

INFORMACJA POKONTROLNA

1. Numer kontroli: 8/PLPU_2021-2027/2023.
2. Nazwa jednostki kontrolowanej: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie (dalej: „PUW”).
3. Adres jednostki kontrolowanej: ul. Grunwaldzka 15, Rzeszów.
4. Kontrola dotyczy Programu: Interreg NEXT Polska-Ukraina 2021-2027.
5. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: §7 Porozumienia w sprawie powierzenia Wojewodzie Podkarpackiemu zadań kontrolnych w ramach programów Interreg z 21 grudnia 2022 r. (dalej: „Porozumienie”) oraz art. 24 ust. 8 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz.1079, dalej „ustawa wdrożeniowa”).
6. Termin kontroli: od 8 listopada 2023 r. do 6 grudnia 2023 r.
7. Skład zespołu kontrolującego:
 - Pani Inga Kramarz – kierowniczka zespołu kontrolującego;
 - Pani Anna Krukowska.
8. Zakres kontroli.

Celem kontroli była ocena wykonywania przez Wojewodę Podkarpackiego zadań, w szczególności w zakresie:

- opracowania i aktualizacji procedur wewnętrznych (np. instrukcja wykonawcza) oraz zapewnienia odpowiedniego przeszkolenia pracowników krajowego kontrolera;
- wyboru i weryfikacji częściowego wniosku o płatność (dla projektów regularnych oraz FMP);
- prowadzenia kontroli na miejscu, postępowania z wydanymi zaleceniami i rejestracji wyników w aplikacji e-kontrola;
- wyboru i weryfikacji postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych;
- rozpatrywania zastrzeżeń do wyników kontroli;
- prowadzenia kontroli kompletności dokumentacji;
- prowadzenia kontroli trwałości projektu;
- raportowania i rejestrowania wydatków nieprawidłowych/nieprawidłowości w rejestrze dla zatwierdzonych wydatków nieprawidłowych;

- zarządzania uprawnieniami użytkowników systemu IMS i IMS Signals, i SKANER;
- wdrożenia otrzymanych zaleceń w wyniku kontroli i audytów zewnętrznych, i rejestrowania ich w aplikacji e-kontrola;
- gromadzenia danych dotyczących realizacji zadań;
- przechowywania dokumentów;
- powierzania realizacji zadań osobom lub podmiotom trzecim.

9. Okres kontroli: od 21 grudnia 2022 r. do 6 grudnia 2023 r.

10. Ustalenia kontroli – opis stanu istniejącego podczas kontroli:

10.1 Działając na podstawie art. 46 ust. 3 rozporządzenia Interreg¹ oraz art. 12 ust. 2 ustawy wdrożeniowej Minister Funduszy i Polityki Regionalnej wyznaczył Wojewodę Podkarpackiego na krajowego kontrolera (KK) oraz powierzył mu realizację zadań w programie Interreg NEXT Polska-Ukraina 2021-2027 (zwanym dalej „programem”). Minister powierzył ww. zadanie na mocy Porozumienia w sprawie powierzenia Wojewodzie Podkarpackiemu zadań kontrolnych w ramach programów Interreg, podpisanego 21 grudnia 2022 r.

Zadania KK realizuje Oddział Programów Współpracy Transgranicznej w Wydziale Finansów i Budżetu (WFiB) w PUW. Zadania Wydziału określa Regulamin PUW² oraz Regulamin Organizacyjny WFiB³.

Zakresy upoważnień i uprawnień do podpisywania pism, szczegółowe zadania i czynności wewnętrznych komórek organizacyjnych określa Regulamin wewnętrzny WFiB. Odpowiedzialność i uprawnienia oraz wykaz pożądaných kompetencji na poszczególnych stanowiskach pracy w WFiB określają opisy stanowisk pracy oraz zakresy czynności, które zatwierdza Dyrektor WFiB.

Na realizację powierzonych zadań w programie, Minister przyznał KK maksymalnie 2 etaty (pismo z 2 czerwca 2021 r. nr DWT-IV.690.1.2021.SMJŻ). Ww. etaty KK rozdzielił pomiędzy 5 pracowników. KK przekazał wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zadań powierzonych Porozumieniem zgodnie z § 14 ust. 3 Porozumienia.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 94).

² Zmiana przyjęta Zarządzeniem nr 191/23 Wojewody Podkarpackiego z 5 października 2023 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.

³ Zmiana przyjęta Zarządzeniem Nr 1/2023 Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu z 27 lutego 2023r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Finansów i Budżetu Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.

System zastępstw pracowników jest określony w ww. zakresach zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

KK wyznaczył też administratora merytorycznego ds. wdrożenia CST2021 zgodnie z dyspozycją § 5 ust. 8 Porozumienia.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

10.2 Opracowanie i aktualizacja procedur wewnętrznych (np. instrukcja wykonawcza) oraz zapewnienie odpowiedniego przeszkolenia pracowników KK. Koordynator Programów Interreg (KPI) poinformował PUW pismem z 18 września 2023 r. o obowiązku sporządzenia i przyjęcia instrukcji wykonawczej w terminie 30 dni kalendarzowych od wejścia w życie Wytycznych dotyczących kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021-2027 (zwanym dalej „Wytycznymi”) - Wytyczne weszły w życie 2 października 2023 r. W okresie objętym kontrolą w PUW obowiązywały dwie wersje instrukcji: zatwierdzona 23 października 2023 r. oraz 1 grudnia 2023 r. (zmiana instrukcji). Procesy, które KK opisał w instrukcji, odpowiadają procedurom określonym w Wytycznych oraz w dokumentach programowych.

