



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Przyjęto przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w dniu:	24.09.2025 r.
Nr Uchwały:	1663/25
Wersja:	2

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PROGRAMEM FUNDUSZE EUROPEJSKIE
DLA POMORZA ZACHODNIEGO 2021-2027

Zasady dotyczące kontroli realizacji programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego
2021 – 2027

Szczecin, wrzesień 2025 r.

SPIS TRESCI

Preambuła	6
Rozdział 1. Cel Zasad	6
Rozdział 2. Podział zadań w zakresie czynności kontrolnych	7
Rozdział 3. Planowanie kontroli w oparciu o ryzyko	7
Rozdział 4. Roczne Plany Kontroli (RPK)	9
Rozdział 5. Raportowanie w zakresie realizacji obowiązków kontrolnych	10
Rozdział 6 . Monitorowanie wdrożenia uzyskanych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych	11
Rozdział 7. Kontrole Krzyżowe	12
Rozdział 8. Pełnienie roli organu kontrolnego przez IZ/IP	14
Załącznik nr 1 - Formularz - ZAŁOŻENIA DO ROCZNEGO PLANU KONTROLI FEPZ	15
Załącznik nr 2 - RAPORT Z REALIZACJI OBOWIĄZKÓW KONTROLNYCH	19
Załącznik nr 3 - TYPOLOGIA USTALEŃ Z KONTROLI ZARZĄDCZYCH	20
Załącznik nr 4 - REJESTRY REKOMENDACJI WYDANYCH PRZEZ INSTYTUCJE KONTROLUJĄCE/AUDYTOWE	23
Załącznik nr 5 – WZÓR KWESTIONARIUSZA KONTROLI PZP	24

WYKAZ SKRÓTÓW

CST2021	– Centralny System Teleinformatyczny, system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej
ETO	– Europejski Trybunał Obrachunkowy
GFS	– Grupy Faktur Skorelowanych
IA	– Instytucja Audytowa, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego
IK UP	– Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa, której rolę pełni określony departament w ministerstwie właściwym ds. rozwoju regionalnego
IP	– Instytucja Pośrednicząca FEPZ 2021-2027 (WUP) - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy IZ a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań związanych z realizacją FEPZ 2021-2027
IZ	– Instytucja Zarządzająca FEPZ 2021-2027 - wyznaczony do tej roli Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 Ustawy Wdrożeniowej w związku z art. 71 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego.
IZ/IP	– oznacza bezpośrednie odniesienie do IZ lub IP jako podmiotu decyzyjnego w zakresie wdrażania określonych osi priorytetowych/działań FEPZ, co oznacza konieczność bezpośredniego podejmowania funkcji kontrolnych przez dany podmiot.
KE	– Komisja Europejska
KKH	– kontrole krzyżowe horyzontalne
KKP	– kontrole krzyżowe programu
RPK	– Roczny Plan Kontroli
FEPZ	– Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027
UE	– Unia Europejska
SR2021	– aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, służąca generowaniu raportów;

SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w zasadach pojęcia oznaczają:

- a) aplikacja *Kontrole Krzyżowe* - aplikacja wchodząca w skład systemu teleinformatycznego, narzędzie analityczno-algorytmiczne korzystające ze zbioru BigData (dokumenty finansowo-księgowe ujęte we wnioskach o płatność oraz formularzach sprawozdawczych Krajowego Planu Odbudowy) wyznaczające grupy faktur skorelowanych do weryfikacji możliwości występowania podwójnego finansowania wydatków,
- b) beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
- c) Deklaracja Zarządcza – deklaracja, o której mowa w art. 74, ust. 1 lit. f), zgodnie ze wzorem określonym w załączniku XVIII Rozporządzenia ogólnego,
- d) e-Kontrole – aplikacja wchodząca w skład systemu teleinformatycznego dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu kontroli oraz zarządzaniu procesami kontroli,
- e) kontrola - narzędzie skutecznego i sprawnego zarządzania, obejmujące w szczególności badanie stanu rzeczywistego i jego porównanie ze stanem pożądanym oraz umożliwiające wyeliminowanie zidentyfikowanych, negatywnych zjawisk;
- f) Nota KE – Nota Komisji Europejskiej pn. Risk based management verifications Article 74(2) CPR 2021-2027 (CPRE_23-0005-01 24/05/2023)
- g) Organ Kontrolny - IZ na podstawie art. 596 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz IP, jeżeli rola organu kontrolnego została powierzona właściwym Porozumieniem zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- h) Porozumienie - należy przez to rozumieć właściwe Porozumienie zawarte pomiędzy IZ i IP na podstawie, którego IZ powierzyła określone zadania IP zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- i) procedury wewnętrzne - wewnętrzne zasady postępowania odpowiednich komórek organizacyjnych jednostek zaangażowanych we wdrażanie FEPZ;
- j) rok obrachunkowy – rok zdefiniowany w art. 2 pkt 29 rozporządzenia ogólnego, oznacza termin od dnia 1 lipca do dnia 30 czerwca roku następnego;
- k) Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu

Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej¹;

- l) Ustawa Pzp - Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- m) Ustawa wdrożeniowa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027².
- n) Wytyczne do kontroli - należy przez to rozumieć aktualne Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
- o) Zasady – Zasady dotyczące kontroli realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;

Ponadto, użyty w niniejszych zasadach symbol „/” należy odczytać jako „lub”.

¹ Dz. Urz. UE L 231/159 z dnia 30.06.2021 z późn. zm.

² Dz.U. 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.

Preambuła

Ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 wskazują na szereg kwestii wymagających uregulowania systemowego w zakresie organizacji procesów planowania i raportowania dotyczących kontroli w ramach FEPZ. Z uwagi na realizację zadań kontrolnych przez różne komórki organizacyjne w ramach IZ oraz powierzenie zadań IP zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy wdrożeniowej konieczna jest standaryzacja postępowania IZ/IP w zakresie gromadzenia i pozyskiwania danych:

- w celu opracowania Rocznych Planów Kontroli na poszczególne lata obrachunkowe;
- na potrzeby audytów o jakich mowa w art. 77 rozporządzenia ogólnego, kontroli wykonywanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego o jakich mowa w art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy wdrożeniowej oraz innych kontroli zewnętrznych prowadzonych w ramach FEPZ;
- realizacji procesu popisania Deklaracji Zarządczej za poszczególne lata obrachunkowe z realizacji FEPZ;
- informowania w zakresie kontroli zamówień publicznych w związku z pełnieniem przez IZ/IP roli organu kontrolnego.

