

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

| | |
|-------------------------|---|
| Instytucja kontrolująca | Departament Certyfikacji i Desygnacji w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej |
| Instytucja kontrolowana | Komórki organizacyjne Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej (MRiPS) realizujące zadania wynikające z pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 |
| Termin kontroli | 16-18.02.2022 r. |
| Cel kontroli | <p>Potwierdzenia spełniania przez Instytucję Pośredniczącą w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej następujących kryteriów desygnacji określonych w Załączniku XIII Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r.:</p> <p>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);</p> <p>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.</p> |

Zakres kontroli i zalecenia pokontrolne

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);

Zalecenia:

1. Zaleca się, po zakończeniu danego konkursu, sporządzanie przez KOP listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej oraz załączanie jej do Protokołu z prac KOP, zgodnie z Wytycznymi MliR (Podrozdział 6.4 pkt 16c).
2. Zaleca się stosowanie wzorów KOM zgodnych ze wzorami określonymi w Regulaminie konkursu oraz Regulaminie pracy KOP.
3. Zaleca się każdorazowe zamieszczanie w Protokole z prac KOP informacji potwierdzających przeprowadzenie przez Przewodniczącego KOP weryfikacji KOM pod względem formalnym.
4. Zaleca się, aby sporządzana na etapie rozstrzygnięcia konkursu lista ocenionych projektów zawierała zarówno projekty ocenione pozytywnie, jak i negatywnie, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej oraz podrozdziału

6.4 pkt. 9 Wytycznych MliR.

5. Zaleca się publikowanie na stronie IOK *Listy członków KOP powołanych do negocjacji* (oraz załączanie jej do Protokołu z prac KOP), zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
6. Zaleca się umieszczanie w Regulaminie konkursu informacji na temat formy składania wniosków o dofinansowanie w przypadku awarii SOWA.
7. Zaleca się stosowanie jednolitego nazewnictwa dokumentów wytworzonych w toku naboru z nazewnictwem stosowanym w IW IP.
8. Zaleca się przestrzeganie terminów określonych w IW IP w zakresie publikacji *Szczegółowego harmonogramu przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania* (sporządzonego w ramach naboru nr POWR.02.09.00-IP.03-00-007/19 jako *Harmonogram prac KOP (...)*.
9. Zaleca się prowadzenie przez IP weryfikacji złożonych WoD w zakresie wystąpienia oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z IW IP oraz Regulaminem konkursu, z zachowaniem śladu audytowego przeprowadzonej weryfikacji.
10. Zaleca się dostosowanie treści Regulaminu pracy KOP do stosowanej praktyki w zakresie braku konieczności publikacji na stronie IOK *Listy projektów skierowanych do oceny merytorycznej*.
11. Zaleca się, w celu zachowania przejrzystości dokumentacji wytworzonej w ramach naboru, stosowanie nazw list sporządzanych w trakcie prowadzenia oceny wniosków o dofinansowanie zgodnych z zapisami Regulaminu pracy KOP.
12. Zaleca się zachowanie rzetelności podczas sporządzania Protokołu z prac KOP.
13. W ramach dobrych praktyk, zaleca się uwzględnienie w IW IP, procesu weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, jak również wzoru *Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*.
14. Zaleca się zachowanie staranności w procesie podpisywania pism w toku prowadzonych negocjacji.
15. Zaleca się uzupełnianie Regulaminu konkursu o wszystkie informacje wymagane zgodnie z IW IP, w tym m.in. o termin prowadzenia i zakończenia negocjacji. Zgodnie z deklaracją IP, należy usunąć z treści IW IP konieczność publikacji *Harmonogramu prac Komisji Oceny Projektów* na portalu.
16. Zaleca się, w przypadku oczekiwania na zgodę na zwiększenie alokacji, pisemne informowanie Wnioskodawców, których WoD uzyskały wymaganą liczbę punktów, o wyniku oceny merytorycznej, jak również o powodzie braku skierowania ich do negocjacji.

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

Zalecenia:

17. Zaleca się stosowanie *Listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność* zgodnej ze wzorem określonym w IW IP obowiązującej w czasie weryfikacji WnP.
18. Zaleca się, dokonywanie doboru próby wydatków do weryfikacji WnP (w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków) z próby transakcji, z uwzględnieniem czynników ryzyka oraz uzupełnianie jej próbą losową, zgodnie z zapisami rozdz. 1.7 *Wytycznych KE dla państw członkowskich dotyczących kontroli zarządczych*. W przypadku doboru eksperckiego należy dodatkowo uzasadnić dokonanie wyboru np. w sporządzanej notatce.
19. Zaleca się przestrzeganie terminów określonych w IW IP na zatwierdzenie wyników weryfikacji w SL2014 oraz poinformowania o nich Beneficjenta za pośrednictwem SL2014 tj. 25 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, jak również terminu na zatwierdzenie WnP (90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia przez Beneficjenta pierwszej wersji WnP).
20. Zaleca się uzupełnienie treści Regulaminu wewnętrznego DWF o zapisy regulujące system zastępstw w przypadku nieobecności poszczególnych Zastępców Dyrektora DWF (z uwzględnieniem rozdzielności funkcji).
21. Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur, w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Naczelników Wydziałów II, III, IV, V DWF pomiędzy obszarem kontroli zarządczych (weryfikacja wniosków o płatność) a obszarem naborów.
22. Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur, w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Z-ców Dyrektora DWF pomiędzy obszarem kontroli zarządczych (weryfikacja wniosków o płatność) a obszarem naborów poprzez doprecyzowanie zapisów IW IP w zakresie wskazania, iż zatwierdzenie cząstkowej/końcowej listy projektów wybranych do dofinansowania przez Z-cę Dyrektora DWF stanowi czynność formalną/techniczną polegającą na weryfikacji prawidłowości sporządzonej listy.
23. Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur, w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Dyrektora DWF pomiędzy obszarem kontroli zarządczych a obszarem naborów (w tym rozstrzygania protestów).
24. Zaleca się aktualizację treści IW IP zgodnie z wprowadzonymi zmianami organizacyjnym w DWF, z uwzględnieniem rozdzielności funkcji.
25. Zaleca się, w przypadku zastosowania doboru losowego w zakresie doboru próby uczestników projektu do kontroli, zachowanie śladu audytowego z przeprowadzonej czynności losowania dokumentów (np. w postaci zrzutu z ekranu - print screen).
26. Zaleca się przestrzeganie określonego w IW IP terminu na przesłanie do Beneficjenta Informacji pokontrolnej z kontroli oraz z wizyty monitoringowej oraz terminu na wprowadzanie do SL2014 informacji na temat wyników kontroli projektów.

27. Zaleca się podpisywanie Informacji pokontrolnej w terminie obowiązywania upoważnienia do przeprowadzania kontroli.
28. Zaleca się zachowanie należytej staranności przy sporządzaniu *Deklaracji bezstronności* i *Listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność*.
29. Zaleca się wprowadzanie do SL2014 daty rozpoczęcia weryfikacji WnP zgodnej z datą faktycznego jej rozpoczęcia.
30. Zaleca się dochowanie należytej staranności przy sporządzaniu dokumentacji kontrolnej.