie w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji A4.2.1 wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0-3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach Maluch+ wskaźnik –(A61G) Tworzenie nowych miejsc w placówkach opiekuńczych (żłobki, kluby dziecięce) dla dzieci do 3 roku życia w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności zawarte 02.02.2023 r. pomiędzy IOI a JW.

Słowniczek pojęć:

- Dni – dni kalendarzowe (chyba że wskazano inaczej);
- Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji – minister kierujący działem administracji rządowej, któremu zgodnie z KPO zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji;
- Inwestycja – inwestycja w rozumieniu RRF, odpowiadająca inwestycji, programowi, przedsięwzięciu, przedsięwzięciu niekonkurencyjnemu, działaniu, lub ich zespołowi, wskazanym w ramach KPO, zmierzająca do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- Jednostka wspierająca plan rozwojowy – podmiot, któremu w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji, została powierzona realizacja części zadań związanych z realizacją inwestycji;
- Kontrole Krzyżowe – aplikacja wchodząca w skład systemu teleinformatycznego, narzędzie analityczno-algorytmiczne korzystające ze zbioru BigData wyznaczające Grupy Faktur Skorelowanych do weryfikacji możliwości występowania podwójnego finansowania wydatków;
- Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności – plan rozwojowy w rozumieniu UZPPR, współfinansowany ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- Ostateczny odbiorca wsparcia – podmiot realizujący przedsięwzięcie;
- Poważna nieprawidłowość – nieprawidłowość, o której mowa w motywie (53) RRF;
- Przedsięwzięcie – element inwestycji realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- ARACHNE – System gromadzący dane dotyczące realizowanych projektów współfinansowanych ze środków UE i wspomagający instytucje IOI i IOR w procesach zapewniania prawidłowości ponoszonych wydatków, w tym kierunkowania kontroli;
- Wskaźniki – wartości docelowe, o których mowa w art. 2 pkt 4 RRF, mierniki postępów w realizacji inwestycji, mające charakter ilościowy;
- Wytyczne – Wytyczne w zakresie kontroli w ramach programu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.

Ogólne zasady.

Niniejsza Procedura została opracowana przez ŚUW, w celu zapewnienia funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej, o którym mowa w art. 22 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. *ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności* oraz realizacji obowiązków wynikających z art. 14lg pkt 3 i 14lh pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

Kontrolujący wykonują czynności kontrolne zgodnie z:

- a) *Wytycznymi w zakresie kontroli w ramach programu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności* zatwierdzonymi przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.
- b) *Ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 224),*

Określone w Procedurze zasady wykonywania kontroli mają na celu zapewnienie funkcjonowania skutecznego i wydajnego systemu kontroli wewnętrznej w celu ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej oraz zapewnienia wykorzystania środków finansowych w sposób celowy oraz zgodny z mającym zastosowaniem prawem unijnym i krajowym.

Za prowadzenie kontroli w ramach KPO w ŚUW odpowiada WFiB. Natomiast za zadania wdrożeniowe odpowiada WliR.

Rolę JW będzie pełnił Wojewoda Świętokrzyski dla inwestycji/przedsięwzięcia A.4.2.1 *Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0 – 3 lat (żłobki, kluby dziecięce)* w ramach MALUCH+, która będzie realizowana w schemacie 1.

Zadania realizowane przez ŚUW w zakresie kontroli w ramach KPO opisane w niniejszej Procedurze będą realizowane z uwzględnieniem poszczególnych czynności opisanych w *Procedurze stosowania Arachne* przyjętej w ŚUW i stanowiącej załącznik nr 4.

Rozdzielność funkcji w realizacji zadań kontroli od innych zadań wdrożeniowych w ramach KPO zostanie zachowana.

WFiB zgodnie z zawartym Porozumieniem m.in.:

- prowadzi kontrole przedsięwzięć na podstawie procedur kontroli;

- przekazuje Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji *Harmonogram kontroli* o którym mowa w Wytycznych;
- jest zobowiązana do przekazywania do Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, informacji o kontrolach, informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli, informacji o realizacji zaleceń, sprawozdań z realizacji *Harmonogramu kontroli/Planu kontroli*, zgodnie z Wytycznymi;

Natomiast WliR m.in:

- jest odpowiedzialny za bieżące monitorowanie realizacji przedsięwzięć;
- jest zobowiązany do przedstawiania, na wniosek Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadań wynikających z Porozumienia, a nieuregulowanych w ustawie lub Wytycznych;
- przekazuje Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji w granicach określonych przepisami prawa, informacje o wszelkich czynnościach i działaniach organów ścigania oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, podejmowanych w odniesieniu do Jednostki Wspierającej plan rozwojowy lub do przedsięwzięć objętych lub zgłoszonych do objęcia wsparciem w ramach planu rozwojowego.

