



Załącznik nr 9
do umowy nr 11/DWF/PN/2020

INFORMACJA POKONTROLNA nr

1. Podstawa prawna kontroli

Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr zawarta w dniu r. pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa a(nazwa beneficjenta, siedziba) w związku z rozdziałem 7, art. 23 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 1431) oraz umowa nr z dnia zawarta pomiędzy Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa a, której przedmiotem jest przeprowadzenie kontroli projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

2. Nazwa jednostki kontrolującej

..... na zlecenie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – Instytucji Pośredniczącej dla Działania(numer działania i nazwa) Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej

..... - kierownik Podzespołu kontrolującego
..... - członek Podzespołu kontrolującego

4. Termin kontroli

.....

5. Rodzaj kontroli i tryb kontroli

.....

6. Nazwa jednostki kontrolowanej

.....

7. Adres jednostki kontrolowanej i miejsca, w którym przeprowadzono czynności kontrolne

.....

8. Nazwa i numer kontrolowanego projektu, numer Działania/Poddziałania oraz termin realizacji projektu

Tytuł projektu: „.....”

Nr projektu: POWR.....

Oś Priorytetowa:

Działanie(numer i nazwa działania)

Termin realizacji projektu:.....

9. Wartość projektu

Koszty ogółem: PLN
Koszty bezpośrednie: PLN
Koszty pośrednie (ryczałt 25%): PLN
Wkład własny: PLN
Wydatki ponoszone są wg rzeczywiście ponoszonych kosztów¹

10. Numery kontrolowanych wniosków o płatność i wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli.

Nr wniosku: POWR.....
Wniosek za okres od do zatwierdzony w dniu
Wartość wydatków zatwierdzonych: PLN

Nr wniosku: POWR.....
Wniosek za okres od do zatwierdzony w dniu
Wartość wydatków zatwierdzonych: PLN

Nr wniosku: POWR.....
Wniosek za okres od do zatwierdzony w dniu
Wartość wydatków zatwierdzonych: PLN

Nr wniosku: POWR.....
Wniosek za okres od do zatwierdzony w dniu
Wartość wydatków zatwierdzonych: PLN

Nr wniosku: POWR.....
Wniosek za okres od do zatwierdzony w dniu
Wartość wydatków zatwierdzonych: PLN

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: PLN.

11. Zakres kontroli

- 1) Zgodność rzeczowa realizacji projektu.
- 2) Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe.
- 3) Rozliczenia finansowe.
- 4) Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych (jeśli dotyczy)
- 5) Stosowanie Zasady konkurencyjności.
- 6) Kwalifikowalność personelu projektu.
- 7) Pomoc publiczna (jeśli dotyczy).
- 8) Kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).
- 9) Stawki jednostkowe (jeśli dotyczy).
- 10) Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji.
- 11) Działania promocyjno-informacyjne.
- 12) Projekty partnerskie (jeśli dotyczy).
- 13) Projekty grantowe (jeśli dotyczy).

12. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów

Lp.	Obszar	Dobór próby
1.	Zgodność rzeczowa realizacji projektu	
2.	Kwalifikowalności uczestników projektu i dane osobowe	
3.	Rozliczenia finansowe	
4.	Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów unijnych	
5.	Stosowanie zasady konkurencyjności oraz rozeznanie rynku	
6.	Kwalifikowalności personelu projektu	
7.	Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji	
8.	Działania promocyjno - informacyjne	

¹ Jeśli nie dotyczy, usunąć

13. Ustalenia kontroli

Zgodność rzeczowa realizacji projektu

W wyniku kontroli ustalono, iż:

.....
.....

W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień/ W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia/ nieprawidłowości, które zostały wskazane w pkt 14 Informacji pokontrolnej.

Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe

W wyniku kontroli ustalono, iż:

.....
.....

W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień/ W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia/ nieprawidłowości, które zostały wskazane w pkt 14 Informacji pokontrolnej.

Prawidłowość rozliczeń finansowych

W wyniku kontroli ustalono, iż:

.....
.....

W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień/ W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia/ nieprawidłowości, które zostały wskazane w pkt 14 Informacji pokontrolnej.

Poprawność stosowania zasady konkurencyjności

W wyniku kontroli ustalono, iż:

.....
.....

W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień/ W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia/ nieprawidłowości, które zostały wskazane w pkt 14 Informacji pokontrolnej.

Kwalifikowalność personelu projektu

W wyniku kontroli ustalono, iż:

.....
.....

W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień/ W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia/ nieprawidłowości, które zostały wskazane w pkt 14 Informacji pokontrolnej.

Działania promocyjno-informacyjne

W wyniku kontroli ustalono, iż:

.....
.....

W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień/ W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia/ nieprawidłowości, które zostały wskazane w pkt 14 Informacji pokontrolnej.

Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji

W wyniku kontroli ustalono, iż:

.....
.....

W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień/ W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia/ nieprawidłowości, które zostały wskazane w pkt 14 Informacji pokontrolnej.

Projekty partnerskie – jeżeli dotyczy

W wyniku kontroli ustalono, iż:

.....
.....

W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień/ W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia/ nieprawidłowości, które zostały wskazane w pkt 14 Informacji pokontrolnej.

14. Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości².

1) Zgodność rzeczowa realizacji projektu.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE³

.....

IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

2) Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....

IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

3) Rozliczenia finansowe.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....

IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

4) Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych (jeśli dotyczy)

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....

IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

5) Stosowanie Zasady konkurencyjności.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....

IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

² Hierarchia stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości: kluczowe, ważne, istotne, mniej istotne.

³ Usunąć niepotrzebną kategorię.

6) Kwalifikowalność personelu projektu.
KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....
IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

7) Pomoc publiczna (jeśli dotyczy).

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....
IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

8) Kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....
IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

9) Stawki jednostkowe (jeśli dotyczy).

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....
IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

10) Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....
IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

11) Działania promocyjno-informacyjne.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....
IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

12) Projekty partnerskie (jeśli dotyczy).

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

.....
IP wydaje Zalecenia pokontrolne w powyższej sprawie.

15. Stwierdzone podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym.

W wyniku przeprowadzonej kontroli w trakcie weryfikacji wydatków nie stwierdzono/ stwierdzono wystąpienia nadużycia (oszustwa) finansowego lub korupcji – jeśli dotyczy

16. Ocena według kryteriów.

Poniżej przedstawiono wyniki kontroli według poniższych kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny	Wyniki kontroli
1.	Zgodność rzeczowa realizacji projektu (stopień wykonania rezultatów/	

	produktów/ zadań) oraz sposób jego monitorowania.	
2.	Zarządzanie projektem i personel projektu	
3.	Kwalifikowalności uczestników (w tym jakość i kompletność dokumentacji)	
4.	Rozliczenia finansowe	
5.	Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne)	
6.	Działania informacyjno – promocyjne	
7.	Ścieżka audytu	

W wyniku kontroli poszczególnych obszarów projekt został oceniony zgodnie z następującym schematem: (wybrać odpowiednią kategorię):

- Kategoria nr 1 - projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,
- Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia,
- Kategoria nr 3 – projekt jest realizowany tylko częściowo poprawnie, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące wydatkami niekwalifikowalnymi), potrzebne są znaczne usprawnienia/ wdrożenie planu naprawczego,
- Kategoria nr 4 – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.

ZALECENIA POKONTROLNE NR

Nr projektu:
 Beneficjent:(nazwa i adres)

Czynności kontrolne przeprowadzono w:
(adres/siedziba)

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 23 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 1431).
- Umowa o dofinansowanie projektu

OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI:

.....

ZALECENIA POKONTROLNE:

1) Zgodność rzeczowa realizacji projektu.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

2) Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

3) Rozliczenia finansowe.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

4) Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych (jeśli dotyczy)

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

5) Stosowanie Zasady konkurencyjności.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

6) Kwalifikowalność personelu projektu.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

7) Pomoc publiczna (jeśli dotyczy).

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

8) Kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

9) Stawki jednostkowe (jeśli dotyczy).

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

10) Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

11) Działania promocyjno-informacyjne.

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

12) Projekty partnerskie (jeśli dotyczy).

KLUCZOWE/WAŻNE/ISTOTNE/ MNIJ ISTOTNE

IP zobowiązuje Beneficjenta do:

.....

17. Data sporządzenia:

18. Termin na przekazanie informacji nt. stanu i sposobu wdrożenia zaleceń: (data)

W terminie od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi.

19. Informacja o skutkach niewdrożenia zaleceń:

IP zwraca uwagę, że zgodnie z § Umowy o dofinansowanie projektu w uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.

IP ma możliwość zastosowania sankcji określonych § Umowy o dofinansowanie projektu.

20. Pouczenie.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w niniejszym dokumencie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowej Informacji.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego dokumentu, informację o braku uwag.

Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje kierownika jednostki kontrolowanej do wdrożenia, w terminie wskazanym w pkt dokumentu, Zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji Zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.

21. Podpisy osób kontrolujących oraz kierownika jednostki kontrolującej.

.....
Kierownik Podzespołu kontrolującego

.....
Członek Podzespołu kontrolującego

.....
KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLUJĄCEJ