

Podsumowanie kontroli planowej przeprowadzonej w siedzibie Instytucji Pośredniczącej Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu w ramach POWER 2014-2020	
Instytucja kontrolująca	Departamentu Zgodności Rozliczeń Środków Europejskich, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR)
Instytucja kontrolowana	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu (WUP) Instytucja Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Termin kontroli	01-03.06.2022 r
Cel kontroli	<p>Potwierdzenia spełniania przez Instytucję Pośredniczącą w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu (IP) następujących kryteriów desygnacji określonych w Załączniku XIII Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. (rozporządzenie ogólne):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kryterium 3.A.(i) Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do dofinansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i wyników stosownych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (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.

Zakres kontroli i zalecenia pokontrolne
Kryterium 3.A.(i)
Zalecenia:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaleca się rozważenie wskazywania w procedurach konkursowych sposobu postępowania w zakresie składania WoD w przypadku wystąpienia awarii SOWA. 2. Zaleca się dostosowanie zapisów IW IP w zakresie list projektów sporządzanych przez IP po ocenie merytorycznej, do stosowanej przez IP praktyki. 3. Zaleca się uzupełnienie zapisów w IW IP o wyłączenie z obowiązku informowania Wnioskodawców o przeprowadzeniu negocjacji dla większej liczby projektów niż to wynika z dostępnej alokacji, w przypadku, gdy Regulamin konkursu zawiera zapis zakładający przeprowadzenie negocjacji z większą liczbą Wnioskodawców, niż pozwala na to wartość alokacji w danym konkursie.
Kryterium 3.A.(ii)
Zalecenia:
<ol style="list-style-type: none"> 4. Zaleca się każdorazowe uzupełnienie doboru próby dokumentów do weryfikacji wydatków na podstawie analizy ryzyka o metodę losową, zgodnie z zapisami RPK. 5. Zaleca się zachowywanie terminów na weryfikację WnP zgodnie z IW IP, jak również na wypłatę środków dla Beneficjenta w terminie 90 dni kalendarzowych od daty wpływu pierwszej wersji WnP (zgodnie z art. 132 ust. 1 rozporządzenia ogólnego). 6. Zaleca się wdrożenie rozwiązań w zakresie zastępowania Dyrektora WUP oraz Wicedyrektora WUP w przypadku ich nieobecności, np. poprzez wprowadzenie systemu zastępstw, analogicznie jak w funkcjonującym już w praktyce zastępstwie Wicedyrektora WUP przez Kierownika Wydziału Wdrażania EFS w obszarze naborów i weryfikacji/zatwierdzania wniosków o płatność, zgodnie z wydanym

Upoważnieniem nr 139/2019 z dnia 24.07.2019 r., w celu zapewnienia rozdzielności funkcji w ramach zadań IP PO WER, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego pomiędzy obszarem wyboru i zatwierdzenia operacji, kontroli zarządczych oraz płatności.

7. Zaleca się, przy najbliższej aktualizacji IW IP, doprecyzowanie zapisów w zakresie weryfikacji i akceptacji listy sprawdzającej do weryfikacji WnP przez Kierownika/Z-cę Kierownika Oddziału Wdrażania PO WER 8ii, iż jest to czynność formalna/techniczna polegająca na weryfikacji prawidłowości sporządzonej listy.
8. Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur, w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Dyrektora WUP (w praktyce Wicedyrektora WUP) pomiędzy obszarem kontroli zarządczych (weryfikacja WnP) a obszarem naborów, poprzez wskazanie w IW IP, iż zatwierdzenie listy projektów wybranych do dofinansowania przez Dyrektora WUP (w praktyce Wicedyrektora WUP) stanowi czynność formalną/techniczną polegającą na weryfikacji prawidłowości sporządzonej listy.
9. Zaleca się wprowadzenie odpowiedniej klauzuli wyłączającej do treści Upoważnienia dla Wicedyrektora WUP odpowiedzialnego za procedurę odwoławczą, tak aby wyeliminować ryzyko, że Wicedyrektor WUP podpisze dokumenty związane z kontrolą projektu, który na wcześniejszym etapie podlegał procedurze odwoławczej.
10. Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Dyrektora WUP pomiędzy obszarem kontroli zarządczych a płatnościami, poprzez dodanie w IW IP zapisu, iż autoryzacja przez Dyrektora WUP przelewów dotyczących dyspozycji na środki dotacji celowej oraz zlecenia płatności do BGK na środki europejskie stanowi czynność formalną/techniczną z racji piastowanego Urzędu.
11. Zaleca się jednoznaczne wskazanie w IW IP, że wzór Listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność stanowi załącznik nr 2.10 do IW IP.
12. Zaleca się zachowywanie w aktach sprawy śladu rewizyjnego dokumentującego proces przeprowadzenia losowania pozycji dokumentów źródłowych w ramach doboru próby dokumentów do weryfikacji WnP (np. w postaci print screen).
13. Zaleca się zmianę regulacji zawartych w IW IP (Rozdział 7.2, pkt 20) w celu dostosowania do przyjętej w IP praktyki w zakresie sposobu informowania Wydziału Rozliczeń Finansowych EFS o wynikach weryfikacji WnP.
14. Zaleca się dostosowanie zapisów IW IP do stosowanej w IP praktyki w zakresie wskazania właściwej osoby wykonującej działania w obszarze zatwierdzania dokumentów w ramach procedury dotyczącej naborów.
15. Zaleca się zachowanie należytej staranności przy sporządzaniu dokumentów w ramach kontroli.