1. Kontrole prowadzone przez JW.

JW odpowiadają za dwa niezależne rodzaje kontroli:

- a) kontrolę wykonania – czyli weryfikację stopnia osiągnięcia wskaźników,
- b) weryfikację wydatków – potwierdzającą prawidłowość wydatków poniesionych w ramach realizacji przedsięwzięcia w tym kontrolę procedur zawierania umów.

Kontrole mogą być prowadzone na próbie proporcjonalnej do zdefiniowanego ryzyka wystąpienia poważnych nieprawidłowości oraz do wartości przedsięwzięcia.

Kontrola wykonania

Kontrola wykonania przeprowadzana przez WFiB weryfikuje prawidłowość realizacji inwestycji/przedsięwzięć. Kontrola ta ma na celu weryfikację stopnia osiągnięcia wskaźników.

Weryfikacja wydatków

Weryfikacja wydatków przeprowadzana przez WFiB ma na celu potwierdzenie prawidłowości wydatków poniesionych w ramach realizacji przedsięwzięcia. Swoim zakresem obejmuje również kontrolę procedur zawierania umów. Weryfikacja wydatków jest prowadzona co do zasady przed ujęciem tych wydatków we wniosku o płatność do KE, ale może być prowadzona także później.

1. Sposób procedowania kontroli

Kontrole wykonania i weryfikacja wydatków przeprowadzane są odrębnie. Kontrole mogą być prowadzone na próbie proporcjonalnej do zdefiniowanego ryzyka, wystąpienia poważnych nieprawidłowości oraz do wartości przedsięwzięcia.

JW ujmuje kontrole wykonania w *Harmonogramie kontroli*, natomiast inwestycje/przedsięwzięcia do weryfikacji wydatków w *Planach kontroli*.

2. Harmonogram kontroli/Plan kontroli JW

JW sporządza:

- *Harmonogram kontroli wykonania* na cały okres wdrażania inwestycji/przedsięwzięć w podziale na lata kalendarzowe,
- *Plan kontroli* dotyczący weryfikacji wydatków, biorąc pod uwagę wyniki analiz raportów z Arachne.

Metodyka doboru próby sporządzana jest pisemnie przez WFiB i ujmowana w *Harmonogramie kontroli*. *Harmonogram kontroli* sporządzany jest zgodnie z *Listą sprawdzającą do przygotowania Harmonogramu kontroli/Planu kontroli odnoszących się do wyników analizy informacji pozyskanych z systemu Arachne¹*, a następnie przekazywany do akceptacji IOI.

Opis sposobu doboru próby w przypadku, gdy nie ma możliwości zbadania wszystkich jednostek lub dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli dokonuje się:

- a) metodami statystycznymi, umożliwiającymi otrzymanie próby reprezentatywnej, dla której uzyskane wyniki badań odpowiadają wynikom, jakie można otrzymać w przypadku zbadania całej populacji,

¹ Znajdująca się w Procedurze stosowania Arachne w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach jako Jednostce Wspierającej – dalej Procedura stosowania Arachne.

- b) metodami niestatystycznymi, z zastosowaniem wnioskowania matematycznego, pozwalającymi na uzyskanie próby jak najbardziej zbliżonej do reprezentatywnej, w których dobór próby jest przeprowadzany z zastosowaniem technik losowych,
- c) metodami niestatystycznymi, w których wybór próby do kontroli opiera się na osądzie kontrolera, wynikającym z jego doświadczenia zawodowego oraz wiedzy na temat kontrolowanego zadania;

WFiB corocznie weryfikuje metodykę doboru próby przedsięwzięć do kontroli wykonania i weryfikacji wydatków z uwzględnieniem ryzyka wystąpienia ew. nadużyć finansowych, konfliktu interesów, korupcji i podwójnego finansowania poważnych nieprawidłowości, wartości przedsięwzięć, a także informacji dotyczących postępów realizacji. W przypadku pojawienia się nieprawidłowości realizacji przedsięwzięć, harmonogram zostanie zaktualizowany i przekazany do akceptacji IOI.

W razie potrzeby, niezależnie od *Harmonogramu kontroli/Planu kontroli KPO*, Wojewoda Świętokrzyski może zarządzić przeprowadzenie kontroli doraźnej.

Wzór *Harmonogramu kontroli KPO* dla JW stanowi załącznik nr 1.

Harmonogramy kontroli/Plany kontroli KPO, sporządzane są w odniesieniu do kontroli zgodnie z poniższą procedurą:

Lp.	Od kogo	Działanie	Do kogo
1.	Pracownik WFiB	Pracownik WFiB generuje raport z Arachne dotyczący inwestycji/przedsięwzięć w celu identyfikacji ryzyk.	-
2.	Pracownik WFiB	Pracownik WFiB występuje do WliR – komórki odpowiedzialnej za realizację o informację w sprawie inwestycji/przedsięwzięcia oraz dane wytworzone w wyniku analizy wygenerowanych raportów z Arachne.	WliR
3.	WliR	Przesłanie odpowiedzi w sprawie wskazania inwestycji/przedsięwzięć do kontroli.	WFiB
4.	Pracownik WFiB	W oparciu o raporty oraz informacje z WliR pracownik WFiB przygotowuje analizę ryzyka. Na podstawie analizy ryzyka	Kierownik WFiB

		sporządza Harmonogram kontroli/Plan kontroli. Analiza ryzyka wraz z załączonymi raportami z Arachne oraz Harmonogram kontroli/Plan kontroli są przekazywane do akceptacji do kierownika WFiB.	
5.	Kierownik WFiB	Weryfikuje analizę ryzyka i Harmonogram kontroli/Plan kontroli i przekazuje go do zaaprobowania Dyrektorowi WFiB.	Dyrektor WFiB
6.	Dyrektor WFiB	Weryfikuje i akceptuje analizę ryzyka i Harmonogram kontroli/Plan kontroli .	Wojewoda Świętokrzyski
7.	Wojewoda Świętokrzyski	Wojewoda Świętokrzyski zatwierdza Harmonogram kontroli/Plan kontroli	-
8.	Pracownik WFiB	Zatwierdzony harmonogram kontroli jest przekazywany do IOI w terminie 7 dni od jego zatwierdzenia.	IOI
9.	Pracownik WFiB	Niezwłocznie po otrzymaniu ewentualnych uwag zgłoszonych przez IOI koryguje Harmonogram kontroli/Plan kontroli .	Kierownik WFiB
10.	Kierownik WFiB	Weryfikuje skorygowany Harmonogram kontroli/Plan kontroli i przekazuje Dyrektorowi WFiB do akceptacji.	Dyrektor WFiB
11.	Dyrektor WFiB	Weryfikuje i akceptuje Harmonogram kontroli/Plan kontroli i przekazuje do zatwierdzenia Wojewodzie.	Wojewoda Świętokrzyski
12.	Wojewoda Świętokrzyski	Zatwierdza Harmonogram kontroli/Plan kontroli.	-
13.	Kierownik WFiB	Przekazuje zatwierdzony Harmonogram kontroli/Plan kontroli (po jego sporządzeniu lub aktualizacji) do komórek odpowiedzialnych za realizację-inwestycji/przedsięwzięć oraz do IOI ² w terminie 7 dni od zatwierdzenia.	WliR, IOI

² Harmonogram kontroli.

14.	Kierownik WFiB	Może być dokonana okresowa aktualizacja Harmonogramu kontroli/Planu kontroli, która przebiega jak powyżej.	
-----	----------------	--	--

2.1 Kontrola wykonania/weryfikacja wydatków w tym kontrola zawierania umów prowadzona w trybie zwykłym

Kontrola wykonania / weryfikacja wydatków w tym kontrola zawierania umów, prowadzona przez JW odbywa się przy wykorzystaniu list sprawdzających do kontroli realizowanych w ramach KPO przygotowanych przez IOI we współpracy z JW. **Listy sprawdzające uwzględniają obowiązek weryfikacji podczas kontroli na miejscu zachowania zasad kwalifikowalności, w tym zasady *Nie czyni poważnych szkód (DNSH)*.**

Lp.	Od kogo	Działanie	Do kogo
1.	WliR	Informacja o osiągnięciu założonego wskaźnika lub na dowolnym etapie realizacji inwestycji, jeśli z przyjętego Harmonogramu kontroli lub z innych przyczyn wynika potrzeba jej przeprowadzenia przekazana poprzez elektroniczny system obiegu dokumentów. Powyższe ma zastosowanie w przypadku kontroli wykonania.	Dyrektor WFiB
2.	Pracownik WFiB	Wskazanie do kontroli inwestycji/przedsięwzięcia zgodnie z opracowanym Planem kontroli. Powyższe ma zastosowanie w przypadku weryfikacji wydatków w tym kontroli zawierania umów. Następnie zastosowanie ma procedura kontroli; taka sama do kontroli wykonania jak i kontroli weryfikacji wydatków.	Kierownik WFiB
3.	Kierownik WFiB	Wyznaczenie członów zespołu kontrolnego.	Pracownicy WFiB
4.	Pracownik WFiB	Analiza danych z raportu wygenerowanego z Arachne, zgodnie z procedurą stanowiącą zał. nr 4.	-
5.	Pracownicy WFiB	Przygotowanie dokumentacji przedkontrolnej; zawiadomienia o kontroli, upoważnień, oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli - zgodnie z zał. nr 7, program kontroli.	Dyrektor WFiB
6.	Wojewoda lub osoba	Zawiadomienie o wszczęciu kontroli wykonania/weryfikacji wydatków	Podmiot kontrolowany

	upoważniona (Dyrektor WFiB)	Termin: co najmniej 3 dni robocze przed wszczęciem kontroli.	
7.	Pracownicy WFiB/ Kierownik WFiB/ Dyrektor WFiB Wojewoda Świętokrzyski	Wystawienie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli zgodnego z zał. nr 5 do niniejszego dokumentu.	Podmiot kontrolowany
8.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolujący)	Prowadzenie kontroli na podstawie listy sprawdzającej (z uwzględnieniem minimalnego zakresu wskazanego w zał. nr 2 i/lub 3 do procedury) w terminie do 21 dni.	-
8.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolujący)	Sporządzenie projektu wystąpienia pokontrolnego w terminie do 21 dni. Do akceptacji i podpisu. ³	Kierownik WFiB
9.	Kierownik WFiB	Przekazanie zaakceptowanego projektu wystąpienia pokontrolnego do podpisu.	Dyrektor WFiB
10.	Dyrektor WFiB	Podpisanie projektu wystąpienia pokontrolnego. Następnie projekt jest podpisywany przez zespół kontrolujący.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolny)
11.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolny)	Przekazanie projektu wystąpienia pokontrolnego do podmiotu kontrolowanego.	Podmiot kontrolowany
12.	Podmiot kontrolowany	Złożenie ewentualnych pisemnych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej. Termin: 7 dni roboczych.	Dyrektor WFiB
13.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolny)	Rozpatrzenie ewentualnych zastrzeżeń.	Kierownik WFiB
14.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolny)	Przygotowanie stanowiska do zastrzeżeń. Sporządzenie wystąpienia pokontrolnego.	Dyrektor WFiB
15.	Dyrektor WFiB	Dyrektor WFiB podpisuje stanowisko do zastrzeżeń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń w części lub w całości: Dyrektor akceptuje wystąpienie pokontrolne i przekazuje do podpisu Wojewodzie Świętokrzyskiemu.	Wojewoda Świętokrzyski
16.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolujący)	Przekazanie stanowiska do ewentualnych zastrzeżeń i wystąpienia pokontrolnego.	Podmiot kontrolowany
17.	Dyrektor WFiB	Przekazanie wystąpienia pokontrolnego do WIiR i IOI	WIiR, IOI

³ Projekt i wystąpienie pokontrolne są odpowiednikiem informacji pokontrolnej o której mowa w Wytocznych do kontroli.

18.	Pracownik WFiB	Monitoring ewentualnych zaleceń i wniosków pokontrolnych skierowanych do Podmiotu kontrolowanego.	Podmiot kontrolowany
-----	----------------	---	----------------------

2.2 Kontrola prowadzona w trybie uproszczonym

Kontrola wykonania może być realizowana w formie uproszczonej, np. wizyty monitoringowej, inspekcji czy sprawdzenia i kończyć się sporządzeniem notatki z przeprowadzonych czynności. Notatka jest sporządzana, gdy dokument pokontrolny nie podlega procedurze kontradiktoryjnej, tzn. gdy nie jest on przekazywany podmiotowi kontrolowanemu. W przeciwnym wypadku sporządzane jest Sprawozdanie z kontroli⁴.

Lp.	Od kogo	Działanie	Do kogo
1.	Kierownik WFiB	Wyznaczenie członków zespołu kontrolującego.	Pracownicy WFiB
2.	Pracownik WFiB (Zespół kontrolujący)	Weryfikacja danych z systemu Arachne (zgodnie z zał. nr 4).	-
3.	Pracownicy WFiB /Kierownik WFiB/ Dyrektor WFiB/ Wojewoda	Wystawienie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli zgodnego z zał. nr 5.	Podmiot kontrolowany
4.	Wojewoda Świętokrzyski lub osoba upoważniona	Zawiadomienie o wszczęciu kontroli zał. nr 6	Podmiot kontrolowany
5.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolujący)	Kontrolerzy składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli. zgodnego z zał. nr 7.	-
6.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolujący)	Prowadzenie czynności kontrolnych.	-
7.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolujący)	Sporządzenie notatki lub sprawozdania z kontroli.	Kierownik WFiB
8.	Dyrektor WFiB	Podpisanie sprawozdania z kontroli.	Podmiot kontrolowany
9.	Podmiot kontrolowany	W terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania, kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo przedstawić do niego stanowisko, co nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.	JW
10.	Pracownicy WFiB (Zespół kontrolujący)	W przypadku stwierdzenia w toku kontroli nieprawidłowości,	Podmiot kontrolowany

⁴ Sprawozdanie z kontroli jest tożsame z informacją pokontrolną, o której mowa w Wytycznych do kontroli.

		kontrola w dalszej części jest prowadzona w trybie zwykłym	
11.	Kierownik WFiB/ Dyrektor WFiB	Przekazanie sprawozdania do WliR i IOI.	WliR, IOI

2.3 Kontrole doraźne inwestycji/przedsięwzięć

Lp.	Od kogo	Działanie	Do kogo
1.	WliR	Prośba o wszczęcie kontroli doraźnej przekazana poprzez elektroniczny system obiegu dokumentów.	Dyrektor WFiB
2.	Pracownik WFiB/ Kierownik WFiB	Weryfikacja uzasadnienia wraz z opinią.	Dyrektor WFiB
3.	Dyrektor WFiB	Podjęcie decyzji o wszczęciu kontroli, bądź o nie spełnieniu przesłanek do jej przeprowadzenia.	Pracownik WFiB
4.	Pracownik WFiB/ Dyrektor WFiB	Informacja zwrotna o wszczęciu, bądź odmowie wszczęcia kontroli.	WliR
5.		W przypadku podjęcia decyzji o wszczęciu kontroli, dalsze kroki podejmowane są zgodnie z procedurą 2.2 z wyłączeniem zawiadomienia o kontroli.	

3. Postępowanie z wynikami kontroli w ramach KPO przeprowadzonych przez zewnętrzne organy kontrolne

Za koordynowanie współpracy z ww. instytucjami odpowiada WliR. Do jego zadań należy m.in. przekazanie wyników kontroli przeprowadzonych przez zewnętrzne organy kontrolne do WFiB.

Lp.	Od kogo	Działanie	Do kogo
1.	WliR	Po otrzymaniu wstępnych wyników kontroli/audytu niezwłocznie przekazuje je do IOI	IOI

JW przekazuje IOI raporty z kontroli lub audytów przeprowadzonych przez uprawnione instytucje inne niż Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji.

8. Postępowanie JW w przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli poważnych nieprawidłowości.

8.1 JW informuje IK KPO oraz IOI o poważnych nieprawidłowościach, w tym o podejrzeniu wystąpienia nadużyć finansowych w ramach: inwestycji/przedsięwzięć.

8.2 JW zaznajamia pracowników zaangażowanych we wdrażanie KPO z następującymi dokumentami:

- a) wytycznymi KE dotyczącymi unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego,
- b) „Rekomendacjami postępowań antykorupcyjnych przy udzielaniu zamówień publicznych”,
- c) „Konfliktem interesów w zamówieniach publicznych. Praktyczny poradnik”,
- d) „Konfliktem interesów. Czym jest i jak go unikać? Poradnik dla pracowników administracji rządowej”,
- e) „Identyfikowaniem przypadków konfliktu interesów w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w ramach działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla kierowników”.

Dokumenty, wymienione w lit. b-e, ujęto w załącznikach 4-7 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 sierpnia 2022 w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności. Należy je stosować posiłkowo z uwzględnieniem zmian w przepisach prawa powszechnie obowiązującego⁵.

8.3 JW posiada opracowane w swoim zakresie odrębne regulacje dotyczące polityki antykorupcyjnej oraz stosuje funkcjonujące w instytucji regulacje normujące ten zakres działania w zakresie ochrony wydatkowania środków publicznych⁶. Dokumenty te lub regulacje uwzględniają wymagania wynikające z art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

8.4 Zatwierdzone przez osobę uprawnioną w JW procedury kontrolne/ *Procedury stosowania ARACHNE* oraz ich zmiany udostępniane są niezwłocznie pracownikom komórek organizacyjnych ŚUW (za pośrednictwem sekretariatów lub osób kierujących tymi komórkami) realizującym zadania JW. Udostępnienie procedur

⁵ Wzór Oświadczenia o zapoznaniu się z ww. dokumentami stanowi załącznik nr 10.

⁶ Zarządzenie nr 14 Dyrektora Generalnego ŚUW z 30.10.2016 r.

kontrolnych/ *Procedur stosowania ARACHNE* i ich zmian następuje poprzez EZD, udostępnienie może przy tym polegać na wskazaniu miejsca (w tym na dysku sieciowym, stronie intranetowej), w którym procedury kontrolne i ich zmiany zostały zamieszczone. Wraz z udostępnieniem zatwierdzonych procedur kontrolnych/ *Procedur stosowania ARACHNE* i ich zmian przekazywana jest informacja o dacie ich wejścia w życie.

Pracownicy komórek organizacyjnych ŚUW realizujący zadania JW potwierdzają zapoznanie się z procedurami kontrolnymi/ *Procedurami stosowania ARACHNE* i ich zmianami, w terminie 7 dni roboczych od udostępnienia procedur kontrolnych/ *Procedur stosowania ARACHNE* i ich zmian. Potwierdzenie następuje poprzez uzupełnienie i akceptację oświadczenia (listy) udostępnionej w systemie EZD o zapoznaniu się z Procedurami Kontroli oraz *Procedurami stosowania ARACHNE* w ŚUW w ramach KPO z dnia Wzór oświadczenia (listy) stanowi załącznik nr 11 do niniejszej procedury. Za zebranie oświadczeń pracowników komórek organizacyjnych ŚUW o zapoznaniu się z procedurami kontrolnymi/ *Procedurami stosowania ARACHNE* i ich zmianami odpowiadają kierownicy tych komórek lub osoby przez nie wyznaczone.

Spis załączników:

1. Wzór harmonogramu kontroli wykonania dla JW.
2. Wzór minimalnych zagadnień w liście sprawdzającej - kontrola wykonania inwestycji/przedsięwzięć.
3. Wzór minimalnych zagadnień w liście sprawdzającej - kontrola weryfikacji wydatków.
4. Procedura stosowania Arachne w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim.
5. Wzór Upoważnienia do kontroli.
6. Wzór Zawiadomienia o kontroli.

7. Wzór Oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli.
8. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji wykonania wskaźnika dla danej inwestycji oraz listy sprawdzającej do weryfikacji wydatków.
9. Wzór listy sprawdzającej do przygotowania Harmonogramu kontroli odnoszące się do wyników analizy informacji pozyskanych z systemu Arachne.
10. Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami.
11. Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurami kontroli/Procedurami stosowania ARACHNE.

Wzór

załącznik nr 1.

Harmonogram kontroli wykonania dla JW

- 1. Metodyka doboru inwestycji/przedsięwzięć do kontroli.**

Założenia dotyczące kontroli wykonania i weryfikacji wydatków w zakresie inwestycji/przedsięwzięć w ramach projektów stanowiących bezzwrotne wsparcie finansowe oraz pożyczki.

Czynniki ryzyka	Małe ryzyko: 1	Średnie ryzyko: 2	Duże ryzyko: 3
Stwierdzone nadużycia finansowe, korupcja, konflikt interesów oraz podwójne finansowania (raporty z systemu Arachne) waga czynnika: 0,3	<i>Brak informacji w systemie Arachne</i>	<i>Stwierdzono ryzyko w systemie Arachne</i>	<i>Czerwona flaga w systemie Arachne</i>
Wartość przedsięwzięcia /inwestycji waga czynnika: 0,3	<i>do 10.000.000,00 PLN</i>	<i>od 10.000.000 PLN do 50.000.000 PLN</i>	<i>Powyżej 50.000.000 PLN</i>
Wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych (w tym korekty i nieprawidłowości) lub ich udział w wartości przedsięwzięcia /inwestycji waga czynnika: 0,2	<i>Brak wydatków niekwalifikowalnych</i>	<i>Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne do kwoty 50.000 PLN</i>	<i>Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne w kwocie powyżej 50.000,00 PLN</i>
Stwierdzone uchybienia w kontrolach przeprowadzonych przez inne instytucje waga czynnika: 0,2	<i>Brak</i>	<i>1</i>	<i>Powyżej 1</i>

2. Informacja o zastosowaniu procedury z użyciem raportów z systemu Arachne. System Arachne stanowi czynnik w analizie ryzyka opisanej w punkcie 1.

3. Wykaz inwestycji/przedsięwzięć wytypowanych do kontroli.

Inwestycja	Opis wskaźnika	Komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację wskaźnika	Termin realizacji wskaźnika	Planowany okres przeprowadzenia kontroli (w ujęciu kwartalnym)
1	2	3	4	5

Wzór

załącznik nr 2.

Wzór minimalnych zagadnień w liście sprawdzającej

- kontrola wykonania inwestycji/przedsięwzięcia

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Czy stan zaawansowania przedsięwzięcia jest zgodny z faktycznie wykonanym zakresem robót.			
2.	Czy zakres prac rzeczywiście zrealizowanych jest zgodny z zakresem przedsięwzięcia określonym w umowie o dofinansowanie/ opisie przedsięwzięcia?			
3.	Czy wykonanie rzeczowe przedsięwzięcia odpowiada wartości wskaźników produktu zakładanych w umowie o dofinansowanie?			
4.	Czy zostały osiągnięte wskaźniki rezultatu?			
5.	Czy obiekty będące efektem realizacji projektu zostały odebrane i/lub są dopuszczone do użytkowania w zależności od rodzaju obiektu?			
6.	Czy zmiany własności infrastruktury wytworzonej w ramach projektu bądź zarządzania tą infrastrukturą nie powodują zmian zachowania trwałości projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i podpisaną umową?			

Lista zawiera minimalny zakres zagadnień, jakie powinny zostać zweryfikowane podczas prowadzenia kontroli.

Wzór minimalnych zagadnień w liście sprawdzającej
- kontrola weryfikacji wydatków

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Czy dane przedsięwzięcie realizowane jest zgodnie z zakresem merytorycznym wskazanym w umowie?			
2.	Czy wydatki zostały prawidłowo udokumentowane?			
3.	Czy kwota wydatków jest zgodna z zatwierdzonym poziomem dofinansowania?			
4.	Czy wydatki zostały zapłacone oraz spełniają obowiązujące przepisy prawa, wymagania i warunki wsparcia przedsięwzięć w ramach KPO?			
5.	Czy wydatki zostały przeznaczone na usługi lub produkty, które zostały faktycznie dostarczone?			
6.	Czy wydatki są identyfikowalne w prowadzonym oddzielnie systemie księgowym lub w ramach odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją?			
7.	Czy wydatki związane z VAT obejmują kwoty poniesione przez państwowe jednostki budżetowe lub w ramach inwestycji			
8.	Czy przeprowadzono analizę podmiotów biorących udział w procedurze zawarcia umowy z wykorzystaniem raportów z systemu ARACHNE?			

9.	Czy w procedurze zawarcia umowy brały udział podmioty, dla którego raport z systemu ARACHNE wykazuje wskaźniki ryzyka oznaczony „czerwoną flagą”?			
10.	Czy w wyniku kontroli potwierdzono podejrzenie wystąpienia poważnej nieprawidłowości w zakresie nadużyć finansowych, konfliktu interesów, korupcji i podwójnego finansowania, jeżeli w raportach z systemu ARACHNE wykazane zostały wskaźniki ryzyka oznaczone „czerwoną flagą”?			

Lista zawiera minimalny zakres zagadnień, jakie powinny zostać zweryfikowane podczas prowadzenia kontroli.

załącznik nr 4.

**Procedura stosowania systemu Arachne w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim
w Kielcach, jako Instytucji wspierającej w ramach KPO**

Wzór

załącznik nr 5.



Wojewoda Świętokrzyski

Kielce, dnia

202.. r.

UPOWAŻNIENIE

- . . .

Na podstawie (Dz.U... Nr ,)

upoważniam

Panią/Pana imię i nazwisko

stanowisko służbowe kontrolera

do przeprowadzenia kontroli w , ul. , -

Zakres kontroli:

Termin kontroli: . – . .202.. r.

Upoważnienie jest ważne wraz z dokumentem tożsamości.

.....

pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę

Termin kontroli przedłuża się do dnia.....

.....

pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę

Wzór

załącznik nr 6.



Wojewoda Świętokrzyski

Kielce, dnia 202.. r.

ZAWIADOMIENIE O KONTROLI

Pani /Pan

Dotyczy: zawiadomienia o kontroli

Działając na podstawie art. 2 pkt 1, art. 6 ust. 4 pkt 3, art. 20, art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 224), oraz §9 umowy nr ... z ... zawartej pomiędzy Skarbem Państwa - Wojewodą Świętokrzyskim, a ostatecznym odbiorcą wsparcia tj. ... , zawiadamiam o zamiarze wszczęcia kontroli w trybie ...

w

Zakres przedmiotowy kontroli:

Okres objęty kontrolą: od do....

Termin i miejsce kontroli:

Czynności kontrolne przeprowadzone zostaną w terminie od ... do ... w siedzibie Jednostki kontrolowanej, tj. ... lub na miejscu realizacji zadania tj. ...

.....

pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę

Oświadczenie kontrolera**o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających z udziału z kontroli**

Ja, niżej podpisany/a (imię, nazwisko, komórka organizacyjna)

na podstawie art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady U/E (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Uniiⁱ, w związku z kontrolą w (nazwa kontroli).

Oświadczam, że:

- 1) kontrola dotyczy/nie dotyczy* moich praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków mojego małżonka lub osób pozostających ze mną faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia albo praw lub obowiązków osoby związanej ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 2) bezstronne i obiektywne wykonywanie czynności nie jest/jest* zagrożone z uwagi na względy emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste;
- 3) przedmiot/u kontroli stanowią/nie stanowią* zadania należące wcześniej do moich obowiązków jako pracownika ww. jednostki kontrolowanej przed upływem roku od dnia zakończenia ich wykonywania;
- 4) nie są mi znane inne okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do mojej bezstronności w przeprowadzeniu ww. kontroli;
- 5) nie byłem/ nie byłem* odpowiedzialny/odpowiedzialna* za działalność, która podlega kontroli, nie występują inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie, zobowiązuję się do bezzwłocznego zaprzestania czynności i poinformowania przełożonych o zaistnieniu uzasadnionych wątpliwości co do mojej bezstronności, które mogą być podstawą wyłączenia mnie z udziału w kontroli.

Kielce, dnia202... r.

.....

ⁱ Zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1316/2013, 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014, (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.U.E.L.2018.193.1 z dnia 2018.07.30).

Wzór**załącznik nr 8.**

Pytania do listy sprawdzającej do przygotowania *Kontroli wykonania inwestycji/przedsięwzięcia (kontroli na miejscu)* odnoszące się do wyników analizy informacji pozyskanych z systemu Arachne:

Lp.	Pytanie	Odpowiedź			Uwagi
		TAK	NIE	N/D	
1.	Czy przeprowadzono analizę podmiotów biorących udział w realizacji wskaźnika/inwestycji/przedsięwzięcia z wykorzystaniem raportów z systemu Arachne?				
2.	Czy w realizacji wskaźnika/inwestycji/przedsięwzięcia brał udział podmiot, dla którego raport z systemu Arachne wykazuje wskaźniki ryzyka oznaczone „czerwoną flagą”?				
3.	Czy w wyniku kontroli potwierdzono podejrzenie wystąpienia poważnej nieprawidłowości w zakresie nadużyć finansowych, konfliktu interesów, korupcji i podwójnego finansowania, jeżeli w raportach z systemu Arachne wykazane zostały wskaźniki ryzyka oznaczone „czerwoną flagą”?				

Pytania do listy sprawdzającej do weryfikacji wydatków odnoszące się do wyników analizy informacji pozyskanych z systemu Arachne:

Lp.	Pytanie	Odpowiedź			Uwagi
		TAK	NIE	N/D	
1.	<p>Czy w przypadku wskazanego OO wygenerowany raport z systemu Arachne wskazuje na występowanie wskaźników ryzyka nadużyć finansowych, korupcji, konfliktu interesów lub podwójnego finansowania oznaczonych „czerwoną flagą”?</p> <p>(W przypadku wystąpienia ryzyk oznaczonych „czerwoną flagą” należy je wymienić w polu Uwagi.)</p> <p>Ważne: W przypadku niewystępowania ryzyk oznaczonych „czerwoną flagą” weryfikacja dokumentów (wydatków) dokonywana jest na próbie 5%, jednak nie</p>				

	większej niż 100 dokumentów.				
2.	<p>Czy analiza ryzyk oznaczonych „czerwoną flagą” w raporcie Arachne wskazuje na konieczność zwiększenia próby dokumentów do weryfikacji w ramach formularza sprawozdawczego?</p> <p>(W przypadku pozytywnej odpowiedzi na pytanie proszę o zawarcie krótkiego uzasadnienia w polu Uwagi wraz ze wskazaniem wymiaru zwiększenia próby dokumentów.)</p>				

Pytania do listy sprawdzającej do przygotowania *Harmonogramu kontroli* odnoszące się do wyników analizy informacji pozyskanych z systemu Arachne:

Lp.	Pytanie	Odpowiedź			Uwagi
		TAK	NIE	N/D	
1.	Czy przeprowadzono analizę ryzyka z wykorzystaniem Arachne na podstawie pobranych raportów z systemu Arachne w odniesieniu do podmiotów biorących udział w procesie realizacji przedsięwzięć w zakresie przypisanym do ŚUW, w tym ostatecznych odbiorców/wykonawców?				
2.	Czy wyniki analizy raportów z systemu Arachne uwzględniono przy sporządzaniu <i>Harmonogramu kontroli</i> ?				
3.	Czy w <i>Harmonogramie kontroli</i> dokonano wyboru próby przedsięwzięć z uwzględnieniem analizy raportu wygenerowanego z systemu Arachne				
4.	Czy <i>Harmonogram kontroli</i> zawiera uzasadnienie zastosowania lub niezastosowania wyników analizy danych z raportów wygenerowanych z systemu Arachne?				

Załącznik nr 11

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Procedurami kontroli/*Procedurami stosowania ARACHNE w Świętokrzyskim Urzędzie wojewódzkim w Kielcach Jednostce Wspierającej w ramach KPO* z dnia ...

L.p.	Imię	Nazwisko	Komórka organizacyjna MUW