

INFORMACJA POKONTROLNA

1. Numer kontroli: 10/PLSK_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 Polska-Słowacja 2021-2027 (dalej: program).
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 7 grudnia 2023 do 19 stycznia 2024 r.
7. Skład zespołu kontrolującego:
 - Pani Anna Krukowska – kierowniczka zespołu kontrolującego;
 - Pani Inga Kramarz.
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;
- prowadzenia kontroli na miejscu, postępowania z wydanymi zaleceniami i rejestracji wyników w aplikacji e-kontrola – dla wszystkich projektów, poza projektami FMP,
- prowadzenia kontroli na miejscu, postępowania z wydanymi zaleceniami i rejestracji wyników w aplikacji e-kontrola – dla projektów FMP,
- 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 IMS 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 objęty kontrolą: od 21 grudnia 2022 r. do 30 listopada 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), a także na mocy porozumienia powierzył wojewodzie realizację zadań kontrolnych w programie.

Zadania KK realizuje Oddział Programów Współpracy Transgranicznej w Wydziale Finansów i Budżetu (WFiB) w PUW. Zadania wydziału określa regulamin organizacyjny PUW oraz wewnętrzny regulamin organizacyjny WFiB.

Zakresy upoważnień i uprawnień do podpisywania pism, szczegółowe zadania i czynności wewnętrznych komórek organizacyjnych zostały określone w regulaminie wewnętrznym WFiB. Odpowiedzialność i uprawnienia oraz wykaz pożądanych kompetencji na poszczególnych stanowiskach pracy w WFiB zostały określone w opisach stanowisk pracy oraz zakresach czynności, które zatwierdza dyrektor WFiB.

Na realizację powierzonych zadań w programie, Minister przyznał KK maksymalnie 3 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.

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

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).

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 objętym kontrolą KK nie zakończył weryfikacji żadnego wniosku 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 objętym kontrolą 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 objętym kontrolą nie wpłynęły żadne zastrzeżenia do wyników kontroli. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.7 Prowadzenie kontroli kompletności dokumentacji.

W okresie objętym kontrolą nie zakończył się żaden projekt. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.8 Prowadzenie kontroli trwałości projektu.

W okresie objętym kontrolą 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 objętym kontrolą KK nie zidentyfikował żadnej nieprawidłowości. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.10 Zarządzanie uprawnieniami użytkowników systemu IMS i IMS Signals, i SKANER.

KK zgłosił dwie osoby uprawnione do zgłaszania informacji o nieprawidłowościach do IMS oraz jedną osobę, której nadano uprawnienia użytkownika IMS Signals o statusie Obserwator. Pracownicy KK wykorzystują dane z IMS Signals do wykonywania zadań: 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 objętym kontrolą KK nie był kontrolowany przez podmioty zewnętrzne. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.12 Gromadzenie danych dotyczących realizacji zadań.

W okresie objętym kontrolą KK nie gromadził danych dotyczących realizacji zadań. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

10.13 Przechowywanie dokumentów.

KK przechowuje dokumentację zgodnie z regulacjami wewnętrznymi. KK rejestruje dokumenty zarówno w systemie elektronicznego obiegu dokumentacji, jak i w formie tradycyjnej (papierowo). Dokumenty papierowe przechowywane są w szafach zamkniętych na klucz w pokojach, do których dostęp mają tylko uprawnieni pracownicy KK. Rejestrowanie, ewidencjonowanie, gromadzenie i archiwizowanie akt wg wykazów rzeczowych odbywa się zgodnie z instrukcją kancelaryjną załączoną do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. 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 Powierzanie realizacji zadań osobom lub podmiotom trzecim.

W okresie objętym kontrolą KK nie powierzał realizacji zadań osobom lub podmiotom trzecim. Zespół kontrolujący odstąpił od badania tego procesu.

11. Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości: zespół nie stwierdził uchybień ani nieprawidłowości.

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 Anna Krukowska – kierowniczka zespołu kontrolującego – akceptacja w EZD,

Pani Inga Kramarz – akceptacja w EZD.

Podpis Dyrektora/Zastępcy Dyrektora lub osoby upoważnionej:

Zastępca Dyrektora Departamentu

/podpisano elektronicznie/

Miejsce: Warszawa, data: 9 lutego 2024 r.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	2564609.9641422.6975090
Nazwa dokumentu	Informacja pokontrolna 10_PLSK_2021-2027.2023.pdf
Tytuł dokumentu	Informacja pokontrolna 10_PLSK_2021-2027.2023
Sygnatura dokumentu	DWT-IV.6941.15.2023
Data dokumentu	2024-02-09 14:20:34
Skrót dokumentu	F65138B967ABB14B55FEC0963792A3EFC9E6C4F3
Wersja dokumentu	1.5
Data podpisu	2024-02-09
Sygnatariusz	Magdalena Bednarczyk-Sokół; MFiPR
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.118.1.1.
Data wydruku:	2024-02-14 13:15:14
Autor wydruku:	Krukowska Anna