Rozdział 1. Cel Zasad

Niniejsze zasady stanowią:

- 1) uzupełnienie dla Wytycznych do kontroli i przedstawiają procesy kontrolne podlegające standaryzacji w ramach systemu kontroli FEPZ. W przypadku delegowania zadań (na mocy właściwego porozumienia) w zakresie wdrażania FEPZ, Zasady dotyczą również IP;
- 2) uzupełnienie do porozumienia, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 3) uszczegółowienie zapisów dot. obowiązków instytucji objętych systemem wdrażania FEPZ w zakresie procesu kontroli, wskazanych w Wytycznych do kontroli, w celu standaryzacji systemu kontrolnego w zakresie:
 - a) opracowywania założeń do Rocznych Planów Kontroli;
 - b) raportowania realizacji obowiązków kontrolnych, w tym monitorowania wdrożenia rekomendacji pokontrolnych;
 - c) kontroli krzyżowych;
 - d) pełnienia roli organu kontrolnego przez IZ/IP.

Rozdział 2. Podział zadań w zakresie czynności kontrolnych

- 1) IZ/IP zapewnia w systemie wdrażania FEPZ realizację kontroli, o jakich mowa w Wytycznych do kontroli i na warunkach w nich określonych.
- 2) Podział funkcji i zadań powierzonych przez IZ poszczególnym IZ/IP określa właściwe porozumienie lub (w przypadku określonych osi priorytetowych realizowanych bezpośrednio przez IZ) regulamin organizacyjny³. Dokumenty te zobowiązują odpowiednio IZ/IP do realizacji zadań w zakresie kontroli, o jakich mowa w niniejszych zasadach.
- 3) Na podstawie art. 71 ust. 4 rozporządzenia ogólnego, każda z Instytucji powinna zapewnić taki podział obowiązków w ramach struktury organizacyjnej, aby zachowanie zasady rozdziału funkcji dokonane było co najmniej na poziomie pionu w komórce organizacyjnej. Dodatkowo, należy także zwrócić uwagę na konieczność zapewnienia rozdzielności w taki sposób, aby pracownicy biorący jakiegokolwiek udział w realizacji projektu nie uczestniczyli w procesie poświadczania wydatków związanych z tym projektem.
- 4) Osoby wykonujące czynności kontrolne powinny posiadać w opisie stanowiska i w zakresie czynności wykonywane takich zadań.
- 5) IZ/IP powinna zapewnić w ramach struktury organizacyjnej możliwość wykonywania kontroli w zespołach co najmniej dwuosobowych.
- 6) Kontrole projektu na miejscu, kontrole trwałości, kontrole na zakończenie realizacji projektu, kontrole w trybie doraźnym są prowadzone za pośrednictwem aplikacji e-Kontrole, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.

Rozdział 3. Planowanie kontroli w oparciu o ryzyko

- 1) IZ/IP są zobowiązane do opracowania procedur dotyczących planowania kontroli projektów⁴ proporcjonalnie do ryzyk zidentyfikowanych ex-ante oraz do przeprowadzania przeglądu przyjętej analizy ryzyka.
- 2) IZ/IP przeprowadza analizę ryzyka ex-ante i na piśmie, w zakresie wdrażanych projektów, w celu identyfikacji czynników ryzyka, które wcześniej powodowały nieprawidłowości i błędy podczas realizacji podobnych projektów. W tym zakresie może wykorzystać dane historyczne.
- 3) Minimalny zakres informacji w zakresie zastosowanej analizy ryzyka powinien odnosić się do danego poziomu kontroli. Wskazywać na kategorie ryzyka jakie zostały wzięte pod uwagę w toku analizy i najistotniejsze czynniki jakie przedkładają się na jej wyniki i zastosowane

³ Regulamin organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie.

⁴ z wyłączeniem kontroli na zakończenie

podejście metodyczne do kontroli⁵. Przeprowadzając analizę ryzyka zaleca się zastosowanie instrukcji zawartych w Nocie KE w zakresie planowania weryfikacji zarządczych opartych na ryzyku zgodnie z art. 74 ust 2 rozporządzenia ogólnego.

- 4) W odniesieniu do przeprowadzonej analizy ryzyka, o której mowa w pkt 3), IZ/IP określa założenia metodyczne mające na celu wskazanie które:
 - a) wnioski o płatność podlegają:
 - kompleksowej weryfikacji,
 - częściowej weryfikacji,
 - weryfikacji w zakresie minimalnym określonej przez CST (bez listy sprawdzającej),
 - b) projekty będą podlegały kontroli na miejscu (w trakcie realizacji projektu/kontroli trwałości).
- 5) Analiza ryzyka oraz wynikające z niej metodyki stanowią element RPK, o którym mowa w rozdziale 4.
- 6) Przed złożeniem zestawienia wydatków za dany rok obrachunkowy, którego dotyczy analiza ryzyka ujęta w RPK, należy zakończyć wszystkie weryfikacje administracyjne w zakresie wniosków o płatność i kontrole na miejscu, które w skutek tej analizy powinny zostać przeprowadzone⁶.
- 7) Analiza ryzyka powinna podlegać regularnym przeglądom, przynajmniej raz w roku obrachunkowym w terminie poprzedzającym przygotowanie założeń do RPK, o jakich mowa w rozdziale 4 pkt 2. Okresowy przegląd analizy ryzyka powinien zostać uregulowany w procedurach IZ/IP.
- 8) W zakresie przeprowadzenia przeglądu poprzednio przyjętej oceny ryzyka IZ/IP opiera się m.in. na: danych z monitorowania projektu, ustaleniach poprzednich weryfikacji administracyjnych, kontroli, audytów operacji, danych dotyczących korekt finansowych i nieprawidłowości itp.
- 9) W celu gromadzenia danych potrzebnych podczas przeglądu analizy ryzyka zaleca się identyfikować ilość i liczbę błędów według rodzaju z wykorzystaniem Typologii ustaleń kontrolnych zgodnie z załącznikiem 3 do niniejszych Zasad.
- 10) Wnioski i wyniki przeprowadzonych przeglądów analizy ryzyka powinny zostać ujęte w założeniach do RPK lub ich aktualizacjach w ciągu roku obrachunkowego.

⁵ czynniki/kryteria ryzyka (np. rodzaj beneficjenta, dotychczasowe doświadczenie, złożoność operacji, wyniki dotychczasowych audytów/kontroli, wartość pozycji itp.)

⁶ Żadne wydatki nie powinny być ujmowane w poświadczonych sprawozdaniach finansowych przedłożonych KE, jeżeli planowane kontrole zarządcze nie zostały w pełni zakończone, a wydatki nie zostały potwierdzone jako legalne i prawidłowe.

