

**Podsumowanie kontroli planowej przeprowadzonej w siedzibie Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

Instytucja kontrolująca	Departament Zgodności Rozliczeń Środków Europejskich Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Instytucja kontrolowana	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi realizujący zadania Instytucji Pośredniczącej PO WER 2014-2020
Termin kontroli	30.05 – 1.06.2023 r.
Cel kontroli	Potwierdzenie spełniania przez IP w ramach PO WER 2014-2020 – WUP w Łodzi następującego kryterium desygnacji określonego w Załączniku XIII Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. <i>Kryterium 3.A.(ii) Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji.</i>

**Zakres kontroli i zalecenia pokontrolne**

*Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji.*

**Zalecenia:**

1. Zaleca się wydanie stosownego umocowania dla Dyrektora WUP do udzielania dalszych upoważnień pracownikom WUP w zakresie przeprowadzania czynności kontrolnych.
2. Zaleca się, aby upoważnienia do przeprowadzania kontroli wydawane pracownikom IP wchodzącym w skład Zespołu Kontrolującego były podpisywane przez osobę umocowaną do tej czynności, z zachowaniem zasady rozdzielności funkcji.
3. Zaleca się przeprowadzenie analizy obowiązujących upoważnień dla Wicedyrektorów WUP/p.o. Wicedyrektorów WUP w zakresie wskazania obszarów, za które, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym WUP w Łodzi, odpowiadają poszczególne osoby, w tym uwzględnienie upoważnień obowiązujących na czas nieobecności Dyrektora/Wicedyrektora WUP, z zachowaniem zasady rozdzielności funkcji, o której mowa w art.72 lit. b rozporządzenia ogólnego.
4. Zaleca się, aby w przypadku, gdyby zaistniała konieczność przeprowadzenia kontroli w trybie doraźnym, dla projektu dla którego Wicedyrektor WUP I zatwierdzał dokumenty na wcześniejszym etapie projektu, zostało zapewnione zachowanie zasady rozdzielności funkcji, poprzez wyłączenie Wicedyrektora WUP I z wszelkich czynności w ramach kontroli. W przypadku ewentualnego podjęcia w przyszłości decyzji o aktualizacji IW IP, powyższe powinno zostać odzwierciedlone w procedurach IP.
5. Zaleca się, aby w przypadku gdyby zaistniała konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej, dokumenty na poziomie kierownictwa WUP zostały podpisane przez osobę upoważnioną, z poszanowaniem zasady

rozdzielności funkcji, a także w zakresie posiadanego umocowania do dokonywania określonych czynności.

6. Zaleca się, aby w przypadku gdyby zaistniała konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej, dokumenty na poziomie kierownictwa WUP zostały podpisane przez osobę upoważnioną, z poszanowaniem zasady rozdzielności funkcji, a także w zakresie posiadanego umocowania do dokonywania określonych czynności.
7. Zaleca się wprowadzenie oznaczeń stanowisk poszczególnych Wicedyrektorów WUP, np. symbolami/doprecyzowaniem nazwy stanowiska w zależności od realizowanych zadań/podległych wydziałów, w celu zminimalizowania ryzyka braku zachowania rozdzielności funkcji, o której mowa w art.72 lit. b rozporządzenia ogólnego.
8. Zaleca się wprowadzenie do Regulaminu Organizacyjnego WUP w Łodzi zapisów wskazujących zastępcę/-ców w przypadku nieobecności Dyrektora WUP, z uwzględnieniem wyłączeń dotyczących zachowania zasady rozdzielności funkcji, o której mowa w art.72 lit. b rozporządzenia ogólnego.
9. Zaleca się, w przypadku przeprowadzania doboru próby dokumentów do weryfikacji WnP w oparciu o metodę losową, zachowywanie w aktach sprawy śladu audytowego z przeprowadzenia czynności losowania (np. w postaci PrintSc przy wykorzystaniu do losowania funkcji programu Excel), a w przypadku ewentualnego podjęcia w przyszłości decyzji o aktualizacji IW IP, powyższa praktyka powinna zostać odzwierciedlona w procedurach IP.
10. Zaleca się, w przypadku przeprowadzania doboru próby dokumentów do kontroli w oparciu o metodę losową, zachowywanie w aktach sprawy śladu audytowego z przeprowadzenia czynności losowania (np. w postaci PrintSc przy wykorzystaniu do losowania funkcji programu Excel), a w przypadku ewentualnego podjęcia w przyszłości decyzji o aktualizacji IW IP, powyższa praktyka powinna zostać odzwierciedlona w procedurach IP.
11. Zaleca się dotrzymywanie określonych w IW IP terminów na weryfikację WnP.
12. Zaleca się uzupełnianie danych w SL2014 w zakresie rozpoczęcia weryfikacji WnP zgodnie ze stanem faktycznym, aby nie było rozbieżności, jak również wątpliwości, iż pracownik podpisał Deklarację bezstronności przed rozpoczęciem weryfikacji WnP, a nie w dniu jej zakończenia.