Zespół kontrolujący przeanalizował zestawienie szkoleń, w których uczestniczył KK, a także plan szkoleń na 2023 r. Zespół kontrolujący stwierdził, że pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań kontrolera. Pracownicy KK uczestniczyli w szczególności w szkoleniach dotyczących zamówień publicznych. Pracownicy wzięli udział w konferencji i warsztatach, zorganizowanych przez KPI pn. „Przeciwdziałanie nadużyciom finansowym i korupcji w programach Interreg”. Tym samym KK zapewnił pracownikom przeszkolenie w zakresie szkoleń obowiązkowych, określonych w Porozumieniu (działania antykorupcyjne i konflikt interesów). Dodatkowo KK wzięli udział w szkoleniach dotyczących pomocy publicznej oraz w warsztatach ze stosowania metodyk w trakcie weryfikacji zarządczych, które organizował KPI.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

10.3 Wybór i weryfikacja częściowego wniosku o płatność (dla projektów regularnych oraz FMP). W okresie kontroli KK nie weryfikował wniosków o płatność. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.4 Prowadzenie kontroli na miejscu, postępowanie z wydanymi zaleceniami i rejestracja wyników w aplikacji e-kontrola. W związku z początkowym etapem wdrażania programu, KK nie sporządzał harmonogramu kontroli na miejscu w programie. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.5 **Wybór i weryfikacja postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych.** W okresie kontroli KK nie weryfikował postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.6 **Rozpatrywanie zastrzeżeń do wyników kontroli.** W okresie kontroli nie wpłynęły żadne zastrzeżenia do wyników kontroli. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.7 **Prowadzenie kontroli kompletności dokumentacji.** W okresie kontroli nie zakończył się żaden projekt. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.8 **Prowadzenie kontroli trwałości projektu.** W okresie kontroli żaden projekt nie spełniał przesłanek do objęcia kontrolą trwałości. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.9 **Raportowanie i rejestrowanie wydatków nieprawidłowych/nieprawidłowości w rejestrze dla zatwierdzonych wydatków nieprawidłowych.** W okresie kontroli KK nie zidentyfikował żadnej nieprawidłowości. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.10 **Zarządzanie uprawnieniami użytkowników systemu IMS i IMS Signals, i SKANER.** W związku ze zmianą procedury i limitów zgłoszeń osób do pracy w systemie IMS, KPI zawiesił proces zgłaszania pracowników KK. KK zgłosił jedną osobę, której nadano uprawnienia użytkownika IMS Signals o statusie Obserwator. Pracownicy KK mają dostęp do katalogu Zasób Interreg 2020, w którym umieszczony jest podkatalog IMS Signals. W danym miesiącu Obserwator generuje z systemu raport i zapisuje go w ww. podkatalogu. KK wspólnie omawiają ww. raport. Po upływie danego miesiąca raport jest usuwany, a na jego miejsce wgrywany jest raport na kolejny miesiąc.

KK zgłosił i uzyskał dostęp do aplikacji SKANER dla jednego pracownika.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

10.11 **Wdrożenie otrzymanych zaleceń w wyniku kontroli i audytów zewnętrznych, i rejestrowanie ich w aplikacji e-kontrola.** W okresie kontroli KK nie był kontrolowany przez podmioty zewnętrzne. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.12 **Gromadzenie danych dotyczących realizacji zadań.** W okresie kontroli KK nie gromadził danych dotyczących realizacji zadań. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.13 **Przechowywanie dokumentów.** KK przechowuje dokumentację zgodnie z postanowieniami dokumentów wewnętrznych. KK rejestruje dokumenty zarówno w systemie elektronicznego obiegu dokumentacji, jak też w formie tradycyjnej (papierowo). Rejestrowanie, ewidencjonowanie, gromadzenie i archiwizowanie akt wg wykazów rzeczowych określa instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie

instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 Nr 14, poz.67, z późn. zm.).

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

10.14 Powierzenie realizacji zadań osobom lub podmiotom trzecim. W okresie kontroli KK nie powierzał realizacji zadań osobom lub podmiotom trzecim. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

11. Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości: brak.

12. Zalecenia pokontrolne/rekomendacje

Zespół kontrolujący zaleca:

- nie dotyczy.

Zespół kontrolujący rekomenduje:

- nie dotyczy.

Zasady wdrożenia zaleceń pokontrolnych: nie dotyczy.

Wdrożenie zaleceń pokontrolnych będzie weryfikowane w następujący sposób: nie dotyczy.

13. Katalog badanych dokumentów

- zakresy zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osób realizujących zadania KK,
- opisy stanowisk osób realizujących zadania KK,
- instrukcja wykonawcza ze zmianami,
- zestawienie szkoleń i plan szkoleń na 2023 r.,
- regulacje wewnętrzne PUW.

14. Podpisy

Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego:

Pani Inga Kramarz - kierowniczka zespołu kontrolującego;

Pani Anna Krukowska.

Podpis Dyrektora/Zastępcy Dyrektora lub osoby upoważnionej:

Agnieszka Gintowt-Dziewałtowska

Zastępca Dyrektora Departamentu

/podpisano elektronicznie/

Miejsce: Warszawa, data: 22 grudnia 2023 r.