Rozdział 4. Roczne Plany Kontroli (RPK)

- 1) RPK w ramach FEPZ na dany rok obrachunkowy sporządzany jest przez IZ na podstawie przygotowanych przez IZ/IP informacji stanowiących założenia do RPK danej IZ/IP.
- 2) Minimalny zakres informacji, jaki powinien zostać zawarty w założeniach do RPK przygotowywanych przez IZ/IP na dany rok obrachunkowy, zawiera Załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
- 3) Założenia do RPK, o jakich mowa w pkt. 2 lub ich aktualizacje (z wyszczególnionymi zmianami w tzw. „trybie zmian”) przekazywane są przez IZ/IP do właściwej komórki IZ. Zweryfikowane pozytywnie przez IZ założenia do RPK lub ich aktualizacje są podstawą do przygotowania RPK dla FEPZ na dany rok obrachunkowy lub jego aktualizacji.
- 4) Założenia do RPK są przekazywane do właściwej komórki IZ przez IZ/IP w terminie do dnia **15 kwietnia roku**, w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy ujmowany w planie, przy czym założenia do RPK na rok obrachunkowy 2023/2024 powinny zostać złożone w terminie wskazanym przez komórkę IZ odpowiedzialną za przygotowanie RPK dla FEPZ.
- 5) IZ weryfikuje przedłożone przez IZ/IP założenia do RPK w terminie umożliwiającym przyjęcie RPK dla FEPZ, tj. nie później niż do dnia **30 czerwca**, czyli przed rozpoczęciem roku obrachunkowego, którego RPK dotyczy. Jednakże RPK na rok obrachunkowy 2023/2024 powinien zostać przyjęty nie później niż przed przeprowadzeniem pierwszych działań kontrolnych w zakresie FEPZ.
- 6) Akceptacja RPK na dany rok obrachunkowy (o którym mowa w pkt 5), następuje poprzez przyjęcie dokumentu przez IZ w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego;
- 7) Aktualizacja przyjętego na dany rok obrachunkowy RPK powinna zostać przeprowadzona w przypadku, gdy:
 - a) nastąpi zmiana opisu uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku,
 - b) nastąpi zmiana założeń, co do warunków kontroli projektów w programie w danym roku⁷.
- 8) W przypadku aktualizacji przekazanych wcześniej przez IZ/IP założeń do RPK (które zostały zaakceptowane i przyjęte przez IZ oraz przekazane do IKUP w przyjętym RPK na dany rok obrachunkowy), IZ ocenia zakres wprowadzonych zmian pod względem ich istotności i wpływu na odsetek planowanych do przeprowadzenia kontroli. Po analizie IZ może podjąć decyzje o konieczności aktualizacji wcześniej przyjętego RPK.
- 9) RPK oraz ich aktualizacje przekazywane będą niezwłocznie przez IZ do wiadomości IK UP za pośrednictwem adresu mailowego: plany_kontroli@mfi.gov.pl oraz do wiadomości Instytucji Audytowej na adres email: sekretariat.DAS@mf.gov.pl.

⁷ Na przykład zmiany w ocenie ryzyka, o jakiej mowa w rozdziale 3 niniejszych zasad.

Rozdział 5. Raportowanie w zakresie realizacji obowiązków kontrolnych

- 1) Zgodnie z zapisami art. 22 ustawy wdrożeniowej, IZ jest zobowiązana do przekazania IA *Deklaracji Zarządczej* dla FEPZ do **dnia 31 stycznia roku** następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczą dokumenty.
- 2) Mając na uwadze aktualność i adekwatność danych w aplikacji SR2021 służących do przygotowania dokumentów o jakich mowa w pkt 1, IZ/IP zobowiązane są w zakresie zadań wdrożeniowych do starannego wprowadzania danych dotyczących kontroli, obciążeń na projekcie do CST2021, bez zbędnej zwłoki.
- 3) Ponadto IZ/IP w celach sprawozdawczych przygotowuje i przedstawia właściwej komórce IZ Raport z realizacji obowiązków kontrolnych FEPZ odnoszących się do RPK za dany rok obrachunkowy w terminie (począwszy od 2024 roku do 2029) **do dnia 31 sierpnia** w roku w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy Raport.
- 4) *Raport z realizacji obowiązków kontrolnych FEPZ*, o jakim mowa w pkt 3 należy przygotować na podstawie Załącznika nr 2 do niniejszych Zasad i powinien zawierać Oświadczenie IZ/IP, że:
 - a) Założenia do RPK na rok obrachunkowy, którego dotyczy Raport, złożone przez IZ/IP w trybie określonym w rozdziale 4 pkt 3 oraz ujęte w zaakceptowanym przez IZ dla FEPZ RPK na ten rok zostały zrealizowane;
 - b) zapewniono posiadanie procedur, instrukcji w szczególności dot. weryfikacji zarządczych, o jakich mowa w art. 74 Rozporządzenia ogólnego oraz zgromadzono odpowiednie dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków, zapewniając tym samym właściwą ścieżkę audytu;
 - c) w zakresie wyników kontroli i audytów zewnętrznych stwierdzających rekomendacje finansowe zostały podjęte stosowne działania zaradcze a informacje z nich wynikające odpowiednio uwzględniono w CST2021;
 - d) wszelkie wykryte kwestie jakie mogłyby zaszkodzić reputacji związanej z wdrażaniem programu zostały ujawnione.
- 5) Do Raportu, o którym mowa w pkt 3, IZ/IP załącza wyciąg z Rejestru rekomendacji wydanych przez instytucje kontrolujące/audytowe (Załącznik nr 4), zawierający informacje w zakresie stanu wdrożenia rekomendacji wskazanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne i audytowe, tzw. *follow up*, o którym mowa w Rozdziale 6, sporządzony według stanu na zakończenie danego roku obrachunkowego.

Rozdział 6 . Monitorowanie wdrożenia uzyskanych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych

- 1) IZ/IP zobowiązane są do opracowania regulacji wewnętrznych zapewniających prowadzenie bieżącego nadzoru w zakresie monitorowania wdrożenia otrzymanych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych uzyskanych w wyniku kontroli, jak i w wyniku audytów przeprowadzonych w danej IZ/IP.
- 2) IZ/IP zobowiązane są do przekazywania do IZ **w terminie 5 dni** roboczych od dnia otrzymania ostatecznych wyników kontroli/audytów przeprowadzonych w zakresie FEPZ przez zewnętrzne organy kontrolne/audytowe, jeżeli brak jest informacji, że wyniki te zostały wcześniej przekazane do IZ.
- 3) IZ/IP realizujące zadania wdrożeniowe, zobowiązane są do rejestrowania w aplikacji e-Kontrola⁸ wyników audytów operacji przeprowadzonych przez zewnętrzne organy kontrolne (np. KE, ETO, NIK, IA) niezwłocznie po ich uzyskaniu, zgodnie z właściwą Instrukcją Użytkownika CST2021.
- 4) Minimalny zakres rejestrów prowadzonych w zakresie kontroli/audytów o charakterze systemowym, badających prawidłowość zadań realizowanych przez IZ/IP, zostały określone w Załączniku 4 do niniejszych Zasad.
- 5) Informacje, o jakich mowa w pkt 4, będą wykorzystywane w celach sprawozdawczych oraz w związku z przygotowaniem informacji dotyczących kontroli wdrożenia rekomendacji wydanych w ramach czynności przeprowadzonych przez instytucje inne niż IZ, realizujące kontrole w zakresie FEPZ.
- 6) Informacje, o których mowa w pkt 5, IZ/IP przekazuje do właściwej komórki IZ w formie elektronicznej w tabeli, której minimalny zakres stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad oraz w terminie określonym jak dla Raportu wskazanym w pkt 3 Rozdziału 5 niniejszych Zasad, tj. **do 31 sierpnia** w roku w którym kończy się rok obrachunkowy.
- 7) W zakresie rekomendacji o charakterze systemowym, proponowany termin ich wdrożenia określa właściwa IZ/IP poprzez wskazanie informacji w przedmiotowym zakresie wypełniając Załącznik nr 4, przekazywany do IZ w trybie określonym w rozdziale 5 pkt 3.
 - a) IZ może zwrócić się do IZ/IP w każdym czasie, z zachowaniem **14 dniowego terminu**, o informacje w zakresie stanu realizacji zaleceń pokontrolnych.

⁸ Zgodnie z Rozdziałem 3 pkt 3 lit f) Wytycznych do kontroli;

Rozdział 7. Kontrole Krzyżowe

- 1) W systemie wdrażania FEPZ prowadzone są w szczególności:
 - a) kontrole krzyżowe programu (KKP), których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach jednego programu i prowadzone są w przypadku, gdy beneficjent realizuje więcej niż jeden projekt w ramach FEPZ;
 - b) kontrole krzyżowe horyzontalne (KKH), których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków poniesionych równolegle z kilku programów operacyjnych i prowadzone są w przypadku, gdy beneficjent realizuje więcej niż jeden projekt w ramach FEPZ oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego i/lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury.
- 2) Kontrole krzyżowe o jakich mowa w pkt 1 mają również służyć jako narzędzie weryfikujące podwójne/nadmiarowe finansowanie łącznego zaangażowania godzinowego personelu projektu zgodnie z podrozdziałem 3.8 pkt 11 lit b Wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 3) Kontrole krzyżowe o jakich mowa w pkt 1 w zakresie realizacji FEPZ prowadzone będą przez IZ w aplikacji *Kontrole Krzyżowe* po uzyskaniu niezbędnych do przeprowadzenia tego procesu informacji z IZ/IP, uwzględniając zasady określone w Wytycznych do kontroli.
- 4) Kontrole krzyżowe o jakich mowa w pkt. 2 po uzyskaniu niezbędnych do przeprowadzenia tego procesu informacji z IZ/IP prowadzone są:
 - a) w zakresie KKP przez IZ z wykorzystaniem danych pobranych z aplikacji SR2021,
 - b) w zakresie KKH przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju z wykorzystaniem danych uzyskanych od IZ.

W przypadku gdy IZ lub ministerstwo właściwe ds. rozwoju zidentyfikuje osobę, której dane nie zostały jeszcze wprowadzone do Bazy Personelu CST2021, IZ/IP zobowiązana jest do uzupełnienia zestawienia godzinowego również o dane dotyczące tego projektu.

- 5) Kontrole krzyżowe, o jakich mowa w pkt 1 i 2 prowadzone są cyklicznie raz na kwartał. W tym zakresie IZ generuje:
 - a) z aplikacji *Kontrole Krzyżowe* listę dokumentów potwierdzających wydatki (GFS), w których zachodzi podejrzenie wystąpienia podwójnego finansowania;
 - b) z aplikacji SR2021 Raport zawierający listę osób zaangażowanych w więcej niż jednym projekcie.

Następnie IZ udostępnia IZ/IP zestawienia danych niezbędnych do wykorzystania na potrzeby realizacji kontroli krzyżowych. IZ/IP jest zobowiązana w wyznaczonym przez IZ terminie, jednak nie dłuższym niż **10 dni roboczych**, udzielić każdorazowo informacji.

Informacja ta powinna być merytoryczna i kompletna, umożliwiającą jednoznaczną odpowiedź czy w wyniku przeprowadzonych ustaleń stwierdzono wystąpienie podwójnego finansowania czy też nie. Na tej podstawie IZ wprowadza dane do aplikacji Kontrole Krzyżowe.

- 6) Kontrole krzyżowe, o jakich mowa w pkt 1 mogą być dodatkowo prowadzone poza aplikacją *Kontrole krzyżowe* z uwzględnieniem analizy ryzyka, o jakiej mowa w rozdziale 3, na zasadach opisanych w Wytycznych do kontroli. W takim przypadku kontrole krzyżowe realizowane są z wykorzystaniem aplikacji SR2021.
- 7) IZ/IP powinny zapewnić odpowiedni system zarządzania i kontroli w celu ograniczenia ryzyka występowania błędów poprzez opracowanie procedur wewnętrznych uwzględniających wymóg prowadzenia KKP i KKH (w tym jeśli dotyczy proces pozyskiwania danych do KKH). Biorąc pod uwagę możliwość prowadzenia procesu kontroli krzyżowych w trakcie weryfikacji każdego wniosku o płatność, bądź cyklicznie – zgodnie z określoną metodyką wynikającą z odpowiedniego Rocznego Planu Kontroli, o jakim mowa w Rozdziale 4, procedury wewnętrzne powinny uwzględniać wymogi podrozdziału 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz niniejszych Zasad, z uwzględnieniem reguły nieprzekraczania limitu 276 godzin zaangażowania pracownika miesięcznie we wszystkich formach aktywności zawodowej,
- 8) W zakresie kontroli krzyżowej wskazanej w pkt 2 IZ/IP powinny zwracać szczególną uwagę na:
 - a) monitorowanie beneficjentów pod kątem bieżącego i rzetelnego wprowadzania danych do Bazy Personelu CST2021;
 - b) kompletność danych w zakresie całkowitego zaangażowania godzinowego personelu (również poza projektami finansowanymi z UE);
 - c) stosowanie jednolitej metodyki wyliczania godzin (z uwzględnieniem liczby dni roboczych w miesiącu oraz podawania godzin i minut pracy).
- 9) IZ/IP powinny też opracować zasady postępowania, w przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli krzyżowych podwójnego finansowania, zmierzające do zastosowania procedury przewidzianej w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu.
- 10) W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli krzyżowych podwójnego/nadmiarowego finansowania wydatków dotyczących personelu projektu tj. przekroczenia limitu 276 godzin miesięcznie IZ/IP na wezwanie IZ, będzie zobowiązana do przekazania dokumentacji zaangażowania zawodowego danej osoby (m.in. umów o pracę, zakresów czynności) oraz do zapewnienia jej zaszyfrowanej transmisji. IZ informuje właściwą IZ/IP o podjęciu działań korygujących, w tym w szczególności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i ewentualnego zastosowania odpowiednich korekt finansowych.

Rozdział 8. Pełnienie roli organu kontrolnego przez IZ/IP

- 1) Zgodnie z ustawą Pzp, IZ/IP pełni rolę organu kontrolnego na zasadach określonych w tejże ustawie, i tym samym zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) pozyskiwania i uwzględniania informacji o przeprowadzonych wcześniej kontrolach danego zamówienia przez inny organ kontroli (w rozumieniu art. 596 Ustawy Pzp), zgodnie z art. 597 ustawy Pzp;
 - b) określenia wzoru kwestionariusza kontroli, na podstawie art. 599 ust. 1 ustawy Pzp, przy czym IP może stosować kwestionariusz opracowany przez IZ, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych zasad;
 - c) udostępniania wzoru kwestionariusza kontroli na stronie podmiotowej organu kontroli w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z zapisami art. 599 ust 2 ustawy Pzp;
 - d) zamieszczania informacji o przeprowadzonych kontrolach i ich wynikach (w tym dokumentu kończącego kontrolę) w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z art. 602 ustawy Pzp, na swojej stronie podmiotowej w terminie 30 dni od zakończenia kontroli;
- 2) W przypadku kiedy IP opracuje własny wzór kwestionariusza kontroli, powinna uzyskać w jego zakresie pozytywną opinię od IZ.
- 3) W związku z realizacją zadań wdrożeniowych w zakresie realizacji FEPZ, IZ/IP powinna określić procedury kontrolne w zakresie kontroli właściwych zamówień, uwzględniające zasady Kontroli udzielania zamówień wynikające z Działu XI Ustawy Pzp.
- 4) IP ma obowiązek zamieścić w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej informacje wskazane w art. 602 Ustawy Pzp, a w przypadku o jakim mowa w pkt 2 również zaakceptowany przez IZ wzór kwestionariusza kontroli.
- 5) IZ udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego www.bip.wzp.pl, odwołanie do strony Biuletynu Informacji Publicznej właściwej IP o jakiej mowa w pkt 4.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - [MINIMALNY ZAKRES ZAŁOŻEŃ DO ROCZNEGO PLANU KONTROLI FEPZ](#)

Załącznik nr 2 – [RAPORT Z REALIZACJI OBOWIĄZKÓW KONTROLNYCH](#)

Załącznik nr 3 - [TYPOLOGIA USTALEŃ Z KONTROLI ZARZĄDCZYCH](#)

Załącznik nr 4 - [REJESTRY REKOMENDACJI WYDANYCH PRZEZ INSTYTUCJE KONTROLUJĄCE/AUDYTOWE](#)

Załącznik nr 5 - [WZÓR KWESTIONARIUSZA KONTROLI PZP](#)



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 - Formularz - ZAŁOŻENIA DO ROCZNEGO PLANU KONTROLI FEPZ

[logotypy]

Założenia do Roczego Planu Kontroli FEPZ

Rok obrotowy	20.../20....
Nazwa instytucji	
Nazwa komórki organizacyjnej IZ/IP odpowiedzialnej za przygotowanie wkładu do RPK	

1. Opis systemu kontroli	
struktura instytucjonalna	syntetyczny opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli, w tym liczba etatów zaangażowanych w proces kontroli w ramach FEPZ, odrębnie dla weryfikacji wniosków płatność i kontroli na miejscu
obowiązujące dokumenty	krótki opis dokumentów, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli w ramach FEPZ
założenia dotyczące kontroli	ogólny opis założeń dot. kontroli tj. wyszczególnienie kontroli jakie będą realizowane w zakresie FEPZ

2. Warunki kontroli projektów ¹	
2.1 Analiza ryzyka na poziomie wniosku o płatność	
Metodyka identyfikacji wniosków o płatność podlegających weryfikacji	
Opis sposobu przeprowadzania oceny ryzyka.	
Metodyka doboru próby wniosków o płatność podlegających weryfikacji	
Populacja (krótki opis)	
Dobór próby	[tak/nie]
Minimalna wielkość próby (%)	
Metoda doboru próby:	Udział w próbie (%)

¹ W przypadku, gdy z przeprowadzona analiza ryzyka wskazuje na zasadność objęcia kontrolą 100% populacji, w polu pn. Minimalna wielkość próby (%) należy wpisać „nie dotyczy”.

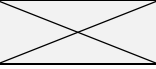
na podstawie ryzyka	[tak/nie]	
dobór losowy	[tak/nie]	
ocena ekspercka	[tak/nie]	
inny (jaki?)	[tak + opis/nie]	

2.2 Analiza ryzyka na poziomie wydatków w ramach wniosku o płatność

Metodyka identyfikacji wydatków podlegających weryfikacji w ramach wniosku o płatność

Opis sposobu przeprowadzania oceny ryzyka

Metodyka doboru próby wydatków w ramach wniosku o płatność*

Populacja (krótki opis)		
Dobór próby	[tak/nie]	
Minimalna wielkość próby (%)		
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
na podstawie ryzyka	[tak/nie]	
dobór losowy	[tak/nie]	
ocena ekspercka	[tak/nie]	
inny (jaki?)	[tak + opis/nie]	

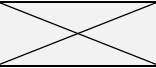
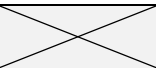
2.3 Analiza ryzyka na poziomie kontroli projektu na miejscu

Metodyka identyfikacji projektów podlegających kontroli na miejscu

Opis sposobu przeprowadzania oceny ryzyka

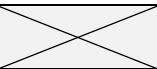
Metodyka doboru próby projektów podlegających kontroli na miejscu

Populacja (krótki opis)	
--------------------------------	--

Dobór próby	[tak/nie]	
Minimalna wielkość próby (%)		
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
na podstawie ryzyka	[tak/nie]	
dobór losowy	[tak/nie]	
ocena ekspercka	[tak/nie]	
inny (jaki?)	[tak + opis/nie]	
2.4 Analiza ryzyka na poziomie kontroli trwałości projektu Metodyka identyfikacji projektów podlegających kontroli trwałości		
<i>Opis sposobu przeprowadzania oceny ryzyka</i>		
Metodyka doboru próby projektów podlegających kontroli trwałości *		
Populacja (krótki opis)		
Dobór próby	[tak/nie]	
Minimalna wielkość próby (%)		
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
na podstawie ryzyka	[tak/nie]	
dobór losowy	[tak/nie]	
ocena ekspercka	[tak/nie]	
inny (jaki?)	[tak + opis/nie]	
2.5 Analiza ryzyka na poziomie innych kontroli (wpisz rodzaj/typ kontrol²) Metodyka identyfikacji projektów podlegających kontroli.		

² Na przykład kontroli krzyżowych

Opis sposobu przeprowadzania oceny ryzyka

Metodyka doboru próby projektów podlegających kontroli		
Populacja (krótki opis)		
Dobór próby	[tak/nie]	
Minimalna wielkość próby (%)		
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
na podstawie ryzyka	[tak/nie]	
dobór losowy	[tak/nie]	
ocena ekspercka	[tak/nie]	
inny (jaki?)	[tak + opis/nie]	

Dane osoby sporządzającej dokument	Dane kontaktowe
/imię nazwisko / stanowisko	/nr telefonu/adres email/

Zatwierdził:

.....

Dyrektor (Instytucji/komórki odpowiedzialnej za przygotowanie dokumentu)
/podpisano elektronicznie, zgodnie z systemem EZD/



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2 - RAPORT Z REALIZACJI OBOWIĄZKÓW KONTROLNYCH

RAPORT Z REALIZACJI OBOWIĄZKÓW KONTROLNYCH FEPZ

za okres od 01/07/20... do 30/06/20...

Niniejszym oświadczam, że:

1. Założenia do Roczego Planu Kontroli na rok obrotowy 20.../20... przedstawione przez¹ ujęte w *Rocznym Planie Kontroli na rok obrotowy 20.../20... dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027* zostały zrealizowane, a informacje o przeprowadzonych kontrolach są na bieżąco rejestrowane w CST2021 zgodnie z właściwymi procedurami.
2. Posiadamy procedury, instrukcje w szczególności dot. weryfikacji zarządczych, o jakich mowa w art. 74 Rozporządzenia ogólnego 2021/1060 oraz gromadzimy odpowiednie dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków, zapewniając tym samym właściwą ścieżkę audytu;
3. W zakresie wyników kontroli i audytów zewnętrznych stwierdzających rekomendacje finansowe podjęliśmy stosowne działania zaradcze a informacje z nich wynikające odpowiednio uwzględniamy w CST2021;
4. Wszelkie znane nam kwestie jakie mogłyby zaszkodzić reputacji związanej z wdrażaniem programu zostały ujawnione.

[dodatkowe informacje – jeśli dotyczy]

.....
.....
.....

Zatwierdził:

.....

Dyrektor (Instytucji/komórki odpowiedzialnej za przygotowanie dokumentu)
/podpisano elektronicznie, zgodnie z systemem EZD/

¹ Należy wskazać nazwę odpowiednią dla komórki organizacyjnej w ramach IZ, bądź Instytucji dla właściwej IP, której dotyczy niniejszy Raport.

Załącznik nr 3 - TYPOLOGIA USTALEŃ Z KONTROLI ZARZĄDCZYCH

Kategoria	Nr	Podkategoria
Zamówienia publiczne – ogłoszenie o zamówieniu i specyfikacja istotnych warunków zamówienia	1.1	Nieopublikowanie ogłoszenia o zamówieniu lub nieuzasadnione bezpośrednie udzielenie zamówienia (tj. niezgodna z prawem procedura negocjacyjna bez wcześniejszej publikacji ogłoszenia o zamówieniu)
	1.2	Sztuczny podział zamówień na roboty budowlane / usługi / dostawy
	1.3	Brak uzasadnienia powodu, dla którego zamówienia nie podzielono na części
	1.4	Nieprzestrzeganie terminów składania ofert lub terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału lub Brak przedłużania terminów składania ofert w przypadku wprowadzania istotnych zmian w dokumentach zamówienia
	1.5	Niewystarczający czas na uzyskanie dokumentacji przetargowej przez potencjalnych wykonawców/kandydatów lub ograniczenia dotyczące uzyskania dokumentacji przetargowej
	1.6	Nieopublikowanie informacji o przedłużonych terminach składania ofert lub brak przedłużenia terminów składania ofert
	1.7	Przypadki, w których zastosowanie procedury konkurencyjnej z negocjacjami lub dialogu konkurencyjnego jest nieuzasadnione
	1.8	Nieprzestrzeganie procedury ustanowionej w dyrektywie w sprawie zamówień elektronicznych i zagregowanych
	1.9	Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia (i ich wagi), lub warunków realizacji zamówień, lub specyfikacji technicznej Lub Brak przedstawienia wystarczająco szczegółowego opisu kryteriów udzielenia zamówienia i ich wagi Lub Brak przekazania/publikacji wyjaśnień / dodatkowych informacji
	1.10	Zastosowanie – kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia, lub – warunków realizacji zamówień, lub – specyfikacji technicznej, które są dyskryminacyjne, gdyż obejmują nieuzasadnione preferencje krajowe, regionalne lub lokalne
	1.11	Zastosowanie – kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia, lub – warunków realizacji zamówień, lub – specyfikacji technicznej, które nie są dyskryminacyjne w rozumieniu poprzedniego rodzaju nieprawidłowości, ale w inny sposób ograniczają dostęp dla podmiotów gospodarczych
	1.12	Niewystarczająca lub nieprecyzyjna definicja przedmiotu zamówienia
	1.13	Ograniczenie podwykonawstwa
Zamówienia publiczne – Kwalifikacja wykonawców i ocena	1.14	Zmiana kryteriów kwalifikacji (lub specyfikacji technicznej) po otwarciu ofert lub nieprawidłowe stosowanie tych kryteriów lub specyfikacji

ofert	1.15	Ocena ofert na podstawie kryteriów udzielenia zamówienia różniących się od kryteriów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia Lub Ocena na podstawie dodatkowych kryteriów udzielenia zamówienia, których nie opublikowano
	1.16	Niewystarczająca ścieżka audytu na potrzeby udzielenia zamówienia
	1.17	Negocjacje w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w tym zmiana oferty zwycięskiej podczas oceny
	1.18	Nieprawidłowe wcześniejsze związki kandydatów/wykonawców z instytucją zamawiającą
	1.19	Procedura konkurencyjna z negocjacjami z istotnymi zmianami warunków określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia
	1.20	Nieuzasadnione odrzucenie rażąco niskich ofert
	1.21	Konflikt interesów wpływający na wyniki postępowania o udzielenie zamówienia
	1.22	Zmowa przetargowa (zidentyfikowana przez urząd ochrony konkurencji / urząd ścigania karteli)
Zamówienia publiczne – Realizacja zamówienia	1.23	Zmiany zakontraktowanych elementów zamówienia określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia
Zamówienia publiczne – inne	1.24	Inne
Pomoc państwa	2.1	Brak zgłoszenia pomocy państwa
	2.2	Zastosowanie niewłaściwego programu pomocy
	2.3	Niewłaściwe wykorzystanie programu pomocy
	2.4	Niespełnienie wymogów dotyczących monitorowania
	2.5	Brak uwzględnienia inwestycji referencyjnej w mającym zastosowanie programie pomocy
	2.6	Brak uwzględnienia przychodów w mającym zastosowanie programie pomocy
	2.7	Niebranie pod uwagę efektu zachęty pomocy
	2.8	Nieprzestrzeganie dozwolonej intensywności pomocy
	2.9	Przekroczenie poziomu <i>de minimis</i>
	2.10	Błąd w zastosowaniu usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym
	2.11	Pomoc państwa – inne
Projekty generujące dochód	3.1	Nieprawidłowe ujmowanie dochodów generowanych w ramach Operacji (<i>nie dotyczy FEPZ</i>)
	3.2	Nieprawidłowe obliczanie luki finansowej (<i>nie dotyczy FEPZ</i>)
Instrumenty finansowe	4.1	Nieprzestrzeganie warunków wdrażania dla funduszu powierniczego
	4.2	Nieprzestrzeganie zasad wyboru funduszy szczegółowych w rozumieniu art. 2 pkt 21 rozporządzenia ogólnego
	4.3	Brak podstawowych elementów w biznesplanie, o którym mowa w pkt 1 lit. a) załącznika nr X do rozporządzenia ogólnego
	4.4	Brak strategii inwestycyjnej / strategia inwestycyjna niespójna z celami programu (<i>nie dotyczy FEPZ</i>)
	4.5	Zmiana sposobu ustanowienia instrumentu inżynierii finansowej niezgodna z mającymi zastosowanie zasadami (<i>nie dotyczy FEPZ</i>)
	4.6	Brak umowy o dofinansowanie projektu
	4.7	Brak podstawowych elementów w umowie o dofinansowanie projektu

	4.8	Naruszenie postanowień umowy o dofinansowanie: brak krajowego współfinansowania na rzecz instrumentu finansowego, o którym finansowego, o którym mowa w art. 59 ust. 8 rozporządzenia ogólnego
	4.9	Brak oddzielnego bloku finansowego w ramach instytucji finansowej
	4.10	Inwestycje końcowe nie są kwalifikowalne
	4.11	Ostateczny odbiorca nie jest kwalifikowalny
	4.12	Koszty zarządzania / opłaty za zarządzanie nie są kwalifikowalne
	4.13	Pomoc publiczna/pomoc de minimis niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa
	4.14	Nieprawidłowe wykorzystanie odsetek i innych zysków wygenerowanych w odniesieniu do wkładu EFRR
	4.15	Niewłaściwe wykorzystanie zasobów zwróconych
	4.16	Instrumenty finansowe – inne
Brakujące informacje lub dokumenty potwierdzające	5.1	Brakujące lub nieprawidłowe informacje lub dokumenty potwierdzające
	5.2	Brak ścieżki audytu lub niepełna ścieżka audytu
Projekt niekwalifikowalny	6.1	Projekt nie jest kwalifikowalny
	6.2	Nieosiągnięty cel projektu
Błędy księgowe i obliczeniowe na szczeblu projektu	7.1	Błędy księgowe i obliczeniowe na szczeblu projektu
Wydatki niekwalifikowalne – pozostałe	8.1	Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności
	8.2	Wydatki nieponiesione przez beneficjenta
	8.3	Wydatki niezwiązane z projektem
	8.4	Wydatki spoza obszaru kwalifikowalności
	8.5	VAT niekwalifikowalny lub inne niekwalifikowalne podatki
	8.6	Brak zgodności z zasadami dotyczącymi zakupu gruntów lub nieruchomości
	8.7	Niekwalifikujący się beneficjent
	8.8	Podwójne finansowanie
	8.9	Wydatki niekwalifikowalne – pozostałe
	8.10	Podwójne/nadmiarowe finansowanie wydatków dot. personelu projektu.
Zasady ochrony środowiska	9.1	Nieprzestrzeganie wymogów środowiskowych (Natura 2000, OoŚ itp.)
Warunki podstawowe (w tym równe szanse / niedyskryminacja)	10.1	Nieprzestrzeganie warunków podstawowych
Działania informacyjne i promocyjne	11.1	Brak powiadomienia beneficjenta o wsparciu UE (brak odpowiedniego oznakowania działań, sprzętu, dokumentów, materiałów, itp.)
	11.2	Brak opisu projektu (np. na stronie internetowej/mediach społecznościowych/bilbordach)
	11.3	Brak oznaczenia miejsca realizacji projektu (np. tablice pamiątkowej/plakatu)
Uproszczone formy kosztów	12.1	Nieprawidłowa metodyka (niezgodna z wymogami: określenia z wyprzedzeniem, sprawiedliwości i weryfikowalności)
	12.2	Nieprawidłowe zastosowanie metodyki (gotowa lub inna)
Należyte zarządzanie finansami	13.1	Nieprzestrzeganie zasady należytego zarządzania finansami
Ochrona danych	14.1	Nieprzestrzeganie zasad ochrony danych
Wskaźniki realizacji celów	15.1	Nieprawidłowe dane dotyczące produktu
	15.2	Nieprawidłowe dane dotyczące rezultatu

Załącznik nr 4 - REJESTRY REKOMENDACJI WYDANYCH PRZEZ INSTYTUCJE KONTROLUJĄCE/AUDYTOWE

Minimalny zakres rejestrów prowadzonych w zakresie *follow up* kontroli realizacji zadań przez IZ/IP, o jakich mowa w Rozdziale 6 pkt 4 Zasad

[illegible]



Załącznik nr 5 – WZÓR KWESTIONARIUSZA KONTROLI PZP

KWESTIONARIUSZ KONTROLI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	
Instytucja Zarządzająca FEPZ 2021-2027	
Podstawa prawna: art. 599 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwana dalej Pzp.	
I. Opis zagadnień podlegających sprawdzeniu w toku kontroli	
1. Czynności prowadzone przez Zamawiającego przed wszczęciem postępowania:	
a.	Uprawnienia do przeprowadzenia postępowania/wyłączenie ze stosowania przepisów Pzp;
b.	Podział zamówienia na roboty budowlane, dostawy, usługi (analiza czynności szacowania zamówienia, w kontekście nieuprawnionego podziału przedmiotu zamówienia mogącego skutkować zastosowaniem niewłaściwej procedury, jak również braku wskazania uzasadnienia nie dokonania podziału zamówienia na części);
c.	Przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego (jeżeli dotyczy);
d.	Określenie właściwej procedury i trybu udzielenia zamówienia.
2. Ogłoszenie o zamówieniu i specyfikacje warunków zamówienia/ specyfikacje istotnych warunków zamówienia:	
a.	Ogłoszenie o zamówieniu (w tym sposób i miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu, analiza przesłanek umożliwiających zastosowanie bezpośredniego udzielenia zamówienia, procedury negocjacyjnej);
b.	Prawidłowość ustalenia terminów składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w tym brak przedłużenia terminów składania ofert w sytuacji wprowadzenia istotnych modyfikacji dokumentów zamówienia);
c.	Zapewnienie potencjalnym wykonawcom właściwego dostępu i czasu na uzyskanie dokumentacji zamówienia;
d.	Publikacja zmian w zakresie przedłużenia terminu składania ofert (w tym sposób i miejsce publikacji zmian dotyczących wydłużenia terminu składania ofert) oraz brak przedłużenia terminów składania ofert;
e.	Przesłanki zastosowania procedury konkurencyjnej z negocjacjami lub dialogu konkurencyjnego;
f.	Poprawność procedury w zakresie zamówień elektronicznych i zagregowanych.
g.	Ogłoszenie o zamówieniu (w tym informacje w zakresie kryteriów kwalifikacji, kryteriów udzielenia zamówienia, warunków realizacji zamówienia, specyfikacji technicznej, opis kryteriów udzielenia zamówienia i ich waga, obowiązki związane z koniecznością udzielania wyjaśnień w toku procedury przetargowej i sposobem ich udostępniania wszystkim zainteresowanym podmiotom);
h.	Poprawność zastosowania kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, warunków realizacji zamówienia, specyfikacji technicznej w kontekście ich niedyskryminacyjnego charakteru/nieuzasadnionych preferencji krajowych, regionalnych lub lokalnych lub w zakresie innych czynników powodujących nieuprawniony utrudniony dostęp do zamówienia potencjalnym wykonawcom;
i.	Poprawność w zakresie opisu przedmiotu zamówienia;
j.	Weryfikacja postanowień dokumentacji przetargowej odnoszących się do możliwości udziału podwykonawców w ramach zamówienia.
3. Kwalifikacja wykonawców i ocena ofert:	
a.	Poprawność zastosowania kryteriów kwalifikacji (lub specyfikacji technicznej), (w tym analiza niedopuszczalnych zmian w kryteriach po otwarciu ofert, wybór oferty podlegającej odrzuceniu);
b.	Poprawność dokonanej oceny ofert (w tym wybór oferty na podstawie przyjętych kryteriów, analiza przyjętych kryteriów pod kątem niedyskryminacji wykonawców lub

ocena na podstawie dodatkowych kryteriów udzielenia zamówienia, których nie opublikowano);
c. Weryfikacja właściwej ścieżki audytu dla dokumentacji przetargowej (w tym niewystarczająca dokumentacja aby uzasadnić udzielenie zamówienia lub odmowa dostępu do przedmiotowej dokumentacji);
d. Analiza postępowania Zamawiającego prowadzona pod kątem niedozwolonej negocjacji treści oferty;
e. Weryfikacja Zamawiającego w kontekście nieprawidłowych wcześniejszych związków z wykonawcami skutkującymi zakłóceniem niedyskryminacji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości postępowania;
f. Poprawność przeprowadzenia procedury negocjacyjnej w szczególności w kontekście niedozwolonych modyfikacji warunków zamówienia;
g. Analiza postępowania Zamawiającego w kontekście rażąco niskiej ceny (w tym nieuzasadnione odrzucenie oferty bez uprzedniego zweryfikowania informacji na temat elementów składowych oferty);
h. Analiza powiązań Zamawiającego z wykonawcami w kontekście możliwości wystąpienia konfliktu interesów mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
i. Analiza możliwości wystąpienia zмовы przetargowej/porozumienia ograniczającego konkurencję.
4. Realizacja zamówienia
a. Analiza zmian w zakresie elementów zamówienia określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji warunków zamówienia/specyfikacji istotnych warunków zamówienia (w tym ograniczenia i rozszerzenia zakresu zamówienia, ceny, charakteru robót budowlanych, czasu realizacji, warunków płatności, stosowanych materiałów).
II. Zakres dokumentów, które Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego może żądać od Zamawiającego w toku kontroli:
a. Plany zamówień publicznych i roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach;
b. Przepisy wewnętrzne jednostki odnoszące się do udzielania zamówień publicznych na podstawie ustawy;
c. Dokumentacja z czynności ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, z przygotowania i określenia przedmiotu zamówienia poddanego kontroli;
d. Dokumenty określające organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej oraz innych osób, którym powierzono wykonywanie czynności w zakresie udzielenia zamówienia publicznego objętego kontrolą, a także oświadczenia składane przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu;
e. Wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (jeżeli dotyczy);
f. Analiza potrzeb i wymagań (jeżeli dotyczy), opis potrzeb i wymagań (jeżeli dotyczy), specyfikacja warunków zamówienia/specyfikacja istotnych warunków zamówienia poddanego kontroli wraz z załącznikami oraz inne dokumenty zawierające informacje niezbędne do przeprowadzenia badanego postępowania;
g. Treść zapytań do specyfikacji warunków zamówienia/specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub dokumentów zamówienia przekazywanych przez Wykonawców wraz z udzielonymi odpowiedziami przez Zamawiającego (w tym dowodami upublicznienia odpowiedzi na pytania oraz dowodami zmian/sprostowań treści ogłoszenia o zamówieniu);
h. Ogłoszenia, zaproszenia, wezwania, żądania, zawiadomienia i informacje sporządzane przez zamawiającego w postępowaniu poddanym kontroli (zarówno podlegające publikacji, jak i kierowane bezpośrednio do wykonawców lub właściwych organów);
i. Oferty i wnioski składane przez wykonawców w postępowaniu oraz oświadczenia i dokumenty mające potwierdzać spełnianie przez wykonawców warunków udziału w badanym postępowaniu (w tym potwierdzenie wpływu ofert);
j. Dokumentacja związana z postępowaniem odwoławczym;

k.	Umowa o udzielenie badanego zamówienia wraz z jej zmianami (w tym dokumentacją będącą podstawą do zawarcia aneksu do umowy) i dokumentacją potwierdzającą ustanowienie zabezpieczenia należytego jej wykonania;
l.	Protokół postępowania o udzielenie badanego zamówienia publicznego wraz z pozostałą dokumentacją obrazującą jego przebieg, poświadczającą m.in. proces złożenia, otwarcia i oceny ofert lub wniosków, oceny spełniania warunków, ustalenia negocjacji;
m.	Informacje o wynikach kontroli prowadzonych przez inne organy;
n.	Dokumentacja potwierdzająca wykonanie zamówienia (w tym protokół odbioru robót/usług/dostaw);
o.	Raport z realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy);
p.	Inne dokumenty związane z kontrolowaną procedurą przetargową.

Nazwa postępowania:

.....

Czy postępowanie było objęte kontrolą Prezesa UZP lub innych organów kontroli ?

TAK ☐

NIE ☐

Wynik kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej