



Rzeczpospolita  
Polska



MINISTERSTWO  
FUNDUSZY I POLITYKI  
REGIONALNEJ

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## INFORMACJA POKONTROLNA

### A. DATA I ZAKRES PRZEPROWADZONEJ KONTROLI

Zgodnie z Upoważnieniem nr 2/2020 z 8 grudnia 2020 r. kontrola odbyła się w terminie od 14 grudnia do 10 lutego 2021 roku. Następnie czynności kontrolne zostały przedłużone do 22 marca 2021 r. (pisma z 9.02.2021 r. i 5.03.2021 r., znak: DPI-II.7641.1.2.2020.AK).

Pracownicy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej przeprowadzili wszystkie czynności kontrolne zdalnie w związku z trwającą epidemią COVID-19.

#### I. Podstawa prawna kontroli

Art. 22 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818).

#### II. Rodzaj kontroli

Kontrola systemowa przeprowadzona w trybie planowym zgodnie z planem kontroli IZ POIiŚ na rok 2020-2021.

#### III. Przedmiot i zakres kontroli

Sprawdzenie prawidłowości, skuteczności i zgodności z prawem procedur oraz systemu zarządzania i kontroli PO IiŚ w Instytucji Pośredniczącej (IP) – Centrum Unijnych Projektów Transportowych (CUPT) w zakresie powierzonych przez IZ zadań związanych z realizacją PO IiŚ 2014-2020 w odniesieniu do:

- przygotowywania informacji kwartalnych i sprawozdań rocznych z realizacji działań/priorytetów i przekazywanie ich do IZ (sprawozdawczość),
- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych,
- monitoringu sprawowanego przez IP w ramach realizacji obowiązków wynikających z UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów (w tym m.in. systemu informowania beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczących projektów zamkniętych oraz monitorowania miejsca przechowywania dokumentów projektowych),
- przygotowywania prognoz płatności,
- reweryfikacji wniosków o płatność.

#### IV. Cel kontroli

Celem kontroli było uzyskanie zapewnienia, że ustanowiony w IP (CUPT) system zarządzania i kontroli w obszarach objętych kontrolą funkcjonuje efektywnie, prawidłowo i zgodnie z obowiązującym prawem.

### B. DANE DOTYCZĄCE JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

<b>NAZWA I FORMA PRAWNA JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ</b>	Centrum Unijnych Projektów Transportowych (CUPT), Instytucja Pośrednicząca POIiŚ na lata 2014 -2020 (IP).
---	--

<b>ADRES:</b>	Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa
<b>TEL.:</b>	tel. (22) 26 20 500
<b>OSOBY UDZIELAJĄCE INFORMACJI I SKŁADAJĄCE WYJAŚNIENIA W IMIENIU JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ</b>	<p><b>w zakresie koordynacji kontroli ze strony jednostki kontrolowanej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pani Agnieszka Jędruszek, Naczelnik Wydziału Nieprawidłowości, Departament Kontroli (DK)</li> <li>• Pani Małgorzata Miecznikowska, Starszy Specjalista, Wydział Nieprawidłowości, Departament Kontroli (DK)</li> </ul> <p><b>w zakresie sprawozdawczości:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pani Mariola Szcześniak, Naczelnik Wydziału Monitoringu I – POliŚ (WM I), Departament Monitoringu i Pomocy Technicznej (DM)</li> <li>• Agnieszka Wierzchowska, Główny specjalista, Departament Monitoringu i Pomocy Technicznej, Wydział Monitoringu I – POliŚ (WM I)</li> </ul> <p><b>w zakresie działań informacyjno-promocyjnych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pani Aleksandra Lange, Naczelnik Wydziału do spraw Komunikacji (WSK), Biuro Administracyjne</li> </ul> <p><b>w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Katarzyna Piwońska, Naczelnik Wydziału Projektów Drogowych II, Departament Projektów Drogowych</li> <li>• Katarzyna Radzikowska, Naczelnik Wydziału Projektów Drogowych III, Departament Projektów Drogowych</li> <li>• Zbigniew Kośka, Główny Specjalista, Wydział Projektów Drogowych III, Departament Projektów Drogowych</li> <li>• Agnieszka Szulżuk, Główny Specjalista, Wydział Projektów Drogowych III, Departament Projektów Drogowych</li> <li>• Małgorzata Rabczuk-Żmuda, Naczelnik Wydziału Projektów Dworcowych i Aglomeracyjnych, Departament Projektów Kolejowych</li> <li>• Rafał Goliński (były kierownik projektu nr POIS.05.02.00-00-0001/15), Główny Specjalista, Wydział Systemu, Departament Monitoringu i Pomocy Technicznej</li> <li>• Agnieszka Paszkowska, Naczelnik Wydziału Projektów Miejskich II, Departament Projektów Miejskich</li> <li>• Marta Kietlińska (były kierownik projektu nr POIS.06.01.00-00-0006/16), Naczelnik Wydziału Projektów Miejskich I, Departament Projektów Miejskich</li> <li>• Tomasz Rutkowski, Ekspert, Wydział Projektów Miejskich II, Departament Projektów Miejskich</li> </ul>

**w zakresie przygotowania prognoz:**

- Pani Mariola Szcześniak, naczelnik Wydziału Monitoringu I –POLiŚ (WM I), Departament Monitoringu i Pomocy Technicznej (DM)
- Marzena Dutkiewicz, Ekspert, Wydział Monitoringu I – POLiŚ (WM I), Departament Monitoringu i Pomocy Technicznej

**w zakresie weryfikacji WoP:**

- Katarzyna Radzikowska, Naczelnik Wydziału Projektów Drogowych III, Departament Projektów Drogowych
- Agnieszka Szulżuk, Główny Specjalista, Wydział Projektów Drogowych III, Departament Projektów Drogowych
- Wioletta Ziólek, Ekspert, Wydział Projektów Drogowych III, Departament Projektów Drogowych
- Barbara Kurkowska-Kozioł, Naczelnik Wydziału Projektów Morskich, Departament Projektów Multibranżowych
- Paulina Lech, Główny Specjalista, Wydział Projektów Morskich, Departament Projektów Multibranżowych
- Magdalena Fitak, Naczelnik Wydziału Projektów Intermodalnych, Departament Projektów Multibranżowych
- Mirosław Wiśniewski, Główny Specjalista, Wydział Projektów Intermodalnych, Departament Projektów Multibranżowych
- Katarzyna Piwońska, Naczelnik Wydziału Projektów Drogowych II, Departament Projektów Drogowych
- Krzysztof Maziarz, Starszy Specjalista, Wydział Projektów Drogowych II, Departament Projektów Drogowych
- Joanna Rytel-Szczęsna, Naczelnik Wydziału Projektów Taborowych i POPW, Departament Projektów Kolejowych
- Anna Ambroziak, Główny Specjalista, Wydział Projektów Taborowych i POPW, Departament Projektów Kolejowych
- Małgorzata Rabczuk-Żmuda, Naczelnik Wydziału Projektów Dworcowych i Aglomeracyjnych, Departament Projektów Kolejowych
- Łukasz Drymajło, Starszy Specjalista, Wydział Projektów Dworcowych i Aglomeracyjnych, Departament Projektów Kolejowych
- Rafał Marszałek, Naczelnik Wydziału Projektów Miejskich III, Departament Projektów Miejskich
- Anna Rychter, Ekspert, Wydział Projektów Miejskich III, Departament Projektów Miejskich

### C. DANE DOTYCZĄCE JEDNOSTKI KONTROLUJĄCEJ

<b>NAZWA:</b>	Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (IZ POLiŚ) - Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI) w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej
<b>ADRES:</b>	ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa
<b>CZŁONKOWIE ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO (ZK):</b> <i>(IMIE, NAZWISKO, STANOWISKO, TELEFON, EMAIL)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agnieszka Kołybko, główny specjalista w Wydziale Koordynacji Kontroli, DPI, tel. (22) 273 83 76, e-mail: <a href="mailto:agnieszka.kolybko@mfiipr.gov.pl">agnieszka.kolybko@mfiipr.gov.pl</a>;</li> <li>2. Iwona Kapturzak, główny specjalista w w Wydziale Koordynacji Kontroli, DPI, tel. (22) 273 77 55, e-mail: <a href="mailto:iwona.kapturzak@mfiipr.gov.pl">iwona.kapturzak@mfiipr.gov.pl</a>;</li> <li>3. Renata Zalewska, radca ministra w w Wydziale Koordynacji Kontroli, DPI, tel. (22) 273 83 94, e-mail: <a href="mailto:renata.zalewska@mfiipr.gov.pl">renata.zalewska@mfiipr.gov.pl</a>;</li> <li>4. Dorota Burakowska, główny specjalista w Wydziale Kordynacji Kontroli, DPI, tel. (22) 27377 61, e-mail: <a href="mailto:dorota.burakowska@mfiipr.gov.pl">dorota.burakowska@mfiipr.gov.pl</a>;</li> <li>5. Ewa Doroz, specjalista w Wydziale Systemu, DPI, tel. (22) 273 84 70, e-mail: <a href="mailto:ewa.doroz@mfiipr.gov.pl">ewa.doroz@mfiipr.gov.pl</a>;</li> <li>6. Izabela Krasowska, główny specjalista w Wydziale Systemu, DPI, tel. (22) 273 76 83, e-mail: <a href="mailto:izabela.krasowska@mfiipr.gov.pl">izabela.krasowska@mfiipr.gov.pl</a>;</li> <li>7. Aleksandra Szymańska, starszy specjalista w Wydziale Płatności, DPI, tel. (22) 273 77 66, e-mail: <a href="mailto:aleksandra.szymanska@miir.gov.pl">aleksandra.szymanska@miir.gov.pl</a>;</li> <li>8. Konrad Radzimowski, główny specjalista w Wydziale Płatności, DPI, tel. (22) 273 77 65, e-mail: <a href="mailto:konrad.radzimowski@miir.gov.pl">konrad.radzimowski@miir.gov.pl</a>.</li> </ol>

### D. PRZEBIEG, ZASADY I USTALENIA KONTROLI

#### I. Zakres wykonanych prac

- weryfikacja oryginalnej dokumentacji w kontrolowanym zakresie, m.in.: faktur, dokumentów potwierdzających faktyczne poniesienie wydatków, złożonych wniosków o płatność (WoP), list sprawdzających do weryfikacji WoP, informacji kwartalnych oraz sprawozdań rocznych dot. sprawozdawczości, rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych oraz sprawozdań rocznych z tych planów, dokumentów dot. wykonania działań promocyjnych, w tym korespondencji wewnętrznej IP, wyników kontroli dla sześciu projektów kontrolowanych w zakresie archiwizacji (informacje pokontrolne, listy sprawdzające, wykonanie zaleceń pokontrolnych), dokumentów

potwierdzających proces monitorowania przez IP miejsca przechowywania dokumentów, harmonogramów płatności, tabeli statutowych PKP PLK S.A., dokumentów i danych dot. ewentualnych problemów/ryzyk występujących na projektach wraz z pełną korespondencją dot. kontrolowanych obszarów,

- analiza procedur w IP w kontrolowanych zakresach pod kątem ich prawidłowości z obowiązującymi przepisami i właściwego ich przestrzegania,
- sprawdzenie dokumentacji przedstawiającej czynności podejmowane w tym zakresie przez IP począwszy od podpisania UoD z beneficjentem aż do upływu terminu realizacji obowiązku przechowywania dokumentów projektowych przez beneficjenta, m.in. korespondencji z beneficjentem, wyników kontroli IP w przedmiotowym obszarze, wniosków o płatność beneficjentów, list sprawdzających do weryfikacji wniosków o płatność, innych informacji nt. miejsca i terminu przechowywania dokumentacji,
- weryfikacja informacji, danych i dokumentów zawartych w SL2014 obrazujących przebieg prowadzonych przez IP procesu związanego z weryfikacją WoP, w tym poprawnością wprowadzania danych dot. wyników przeprowadzonych kontroli na miejscu/na dokumentach jeśli dot. weryfikacji WoP,
- uzyskanie pisemny wyjaśnień od IP (e-mail),
- wypełnienie list sprawdzających w ramach weryfikowanych zakresów.

## **II. Obszary i procedury podlegające weryfikacji zostały zawarte w niżej wymienionych dokumentach**

1. Porozumienie z dnia 25 listopada 2014 r. pomiędzy IZ a CUPT w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na lata 2014-2020 dla osi priorytetowych III Rozwój sieci drogowej TEN-T i transportu multimodalnego, IV Infrastruktura drogowa dla miast, V Rozwój transportu kolejowego w Polsce i VI Rozwój niskoemisyjnego transportu zbiorowego w miastach wraz z Aneksami (Aneks nr 1 z dnia 16.09.2015 r., Aneks nr 2 z dnia 13.05.2016 r., Aneks nr 3 z dn.15.09.2016); Aneks nr 4 z dn. 8.11.2018, Aneks nr 5 z dn. 28.07.2020 r.);
2. Porozumienie z dnia 23 października 2015 r. pomiędzy IZ a CUPT w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (aneksowane w dniu 13 lipca 2018 r.);
3. Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej POLiŚ, okres programowania 2014-2020, oś priorytetowa III, IV,V i VI i Pomoc techniczna w ramach X osi priorytetowej – wersje obowiązujące dla danego okresu objętego kontrolą;
4. Regulamin organizacyjny CUPT obowiązujący w okresie objętym kontrolą;
5. Wewnętrzne regulacje CUPT w zakresie objętym kontrolą;
6. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 – z lutego 2017 r. (obowiązują od 31.03.2017 r.)<sup>1</sup>;
7. Zalecenia w zakresie sprawozdawczości Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 - wersja 3.0 z dn. 27.02.2019 r. oraz wersja 2.0 z dn. 25.04.2017 r.;
8. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3.11.2016 r.;

---

<sup>1</sup> stosowanie Wytycznych podlegało częściowemu zawieszeniu od 24 kwietnia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. zgodnie z Informacją Minister Funduszy i Polityki Regionalnej o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 5.05. 2020 r. : [https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/89165/Informacja\\_o\\_zawieszeniu\\_wytycznych\\_ws\\_sprawozdawczosci.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/89165/Informacja_o_zawieszeniu_wytycznych_ws_sprawozdawczosci.pdf)

9. Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020 (nazywana strategią horyzontalną);
10. Strategia komunikacji POIiŚ na lata 2014-2020 (nazywana strategią komunikacji POIiŚ);
11. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
12. Zasady promocji i oznaczania projektów w POIiŚ 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ 2014-2020 obowiązujące w okresie objętym kontrolą;
14. Zalecenia w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020 obowiązujące w okresie objętym kontrolą;
15. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące w okresie objętym kontrolą;
16. Zalecenia dla instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w zakresie procedur kontrolnych oraz systemu rocznych rozliczeń obowiązujące w okresie objętym kontrolą;
17. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące w okresie objętym kontrolą;
18. Zalecenia w zakresie systemu deklarowania wydatków i prognoz płatności w ramach POIiŚ 2014-2020 obowiązujące w okresie objętym kontrolą;
19. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące w okresie objętym kontrolą;
20. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818 t.j.);
21. Podręcznik pracownika instytucji – SL2014;
22. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17.12.2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS, FS, EFRROW oraz EFMiR.

### **III. Dokumenty podlegające weryfikacji i analizie w kontrolowanych obszarach**

#### **Obszar 1: Przygotowywanie informacji kwartalnych i sprawozdań rocznych z realizacji działań/priorytetów i przekazywanie ich do IZ (sprawozdawczość)**

- procedury IP w zakresie kontrolowanego obszaru;
- informacje kwartalne za IV kw. 2019 r. i III kw. 2020 r. wraz z pełną korespondencją w przedmiotowym zakresie (korespondencja między IP i IZ oraz korespondencja wewnętrzna w IP dot. opracowanych w/w informacji kwartalnych);
- sprawozdania roczne za 2019 i 2020 rok wraz z pełną korespondencją w przedmiotowym zakresie (korespondencja między IP i IZ oraz korespondencja wewnętrzna w IP dot. opracowanych ww. sprawozdań);
- wyjaśnienia przekazywane drogą elektroniczną.

#### **Obszar 2: Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych**

- procedury IP w zakresie kontrolowanego obszaru;

- Roczne Plany Działań Informacyjnych i Promocyjnych POLiŚ za 2020 i 2021 rok wraz z ich aktualizacją i korespondencją IP z IK UP oraz korespondencją wewnętrzną w IP w zakresie wymaganych uzgodnień między komórkami zaangażowanymi w ten proces;
- sprawozdania z realizacji Planu Działań Informacyjnych i Promocyjnych za 2019 i za 2020 r. dot. informacji kwartalnej za IV kw. 2019 r. i III kw. 2020 r. oraz sprawozdania rocznego z działań informacyjno-promocyjnych za 2020 r. wraz z pełną korespondencją w przedmiotowym zakresie;
- dokumenty i dowody poświadczające wykonanie działań informacyjno-promocyjnych przez IP – zgodnie z Planem Działań na 2020 r. (PD) w zakresie: pkt. 3.2 PD. - Szkolenia dla beneficjentów (Szkolenia online), pkt. 4.7 PD - Prasa – artykuły sponsorowane, pkt 4.11 PD – Internet - działania informacyjne, pkt.6.1 PD - Publikacje, pkt.6.2 PD - Materiały promocyjne typu gadżety 2020 rok;
- dokumenty potwierdzające informowanie przez IP beneficjentów oraz wykonawców o obowiązku informacyjnym w zakresie projektów współfinansowanych ze środków UE;
- wyjaśnienia IP przekazywane pocztą elektroniczną.

**Obszar 3: Monitoring sprawowany przez IP w ramach realizacji obowiązków wynikających z UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów (w tym m.in. system informowania beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczących projektów zamkniętych oraz monitorowania miejsca przechowywania dokumentów projektowych)**

- zapisy instrukcji wykonawczych IP dla POLiŚ 2014-2020 w zakresie procedur dot. kontrolowanego obszaru, wersji od 2019\_1 do wersji 2020\_2;
- korespondencję IP z beneficjentem, w tym pisma informujące o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji dot. projektów zamkniętych;
- listy sprawdzające do weryfikacji WoP dostępne w SL2014 w zakresie uwzględnienia pytań dot. miejsca przechowywania przez beneficjenta dokumentacji projektowej;
- listy sprawdzające z kontroli projektów (kontrole przeprowadzone w trakcie realizacji i na zakończenie realizacji projektu) w zakresie pytań dot. przechowywania i terminu dostępności dokumentacji oraz informacje pokontrolne i zawarte w nich ustalenia/zalecenia dot. ww. obszaru;
- oświadczenia beneficjentów dot. miejsca przechowywania dokumentów przekazane do IP w SL2014 razem z przekładanymi WoP;
- postanowienia umów o dofinansowanie/aneksów do UoD projektów w zakresie okresu kwalifikowalności wydatków oraz przechowywania dokumentacji;
- pisma IZ do IP informujące o rozpoczęciu biegu terminu na przechowywanie dokumentów dla kontrolowanych projektów.

**Obszar 4: Przygotowanie prognoz płatności**

- procedury IP w zakresie kontrolowanego obszaru zawarte w IW IP;
- wszystkie dokumenty (w tym prowadzona korespondencja przez IP) obrazujące przebieg procesu sporządzania prognoz płatności na lata 2020-2021 w ramach wybranej próby projektów;
- dane zgromadzone przez IP dot. ewentualnych problemów/ryzyk na poszczególnych projektach;
- harmonogramy płatności;
- tabele statutowe PKP PLK S.A.;
- wyjaśnienia IP przekazane pocztą elektroniczną.

**Obszar 5: Reweryfikacja wniosków o płatność**

- procedury IP w zakresie kontrolowanego obszaru;
- wnioski o płatność złożone przez Beneficjentów za pośrednictwem systemu SL2014 wytypowane do kontroli wraz z dokumentami poświadczającymi poniesienie wydatków (faktury, inne dokumenty

- księgowo, dowody zapłaty, protokoły odbioru, dokumenty potwierdzające faktyczne wykonanie prac, wykonanych usług);
- korespondencja z beneficjentami dot. prowadzonej weryfikacji, w tym zatwierdzania WoP;
  - listy sprawdzające IP do weryfikacji WoP dostępne w systemie SL2014;
  - umowy o dofinansowanie wraz z aneksami i wnioski o dofinansowanie dotyczące kontrolowanych WoP;
  - dane zawarte w systemie SL2014 dot. wyników przeprowadzonych kontroli dla projektów wybranych do próby (kontrole projektów na miejscu i kontrole procedur zawierania umów, w tym kontroli prowadzonych przez IP i inne instytucje zaangażowane w proces kontroli w systemie);
  - wyniki przeprowadzonych kontroli krzyżowych przeprowadzonych na etapie prowadzonej przez IP weryfikacji WoP, raporty kontroli krzyżowych wygenerowane z systemu SL2014;
  - umowy zawarte z wykonawcami na usługi/roboty/dostawy dot. wydatków ujętych w badanych WoP;
  - dokumenty potwierdzające dokonanie przez GDDKiA weryfikacji WoP nr POIS.04.01.00-00-0013/19-004 w tym: pismo przewodnie przekazujące wniosek o płatność, oświadczenie o weryfikacji faktur, przejściowych świadectw płatności (dalej PŚP) i tabeli elementów rozliczeniowych (dalej TER), zestawienie kwalifikowanych zmian ujętych w WoP.

#### **E. Techniki przeprowadzenia kontroli**

Zespół kontrolujący przeprowadził kontrolę w oparciu o następujące techniki kontroli:

1. zebranie podczas kontroli prowadzonej w formie zdalnej dowodów kontroli;
2. analiza wewnętrznych regulaminów i procedur IP dotyczących realizacji wykonywanych zadań w ramach badanych obszarów kontroli;
3. analiza porównawcza podjętych działań przez IP (w tym sporządzanie wymaganej dokumentacji) w ramach kontrolowanych obszarów z procedurami określonymi w IW IP, wraz z analizą dot. zgodności obowiązujących w instytucji procedur/procesów/wzorów dokumentów/ustanowionych rozwiązań (ujętych w Instrukcji Wykonawczej IP) z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa, właściwych wytycznych, zaleceń w kontrolowanym zakresie;
4. przyjęcie pisemnych i ustnych wyjaśnień;
5. analiza danych znajdujących się w systemie informatycznym SL2014 (WoP, RoP, kartach kontroli) i RKiN;
6. reweryfikacja wniosków o płatność wraz z wypełnieniem list sprawdzających dotyczących faktycznego sprawdzenia prawidłowości dokonanej weryfikacji tych WoP przez CUPT;
7. wypełnienie list sprawdzających w ramach wszystkich badanych obszarów.

#### **F. Próba wybrana do kontroli**

##### **Obszar 1: Przygotowywanie informacji kwartalnych i sprawozdań rocznych z realizacji działań/priorytetów i przekazywanie ich do IZ (sprawozdawczość)**

Kontrolę przeprowadzono na próbie sporządzanych przez CUPT informacji kwartalnych i sprawozdań rocznych za okres 2019 – 2020 z uwagi na brak sygnałów o występowaniu nieprawidłowości mających wpływ na funkcjonowanie systemu zarządzania POLiŚ w tym obszarze.

Kontrolą objęto:

- dwie informacje kwartalne za IV kw. 2019 r. oraz III kw.2020 r.;



- sprawozdanie roczne za 2019 r. oraz za 2020 r.<sup>2</sup>

## **Obszar 2: Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych**

Na etapie przygotowania do kontroli celowo wytypowano badanie prawidłowości wykonywanych działań przez IP w ramach tego obszaru w okresie 2019 – 2020 w celu uzyskania miarodajnej oceny w zakresie prawidłowości realizacji powierzonych działań IP w tym obszarze.

Kontrolą objęto:

1. Roczne Plany Działań Informacyjnych i Promocyjnych POLiŚ (Plany Działań) na 2020 i 2021 rok;
2. Wykonanie działań informacyjnych i promocyjnych na poziomie IP - zgodnie z Planem Działań na 2020 rok, na próbie wybranej z tego Planu:
  - pkt. 3.2 PD na 2020 r. - Szkolenia dla beneficjentów - Szkolenia online,
  - pkt. 4.7 PD na 2020 r. - Prasa – artykuły sponsorowane,
  - pkt 4.11 PD na 2020 r. – Internet - działania informacyjne,
  - pkt.6.1 PD na 2020 r. - Publikacje,
  - pkt.6.2 PD na 2020 r. - Materiały promocyjne typu gadżety;
3. Sprawozdanie z realizacji Planu Działań za 2019 rok oraz za 2020 r. na podstawie danych z informacji kwartalnej za IV kw.2019 r. i za III kw. 2020 r. oraz sprawozdania rocznego za 2020 r.

## **Obszar 3: Monitoring sprawowany przez IP w ramach realizacji obowiązków wynikających z UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów (w tym m.in. system informowania beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczących projektów zamkniętych oraz monitorowania miejsca przechowywania dokumentów projektowych)**

W ramach prowadzonych czynności kontrolnych zweryfikowano dane zgromadzone przez IP związane ze sprawowanym przez IP nadzorem nad dokumentacją przechowywaną przez beneficjentów dla 6 projektów, wdrażanych w ramach III, IV, V, VI osi POLiŚ 2014- 2020, w tym 2 ujętych przez IZ w Rocznym Zestawieniu Wydatków (RZW) za rok obrachunkowy 2017-2018 (tj.: POIS.04.02.00-00-0027/16, POIS.06.01.00-00-0006/16) oraz 4 wskazanych w RZW za rok obrachunkowy 2018-2019 (tj.: POIS.03.01.00-00-0008/15, POIS.04.01.00-00-0004/16, POIS.06.01.00-00-0020/16, POIS.05.02.00-00-0001/15). Próba za rok obrachunkowy 2018-2019 została dobrana losowo, natomiast w RZW za rok obrachunkowy 2017-2018 obejmowało tylko dwa projekty zakończone dla sektora transport.

## **Obszar 4: Przygotowanie prognoz płatności**

Przedmiotem kontroli był proces sporządzania prognoz płatności przez CUPT na lata 2020-2021 dla sektora transportu (analizowano dokładnie kwoty planowane na rok 2020). Do próby wybrano 8 projektów, które zostały uwzględnione w pierwotnej wersji prognozy oraz 8 projektów uwzględnionych w aktualizacji prognoz. W obu przypadkach wybrano po 2 projekty z każdej osi priorytetowej, tj. III, IV, V i VI.

Przy doborze próby kierowano się następującymi czynnikami:

- objęcie kontrolą projektów, które zostały uwzględnione w prognozach przez IP w drugim półroczu 2019 roku i pierwszym półroczu 2020 roku;
- objęcie kontrolą projektów z różnych osi priorytetowych i zróżnicowanych rodzajowo.

---

<sup>2</sup> Zgodnie z Zaleceniami w zakresie sprawozdawczości Programu Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 sprawozdanie roczne za 2020 r. IP jest zobowiązana sporządzić i przedłożyć do IZ w terminie do 24 luty 2021 r.

Projekty wybrane do próby:

**1. Prognoza na lata 2020-2021 – wersja pierwotna:**

POIS.03.01.00-00-0045/18 Budowa drogi ekspresowej S7, odc. Warszawa – Grójec;  
 POIS.03.01.00-00-0046/18 Budowa autostrady A1, odc. koniec obwodnicy Częstochowy – Tuszyn;  
 POIS.04.02.00-00-0021/16 Usprawnienie połączenia komunikacyjnego pomiędzy wyspami Uznam i Wolin w Świnoujściu – budowa tunelu pod Świną;  
 POIS.04.02.00-00-0054/20 Budowa obwodnicy Stalowej Woli i Niska w ciągu dk 77;  
 POIS.05.01.00-00-0022/17 Kolej na dobre połączenia - unowocześnienie wagonów i lokomotyw dla PKP Intercity S.A.;  
 POIS.05.01.00-00-0039/18 Prace na linii kolejowej C-E 65 na odc. Chorzów Batory - Tarnowskie Góry - Karsznice - Inowrocław - Bydgoszcz – Maksymilianowo;  
 POIS.06.01.00-00-0021/16 Zakup taboru autobusowego (130 niskopodłogowych autobusów niskoemisyjnych) wraz z infrastrukturą towarzyszącą;  
 POIS.06.01.00-00-0039/16 Budowa trasy tramwajowej od pętli Wilczak do Naramowic w Poznaniu.

**2. Prognoza na lata 2020-2021 – aktualizacja:**

POIS.03.01.00-00-0046/18 Budowa autostrady A1, odc. koniec obwodnicy Częstochowy – Tuszyn;  
 POIS.03.02.00-00-0008/17 NOSTRIMARIS - budowa dwóch wielozadaniowych jednostek pływających;  
 POIS.04.01.00-00-0003/16 Przebudowa drogi krajowej nr 12 w granicach administracyjnych miasta Chełm;  
 POIS.04.02.00-00-0024/16 Wiadukt Biskupia Górka w Gdańsku;  
 POIS.05.01.00-00-0012/16 Udrożnienie Łódzkiego Węzła Kolejowego (TEN-T), etap II, odcinek Łódź Fabryczna – Łódź Kaliska/Łódź Żabieniec;  
 POIS.05.01.00-00-0023/17 Przyspieszamy komfortowo - unowocześnienie wagonów i zakup lokomotyw dla PKP Intercity S.A.;  
 POIS.06.01.00-00-0017/16 Budowa nowych tras tramwajowych w Szczecinie;  
 POIS.06.01.00-00-0021/16 Zakup taboru autobusowego (130 niskopodłogowych autobusów niskoemisyjnych) wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

**Obszar 5: Reweryfikacja wniosków o płatność**

Kontrola tego obszaru została dokonana na próbie. Przy doborze próby kierowano się następującymi czynnikami:

- objęcie kontrolą wydatków, które zostały zadeklarowane w roku obrachunkowym 2019 -2020,
- objęcie kontrolą wydatków, które zostały załączone do deklaracji za rok obrachunkowy 2020-2021,
- objęcie kontrolą wydatków z różnych osi priorytetowych i zróżnicowanych rodzajowo projektów i wydatków, wydatków poniesionych przez różnych beneficjentów,

Celowo wybrano po jednym wniosku o płatność z każdej osi priorytetowej, kierując się w pierwszej kolejności różnorodnością rodzajową poniesionych wydatków i projektów oraz wielkością WoP w zakresie wysokości wydatków kwalifikowanych. Łącznie w ten sposób wybrano siedem WoP (poz. od 1 do 8 w tabeli poniżej). Następnie próbę uzupełniono losowo o jeden WoP (poz. Nr 9 w poniżej tabeli).

Wybrane WoP do próby:

Nr wniosku o płatność	Data zatwierdzenia wniosku/ korekty	Wydatki kwalifikowalne w PLN (zatwierdzone)	Nr i status deklaracji skierowanej do IC, w której uwzględniono wniosek o płatność/Fundusz	Liczba faktur dla zatwierdzonego WOP (wg SL 14-20)
1. POIS.06.01.00-00-0068/19-001	2020-06-30	109 473,44	POIS.IP.03-D01/20-00 zatwierdzona/FS	5

2. POIS.04.02.00-00-0019/16-012	2020-09-11	10 333 804,24	POIS.IP.03-D02/20-00 zatwierdzona/ EFRR	7
3. POIS.04.02.00-00-0019/16-012-K01	2020-10-07	3 327 869,03	POIS.IP.03-D02/20-00 nie zatwierdzona/EFRR	1
4. POIS.03.01.00-00-0041/18-006	2020-07-03	681 315,57	POIS.IP.03-D01/20-00 zatwierdzona/FS	3
5. POIS.03.02.00-00-0010/17-007	2020-05-08	50 615 757,18	POIS.IP.03-D11/19-00 zatwierdzona/FS	14
6. POIS.05.01.00-00-0023/17-006	2019-12-04	71 744 734,17	POIS.IP.03-D07/19-01 zatwierdzona/FS	17
7. POIS.05.02.00-00-0036/18-006	2020-06-19	122 531,4	POIS.IP.03-D13/19-00 zatwierdzona/FS	3
8. POIS.04.01.00-00-0013/19-004	2020-06-04	12 957 312,51	POIS.IP.03-D12/19-00 zatwierdzona/EFRR	4
9. POIS.03.02.00-00-0065/18-006 <sup>3</sup>	2020-05-20	16 698 027,68	POIS.IP.03-D12/19-01 zatwierdzona/FS	8

W toku prowadzonych czynności kontrolnych dokonano weryfikacji 100% wydatków w ramach wszystkich kontrolowanych WoP.

## **G. USTALENIA POKONTROLNE OGÓLNE:**

### **Obszar 1: Przygotowywanie informacji kwartalnych i sprawozdań rocznych z realizacji działań/priorytetów i przekazywanie ich do IZ (sprawozdawczość)**

Analiza procedur IP w kontrolowanym obszarze nie wykazała niezgodności z dokumentami programowymi. ZK potwierdził prawidłowość realizacji procesu dot. prowadzenia działań sprawozdawczych przez IP. Wynik przeprowadzonych działań weryfikacyjnych i kontrolnych potwierdza właściwe i efektywne wykonywanie powierzonych przez IP działań w badanym obszarze. Tym samym nie zidentyfikowano nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu oraz uchybień w tym obszarze. Zidentyfikowano tylko jedno nieistotne uchybienie formalne przedstawione w części H.1 niniejszej informacji.

### **Obszar 2: Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych**

Analiza procedur IP w kontrolowanym obszarze nie wykazała niezgodności z dokumentami programowymi. Co do zasady, ZK potwierdził prawidłowość realizacji procesu dot. prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych przez IP. Wynik przeprowadzonych działań weryfikacyjnych i kontrolnych potwierdza wykonywanie powierzonych przez IP działań w badanym obszarze. Nie zidentyfikowano nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu. Niemniej stwierdzono uchybienia przedstawione w części H.2 niniejszej informacji.

### **Obszar 3: Monitoring sprawowany przez IP w ramach realizacji obowiązków wynikających z UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów (w tym m.in. system informowania beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczących projektów zamkniętych oraz monitorowania miejsca przechowywania dokumentów projektowych)**

ZK potwierdził, że IP sprawuje monitoring nad realizacją obowiązków wynikających z podpisanej przez beneficjentów UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów, zgodnie § 15 Porozumienia IZ-IP oraz art. 140 rozporządzenia 1303/2013. Niemniej, w wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych zidentyfikowano uchybienia w zakresie przedmiotowego obszaru opisane w części H.3 niniejszej informacji.

### **Obszar 4: Przygotowanie prognoz płatności**

IP posiada procedury dotyczące przygotowywania prognoz płatności, które zostały zawarte w Instrukcji Wykonawczej IP. Zawierają one opis procesów i czynności niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań w zakresie obszaru. ZK potwierdził również istnienie prawidłowej ścieżki audytu w realizacji przez

<sup>3</sup> WoP końcową

IP procesu przygotowywania i przekazywania do IZ prognoz płatności. Analiza procedur IP nie wykazała niezgodności z dokumentami programowymi.

W toku prowadzonych czynności nie zidentyfikowano żadnych uchybień w procesie sporządzania i przekazywania prognoz płatności. Szczegółowy opis ustaleń został przedstawiony w części H.4 niniejszej informacji.

#### **Obszar 5: Reweryfikacja WoP**

W wyniku czynności kontrolnych potwierdzono poprawność procesu weryfikacji wniosków o płatność i jego zgodność z obowiązującymi procedurami, wynikającymi z wytycznych dot. zasad weryfikacji wniosków o płatność, w tym w szczególności w zakresie oceny kwalifikowalności wydatków ujętych w złożonych WoP. Potwierdzono również istnienie prawidłowej ścieżki audytu w realizacji przez IP procesu weryfikacji wniosków o płatność składanych przez Beneficjentów z wykorzystaniem systemu SL2014. W toku działań ZK nie stwierdzono w ww. obszarze nieprawidłowości, które mogłyby skutkować przyznaniem dofinansowania niezgodnego z przepisami prawa lub zaleceniami ministra właściwego ds. funduszy i polityki regionalnej. Tym samym potwierdzono kwalifikowalność wydatków ujętych w reweryfikowanych WoP, uprzednio zweryfikowanych i zatwierdzonych przez IP. Szczegółowy opis ustaleń został przedstawiony w części H.5 niniejszej informacji.

### **H. SZCZEGÓŁOWE USTALENIA**

#### **Obszar 1: Przygotowywanie informacji kwartalnych i sprawozdań rocznych z realizacji działań/priorytetów i przekazywanie ich do IZ (sprawozdawczość)**

W toku prowadzonych działań kontrolnych Zespół Kontrolny potwierdził prawidłowość realizacji przez IP procesu sprawozdawczości, zachowanie prawidłowej ścieżki audytu oraz jej zgodności z obowiązującymi procedurami na badanej próbie.

W trakcie analizy weryfikowanej dokumentacji pokontrolnej w ramach wybranej próby ZK stwierdził następujące uchybienie.

#### **USTALENIE NR 1.1:**

ZK zidentyfikował uchybienie formalne w zapisach IW, dotyczące powołania się na „papierową wersję” pisma do IZ informującego o wysłaniu sprawozdania za pośrednictwem poczty elektronicznej. Uchybienie dotyczy procedury:

- a) 9.1 „Procedury sporządzania i przesyłania do IZ informacji kwartalnych” i
- b) 9.2 „Procedury sporządzania i przesyłania do IZ sprawozdania rocznego/końcowego z realizacji priorytetów transportowych POiŚ.

W wyniku korespondencji ustalono, że w praktyce stosowane jest pismo elektroniczne wygenerowane w systemie EZD. Zapis o wersji papierowej jest anachronizmem z czasów braku elektronicznego systemu obiegu pism w administracji. W opinii ZK wydawanie zalecenia w tym zakresie jest niecelowe, gdyż nie ma żadnego wpływu na celowość i jakość wykonywanych działań w tym obszarze. Ponadto IP w obecnej aktualizacji IW wersja 2021\_1 w ramach w/w procedur dokonała stosownej korekty zapisu związanego z przekazaniem do IZ pisma o wysłaniu sprawozdań za pośrednictwem poczty elektronicznej.

#### **Obszar 2: Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych**

W wyniku działań kontrolnych potwierdzono, że proces dot. realizacji powierzonych IP zadań z obszaru informacji i promocji przebiega poprawnie.

IP posiada właściwe procedury do realizacji powierzonych zadań w ramach przedmiotowego obszaru, które wymagają uszczegółowienia i modyfikacji (co wskazano poniżej – Ustalenie 2.1 ).

IP prowadząc działania informacyjno – promocyjne, co do zasady zachowała terminowość w zakresie sporządzania Roczno Planu Działań 2020 oraz działań sprawozdawczych za rok 2020 i 2019, z wyłączeniem RPD za 2021 r. oraz terminu przekazania sprawozdania do IZ za 2020 r.

Złożone do IZ dokumenty w obszarze informacji i promocji (Roczny Plan Działań, Sprawozdania z realizacji Planu działań) zawierały wymagane elementy i informacje, określone w dokumentach programowych.

IP informowała beneficjentów (w tym potencjalnych beneficjentów) oraz wykonawców o zasadach wypełniania obowiązków informacyjnych w zakresie projektów współfinansowanych ze środków UE: prowadząc punkt informacyjny PO liŚ, udzielając informacji drogą telefoniczną, mailową jak również za pośrednictwem korespondencji tradycyjnej. W 2020 r. z punktu informacyjnego PO liŚ skorzystało ponad 60 osób, w tym około 60 zapytań dotyczyło inwestycji PO liŚ.

#### **USTALENIE NR 2.1:**

W IW IP, w procedurze *14.1 Procedura opracowania, zmiany, przeglądu, aktualizacji Roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych POliŚ* na wstępie wskazano błędnie Podrozdział 3.3 b zamiast Podrozdziału 3.3 a, który jest właściwy dla realizacji działania dot. Roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych IK UP i KPO.

W procedurze 14.1 w pkt. 1 w formie skrótowej wskazano na fakt sporządzenia projektu Roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych POliŚ zgodnie ze wzorem określonym w Zał. 1 do Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z zachowaniem terminów wskazanych w piśmie IK UP. Nie wskazano natomiast terminów poszczególnych działań oraz tematyki pisma.

W procedurze nie opisano precyzyjnie procesu związanego z przygotowaniem projektu Roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych i jego aktualizacji, tj.:

1. brakuje informacji o przekazaniu przez IK UP (po uzgodnieniu z IZ) kierunków i priorytetów działań informacyjnych i promocyjnych oraz katalogu działań wskazanych do realizacji przez IP oraz brak określenia terminu wpływu tego dokumentu do IP (w terminie do 4 września roku poprzedzającego rok, którego dotyczy RPD);
2. brakuje informacji, że IP na podstawie ww. kierunków i priorytetów oraz katalogu działań przygotowuje projekt RPD IP;
3. brakuje informacji o działaniach związanych z aktualizacją roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych IP;
4. nie wskazano wprost terminów na wykonanie poszczególnych działań IP w zakresie sporządzania projektu RPD oraz aktualizacji tego dokumentu, tj. :
  - przekazania projektu roczno planu działań informacyjno-promocyjnych w terminie 21 dni od przedstawienia przez IK UP kierunków i priorytetów działań oraz katalogu działań wskazanych do realizacji,
  - przekazania do IK UP pierwszej aktualizacji roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych IP w terminie do 31 marca danego roku,
  - przekazania do IK UP drugiej aktualizacji roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych IP w terminie do 31 sierpnia danego roku.

#### **USTALENIE NR 2.2:**

Zgodnie z pkt. 3.2 RPD na 2020 rok „Szkolenia dla beneficjentów - Szkolenia online”, przewidywana liczba szkoleń to 4 szkolenia po 12 edycji, a planowana liczba uczestników to 320 osób. Łącznie przeprowadzono 9 szkoleń online, a przeszkolono 246 uczestników (zgodnie z aktualizacją RPD). Zgodnie z wyjaśnieniami IP, szkoleń odbyło się w 2020 roku mniej, ponieważ było mniej chętnych osób, to spowodowało że zrezygnowano z czwartej edycji pierwotnie zaplanowanych. Ustalenie nie wymaga zalecenia, gdyż była to sytuacja niezależna od IP.

#### USTALENIE NR 2.3:

Zgodnie z pkt. 4.7 RPD na 2020 r. „Prasa - artykuły sponsorowane”, w IV kw.2020 r. znalazła się informacja że *„planowano działania w internecie, które miały na celu promocję (płatne tweety – profil CUPT) artykułów i audycji sponsorowanych, jak również innych kluczowych działań IP zaplanowanych na III i IV kw. 2020 r. Z uwagi na brak realizacji działań w prasie i radio oraz wydarzeń nie było uzasadnienia dla realizacji promocji wspierającej ww. działania. Zadanie przeniesiono na rok 2021.”*

ZK ustalił, że nie doszło do realizacji ww. działań w prasie i radio oraz wydarzeń. IP udzieliła następujących wyjaśnień drogą elektroniczną:

- działania w internecie (tj. płatne tweety, promujące głównie temat naborów prowadzonych przez CUPT), nie odbyły się ponieważ w 2020 r. takich naborów nie było.
- IP wyjaśniła, że w związku z pandemią oraz sytuacją kadrową w wydziale zadania te zostały przeniesione na 2021 rok. Wskazano też, że zmiana formuły pracy stacjonarnej na pracę zdalną także uniemożliwiła realizację ww. zadań na odpowiednio wysokim poziomie.

#### USTALENIE NR 2.4:

Zgodnie z założeniami kontroli, ZK zwrócił się do IP o udostępnienie:

- pełnej korespondencji wewnętrznej dot. uzgodnień weryfikowanych dokumentów RPD informacyjno-promocyjnych oraz
- korespondencji dot. sprawozdawczości w zakresie realizacji działań informacyjno-promocyjnych.

ZK otrzymał drogą elektroniczną *print screeny* częściowej mailowej korespondencji wewnętrznej (od kwietnia 2019 do marca 2020) świadczącej o współpracy między komórkami w IP w zakresie opracowania RPD. Natomiast, ZK nie otrzymał korespondencji dot. przygotowywania RPD za 2020 rok między IP a IK UP. IP przekazała e-mailowo (22.03.2021 r.) informację, że: „nie posiada dostępu do tej korespondencji”.

IP po otrzymaniu pierwszej wersji informacji pokontrolnej, podjęła działania zmierzające do odzyskania ww. korespondencji. W efekcie (dzięki wsparciu Wydziału Informatyki IP) udało się odtworzyć brakującą ścieżkę audytową. Po zapoznaniu się przekazaną przez IP dokumentacją, IZ potwierdza, że przekazana dokumentacja dot. korespondencji wewnętrznej w zakresie prowadzonych uzgodnień dot. RPD na 2020 rok.

#### USTALENIE NR 2.5:

Na podstawie otrzymanej korespondencji pomiędzy IP a IK UP (w zakresie informacji i promocji), ZK stwierdził, że zostały przekroczone terminy na przekazanie i zatwierdzenie projektu RPD na rok 2021. Zgodnie z zapisami IW IP (14.1) Roczne plany działań informacyjno - promocyjnych przygotowywane są zgodnie z zasadami i z terminami określonymi w Podrozdziale 3.3 a *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-20 (dalej Wytyczne)*.

Zgodnie z zapisami ww. *Wytycznych* (Podrozdział 3.3 a pkt 7) jednostka kontrolowana powinna przekazać do IK UP projekt RPD w terminie 21 dni po otrzymaniu od IK UP kierunków i priorytetów działań informacyjnych i promocyjnych oraz katalogu działań. Pismo IK UP zostało przekazane do CUPT 4.09.2020 roku. IP potwierdziła drogą mailową otrzymanie korespondencji. Projekt RPD na rok 2021 został przekazany do IK UP pismem z 30.09.2020 r. Termin wskazany ww. *Wytycznych* nie został dochowany.

Dodatkowo zgodnie z zapisami ww. *Wytycznych* (pkt 9 Podrozdział 3.3a), projekt RPD kontrolowanej instytucji, powinien zostać uzgodniony pomiędzy IK UP a kontrolowaną jednostką w terminie 21 dni. Zgodnie z korespondencją otrzymaną od IK UP w przedmiotowym zakresie proces uzgodnień RPD na rok 2021 był prowadzony w terminach od 26.10.2020 r. (pierwsze uwagi IK UP do przekazanego dokumentu) do 23.11.2020 r. (informacja o zatwierdzeniu dokumentu). Formalnie, projekt RPD został

zatwierdzony 24.11.2020 r. (pismo IK UP o sygn.: DIP-II.7570.83.2020.KJ.). Opisany powyżej stan faktyczny wskazuje na przekroczenie 21 dniowego terminu wskazanego w *Wytycznych*.

Ponadto, kontrolowana instytucja powinna zwrócić szczególną uwagę na sposób dokumentowania wszelkich działań i czynności, skutkujących zachowaniem pełnej ścieżki audytowej w procesie przygotowania RPD. W związku ze specyfiką działań informacyjno-promocyjnych (uzgadnianie treści projektu RPD pomiędzy IP a IK UP drogą mailową) korespondencja stanowiąca podstawę weryfikacji poprawności działań CUPT powinna być dostępna, bez konieczności „przeszukiwania” archiwów poczty i tłumaczeń, że wynikiłe braki są spowodowane zmianami kadrowymi i brakiem tzw. „ciągłości instytucjonalnej”.

#### **USTALENIE NR 2.6:**

Sprawozdanie z wykonania działań na rok 2020, zostało zatwierdzone przez IK UP 19.01.2021 r. zgodnie z korespondencją mailową otrzymaną od IK UP. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości* na lata 2014-20, rozdział 9 pkt. 2a) *Dane dotyczące informacji i promocji w ramach poszczególnych PO przekazywane są do IK UP w zakresie informacji i promocji po IV kwartale, w terminie do 25 dni kalendarzowych po upływie okresu sprawozdawczego.*

ZK na podstawie korespondencji mailowej otrzymanej od CUPT jak i IK UP potwierdził zachowanie ww. terminu.

Jednocześnie ZK ustalił, że nie został dochowany termin przekazania sprawozdania rocznego działań informacyjno-promocyjnych za rok 2020 do IZ PO liS zgodnie z zapisami *Zaleceń w zakresie sprawozdawczości Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.*

Zgodnie z zapisami Rozdziału 6 tabela 3 ww. *Zaleceń*, IP powinna przekazać sprawozdanie z działań informacyjno-promocyjnych w terminie 15 dni kalendarzowych po okresie sprawozdawczym. Sprawozdanie zostało przekazane do IZ 18.01.2021 roku.

#### **Obszar 3: Monitoring sprawowany przez IP w ramach realizacji obowiązków wynikających z UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów (w tym m.in. system informowania beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczących projektów zamkniętych oraz monitorowania miejsca przechowywania dokumentów projektowych)**

ZK potwierdził, że IP monitoruje realizację obowiązków wynikających z podpisanych przez beneficjentów UoD projektów w zakresie przechowywania dokumentów, tj.:

- IP co do zasady informuje beneficjentów o rozpoczęciu biegu okresu obowiązkowego przechowywania dokumentacji zgodnie z art. 140 rozporządzenia 1303/2013;
- IP w ramach kontroli projektów sprawdza prawidłowość przechowywania przez beneficjentów dokumentów projektowych. IP przeprowadza kontrole w trakcie realizacji projektów, w ramach których weryfikuje m.in.: czy beneficjent zapewnia przechowywanie i archiwizację dokumentacji zgodnie z art. 71 oraz art. 140 rozporządzenia 1303/2013. IP podczas kontroli na zakończenie realizacji projektu (na dokumentach) weryfikuje, czy jest w posiadaniu dokumentów (w wersji papierowej lub elektronicznej) związanych z realizacją projektu, których dostarczenie przez beneficjenta do IP było wymagane na poprzednich etapach jego realizacji;
- IP we wzorach list sprawdzających do weryfikacji WoP (w tym WoP końcowego) zawarła pytania dot. miejsca przechowywania dokumentów projektowych przez beneficjenta;
- IP pozyskuje od beneficjentów informacje o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu (w postaci oświadczeń beneficjenta o miejscu przechowywania dokumentów projektowych przekładanych razem z każdym WoP), które gromadzone są w SL2014;
- w IP są wyznaczone komórki, tj. poszczególne departamenty wdrożeniowe, które są odpowiedzialne za monitorowanie informacji o miejscu przechowywania dokumentów przez beneficjentów;
- IP wyjaśniła, że nie prowadzi wykazu miejsc przechowywania dokumentacji przez beneficjentów, gdyż takie dane dostępne są w SL2014 (oświadczenie składane z wnioskiem o płatność).

#### **USTALENIE NR 3.1:**

IP, na podstawie pism otrzymanych od IZ dot. ujęcia danego projektu w RZW przesyłanym do KE za dany rok obrachunkowy, jest zobowiązana do poinformowania beneficjentów, bez zbędnej zwłoki, o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczących projektów zamkniętych. Ww. obowiązek oraz schemat postępowania w ramach procesu został odzwierciedlony w procedurze nr 15.2 IW CUPT dla POLiŚ 2014-2020 (wersja 2020\_2 z dn. 30.09.2020 r.) oraz w wersjach obowiązujących w momencie realizacji przez CUPT ww. obowiązku w odniesieniu do beneficjentów projektów zakończonych ujętych w RZW 2017/2018 oraz RZW 2018/2019 (IW CUPT dla POLiŚ 2014-2020: wersja od 2019\_1 z dn. 14.01.2019 r. do 2020\_1 z dn. 30.06.2020 r.).

W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych ZK stwierdził przypadki, kiedy IP nie poinformowała beneficjenta *bez zbędnej zwłoki* (zgodnie z procedurą 15.2 Instrukcji Wykonawczej) o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji projektu (zg. z art. 140 rozporządzenia (UE) 1303/2013), a po upływie:

- niemal roku od daty rozpoczęcia biegu terminu i po 22 miesiącach od otrzymania stosownej informacji od IZ (dotyczy projektu nr POIS.06.01.00-00-0006/16);

- niemal 10 miesięcy od otrzymania stosownej informacji od IZ (dotyczy projektu nr POIS.03.01.00-00-0008/15, POIS.04.01.00-00-0004/16, POIS.06.01.00-00-0020/16, POIS.05.02.00-00-0001/15). Pisma dot. ww. projektów zostały przekazane przez CUPT do beneficjenta na skutek ustalenia podczas prowadzonych przez IZ czynności kontrolnych w ramach przedmiotowej kontroli. Błędna dekretacja w CUPT pisma IZ z 25.02.2020 dot. rozpoczęcia biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dla projektów zakończonych w roku obrachunkowym 2018-2019 spowodowała, że pismo trafiło do niewłaściwej komórki. W związku z powyższym sprawa nie była realizowana przez CUPT przez kilka miesięcy. Pismo IZ wpłynęło do CUPT w lutym 2020 r., jednak proces nie został zrealizowany, tj. nie przekazano wówczas informacji do beneficjenta. Beneficjenci projektów zakończonych, ujętych w RZW za rok 2018-2019 zostali poinformowani o rozpoczęciu biegu okresu obowiązkowego przechowywania dokumentacji dopiero pod koniec grudnia 2020 r., w wyniku interwencji IZ w związku z ustaleniem IZ podczas prowadzonych czynności kontrolnych.

### **USTALENIE NR 3.2:**

ZK stwierdził, że niektóre pisma skierowane do beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów nie zawierały pouczenia, zgodnie z Instrukcją Wykonawczą IP (oraz zgodnie z obowiązkiem wskazanym w art. 25 rozporządzenia delegowanego KE nr 480/2014), o konieczności niezwłocznego poinformowania IP w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji i wprowadzenia stosownej korekty w oświadczeniu na temat miejsca przechowywania dokumentacji złożonym w ramach wniosku o płatność końcową za pomocą SL2014.

### **USTALENIE NR 3.3:**

Wzór listy sprawdzającej do kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu (stosowany przez IP) zawiera błędne odwołanie do uchylonego już rozporządzenia Rady (WE) NR 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r., co wynika ze wzoru listy sprawdzającej zwartej w Zaleceniach dla instytucji zaangażowanych w realizację POLiŚ 2014-2020.

### **Obszar 4: Przygotowanie prognoz płatności**

ZK potwierdził, że proces przygotowania prognoz płatności odbywa się zgodnie z Instrukcją Wykonawczą IP. ZK potwierdził również istnienie prawidłowej ścieżki audytu w realizacji przez IP procesu przygotowywania i przekazywania do IZ prognoz płatności.

Wszystkie formularze, które IP przesyła do IZ w ramach przygotowywanych prognoz płatności, zostały przekazane w terminie wynikającym z *Zaleceń w zakresie systemu deklarowania wydatków i prognoz płatności w ramach POLiŚ 2014-2020*.

Prognozy zawierają dane dotyczące przyszłych płatności oraz wniosków o płatność beneficjenta i przygotowywane są na podstawie danych zawartych w umowach o dofinansowanie, w tym harmonogramach realizacji projektu, wnioskach o płatność oraz na podstawie pozostałych dostępnych informacji dotyczących realizacji projektów, w tym danych uzyskiwanych bezpośrednio od beneficjenta.

W przypadku projektów wybranych do kontroli ZK stwierdził różnice pomiędzy kwotami wydatków zaplanowanych w prognozie na rok 2020, a kwotami wydatków ostatecznie certyfikowanych.



ZK otrzymał wyjaśnienia z CUPT do każdej różnicy z ww. rozbieżności.

Podsumowując, ZK stwierdził, że CUPT na etapie przygotowania prognozy bierze pod uwagę ryzyka występujące w poszczególnych projektach i ich wpływ na wysokość wydatków możliwych do zadeklarowania w danym roku. W ramach aktualizacji prognozy CUPT również uwzględnia ryzyka, które wcześniej nie były możliwe do przewidziane i na tej podstawie dokonuje aktualizacji kwot do prognozy.

Proces realizacji tak złożonych i dużych projektów, jakimi są projekty nadzorowane przez CUPT, jest bardzo dynamiczny i nieprzewidywalny. Bardzo trudno jest oszacować wszystkie ryzyka, które mogą wystąpić podczas realizacji tych projektów, a które później mają wpływ na wysokość wydatków możliwych do przedstawienia przez beneficjentów we wnioskach o płatność oraz późniejszego ich zadeklarowania do IC.

### **Obszar 5: Reweryfikacja WoP**

Działania kontrolne w zakresie weryfikacji wniosków o płatność przez IP potwierdziły, że:

- weryfikacja odbywa się zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”,
- ocena WoP odbywa się zgodnie z zasadami oceny formalnej, rachunkowej i merytorycznej,
- w ramach weryfikacji merytorycznej IP bada kwestię kwalifikowalności wydatku poprzez weryfikację zgodności zakresu wykonanych prac (wykazanych we WoP) z danymi zawartymi w umowie z wykonawcą i danymi wskazanymi w obowiązującej UoD. IP weryfikując WoP sprawdza m.in. czy wydatki przedstawione we WoP są związane bezpośrednio z realizacją zakresu rzeczowego wskazanego w UoD, sprawdza faktyczne wykonanie lub odbiór robót/usług/dostaw, sprawdza fakt poniesienia wydatku na rzecz właściwego podmiotu,
- wzory list sprawdzających stosowanych do weryfikacji WoP zawierają minimalny zakres listy sprawdzającej określony w Załączniku nr 3a do Zaleceń dot. kontroli,
- wpisy dokonywane przez IP na listach sprawdzających do weryfikacji kontrolowanych WoP są zgodne ze stanem faktycznym, a ocena wydatków kwalifikowanych została dokonana prawidłowo,
- udokumentowanie poniesionych wydatków, spełnia kryteria wynikające z Załącznika nr 2 do Zaleceń w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta tj. „Inne wymagania niezbędne w celu prawidłowej realizacji projektu...” (dot. np. opisu dowodu księgowego, dowodów zapłaty),
- wypłata należnego dofinansowania beneficjentom dokonywana jest na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność,
- przygotowano informacje do beneficjenta informujące o zatwierdzeniu WoP lub przekazaniu WoP do poprawy,
- w badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości, które wskazywałyby na wystąpienie wydatków niekwalifikowanych.

Tym samym, ZK potwierdził prawidłowość realizacji procesu związanego z weryfikacją WoP oraz dokonując ponownej weryfikacji wydatków ujętych w WoP potwierdził prawidłowość dokonanej przez IP kwalifikowalności wydatków ujętych w zatwierdzonych WoP w ramach badanej próby.

Na listach sprawdzających do weryfikacji ww. WoP zidentyfikowano tylko drobne uchybienia formalne wskazane poniżej.

**USTALENIE 5.1:**

W wyniku przeprowadzonych działań kontrolnych w zakresie reweryfikacji WoP nr POIS.04.02.00-00-0019/16-012 ZK stwierdził brak wskazania i podpisu na LS osoby weryfikującej jako tzw. „druga para oczu” pierwszą i drugą wersję wniosku. Nazwisko pracownika wprowadzone jest w SL2014, a brakuje go na LS.

**USTALENIE 5.2:**

W wyniku przeprowadzonych działań kontrolnych w zakresie reweryfikacji WoP nr POIS.06.01.00-00-0068/19-0012 ZK zauważył drobną pomyłkę w numeracji LS, tzn. wskazano nr 8.6.3 (który dotyczy wniosku sprawozdawczego), zamiast nr 8.6.2. (który dotyczy wniosku refundacyjnego dla npjb). Niemniej jednak treść pytań zawartych w LS jest właściwa. Z uwagi na nieistotny i jednostkowy charakter tej pomyłki, ZK nie wydaje zalecenia w tym zakresie.

**TABELA V: Zalecenia pokontrolne**

L.p.	Punkt w części informacji pokontrolnej	Podsumowanie ustalenia	Zalecenia pokontrolne	Termin realizacji zalecenia	Stopień ważności
<b><u>OBSZAR 1: Przygotowywanie informacji kwartalnych i sprawozdań rocznych z realizacji działań/priorytetów i przekazywanie ich do IZ (sprawozdawczość)</u></b>					
Uzyskane w toku kontroli ustalenia, nie wymagały sformułowania zaleceń.					
<b><u>Obszar 2: Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych</u></b>					
1	Pkt. H Ustalenie nr 2.1	<p>W IW IP, w procedurze 14.1 <i>Procedura opracowania, zmiany, przeglądu, aktualizacji Roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych POliŚ</i> wskazano błędnie przepis Podrozdziału 3.3 b (zamiast 3.3 a) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 i KPO (dalej Wytycznych).</p> <p>W procedurze 14.1 nie opisano precyzyjnie procesu związanego z przygotowaniem projektu Roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych i jego aktualizacji.</p>	<p>Należy dokonać wymaganych zmian/modyfikacji IW IP w ramach procedury 14.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zmienić wskazany na wstępie procedury 14.1 Wytycznych Podrozdział 3.3 b na właściwy Podrozdział 3.3 a,</li> <li>- wskazać poszczególne (kluczowe) czynności/działania związane z realizacją przygotowania projektu RPD informacyjnych i promocyjnych oraz opisać działania związane z ewentualną aktualizacją RPD,</li> <li>- wskazać terminy (wynikające z Wytycznych dot. informacji i promocji), które dotyczą przygotowania projektu RPD oraz jego aktualizacji.</li> </ul>	- przy najbliższej aktualizacji IW IP	średni
2	Pkt. H	Zaplanowane w RPD na 2020 r. działanie z pkt. 4.7 RPD na 2020 r.	Zaleca się pisemne przekazanie do IZ pełnej informacji	- w ramach	średni

	Ustalenie nr 2.3	„Prasa - artykuły sponsorowane”, zostało przeniesione na 2021, gdyż nie doszło do realizacji tych działań w prasie i radio z uwagi na: m.in. trwająca pandemię, brak zasobów ludzkich (6 zmian w obsadzie kadrowej, odejście naczelnika, długotrwała nieobecność 1 osoby) zadania te zostały przeniesione na 2021 r. oraz zmianę formy prowadzonej pracy ze stacjonarnej na zdalną.	dotyczącej wykonania wszystkich działań IP (zaplanowanych na 2021 r.), w zakresie realizacji niewykonanego działania z pkt. 4.7 RPD na 2020 r. - „Prasa - artykuły sponsorowane”. dot. r.	prowadzonych działań RPD za 2021 r.	
3	Pkt. H Ustalenie nr 2.4.	W toku kontroli IP nie przedstawiła korespondencji roboczej pomiędzy IP z IK UP dot. realizacji RPD 2020 r. IP poinformowała, (e-mail z dnia 22.03.2021 r.), że: „nie posiada dostępu do tej korespondencji”. IP po otrzymaniu pierwszej wersji (dzięki wsparciu Wydziału Informatyki IP) odtworzyła brakującą ścieżkę audytową w zakresie prowadzonych uzgodnień dot. RPD na 2020.	Należy zapewnić bieżące przechowywanie na dysku wspólnym w IP wszelkich dokumentów i korespondencji dot. wykonywanych zadań z obszaru informacji i promocji tak, aby możliwe było odtworzenie każdorazowo pełnej ścieżki audytu w ramach kontrolowanego obszaru.	- od momentu wydania zalecenia	wysoki
4	Pkt. H Ustalenie nr 2.5 i 2.6	Stwierdzono niedochowanie terminów w zakresie uzgodnień projektu RPD na rok 2021 r. oraz nie został dochowany termin przekazania sprawozdania rocznego z działań informacyjno-promocyjnych za rok 2020 do IZ.	Należy przestrzegać terminów dot. przygotowania RPD oraz sprawozdania z wykonania RPD.	- od momentu wydania zalecenia	średni

<b>Obszar 3: Monitoring sprawowany przez IP w ramach realizacji obowiązków wynikających z UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów (w tym m.in. system informowania beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczących projektów zamkniętych oraz monitorowania miejsca przechowywania dokumentów projektowych)</b>					
5	Pkt. H Ustalenie nr 3.1	Stwierdzono przypadki, kiedy IP nie poinformowała beneficjenta <i>bez zbędnej zwłoki</i> (zgodnie z procedurą 15.2 instrukcji wykonawczej) o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji projektu.	Należy przestrzegać zapisów IW CUPT dla POIiŚ 2014-2020 w zakresie terminu informowania beneficjentów o rozpoczęciu biegu okresu obowiązkowego przechowywania dokumentów dla projektów zakończonych (zg. z art. 140 rozporządzenia (UE) 1303/2013), tj. należy informować bez zbędnej zwłoki.	- od momentu wydania zalecenia	średni
6	Pkt. H Ustalenie nr 3.2	Niektóre pisma skierowane do beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów nie zawierały pouczenia, zgodnie z instrukcją wykonawczą IP (oraz zgodnie z obowiązkiem wskazanym w art. 25 rozporządzenia delegowanego KE nr 480/2014), o konieczności niezwłocznego poinformowania IP w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji i wprowadzenia stosownej korekty w oświadczeniu na temat miejsca przechowywania dokumentacji złożonym w ramach wniosku o płatność końcową za pomocą SL2014.	Należy przestrzegać zapisów IW CUPT dla POIiŚ 2014-2020 w zakresie zakresu informacji kierowanej do beneficjenta o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów. Pismo powinno zawierać pouczenie (zgodnie z instrukcją wykonawczą IP oraz art. 25 rozporządzenia delegowanego KE nr 480/2014) o konieczności niezwłocznego poinformowania IP przez beneficjenta w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji.	- od momentu wydania zalecenia	średni
7	Pkt. H Ustalenie	Wzór listy sprawdzającej do kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu (stosowany przez IP) zawiera błędne odwołanie do	Należy we wzorze listy sprawdzającej do kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu uaktualnić informacje o obecnie obowiązującym przepisie dot. szczegółowych zasad	- przy najbliższej aktualizacji IW	niski

	nr 3.3	uchylonego już rozporządzenia Rady (WE) Nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r., co wynika z wzoru listy sprawdzającej zwartej w Zaleceniach dla instytucji zaangażowanych w realizację POliS 2014-2020.	stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie odesłania do art. 17 Rozporządzenia nr 2015/1589 w miejsce uchylonego rozporządzenia Rady (WE) Nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999.  Należy stosować odesłanie do obowiązującej regulacji od momentu otrzymania niniejszej informacji pokontrolnej.	- od momentu wydania zalecenia	
<b><u>Obszar 4: Przygotowanie prognoz płatności</u></b>					
Uzyskane w toku kontroli ustalenia, nie wymagały sformułowania zaleceń.					
<b><u>Obszar 5: Reweryfikacja WoP</u></b>					
8	Pkt. H Ustalenie nr 5.1	Brak wskazania i podpisu na LS osoby weryfikującej jako tzw. „druga para oczu” pierwszą i drugą wersję wniosku.	Należy w LS uwzględnić nazwiska wszystkich osób biorących udział w weryfikacji WoP. Dane te powinny być spójne z informacjami przedstawionymi w SL2014 w tym zakresie.	niezwłocznie	niski

**Członkowie Zespołu Kontrolującego z ramienia IZ POIiŚ 2014-2020:**

Agnieszka Kołybko, Renata Zalewska, Iwona Kapturzak, Dorota Burakowska, Aleksandra Szymańska, Konrad Radzimowski, Ewa Doroz, Izabela Krasowska

28 maja 2021, sporządzono w trakcie pracy zdalnej.

**Zatwierdzam:**

Jarosław Orliński, Dyrektor Departamentu Programów Infrastrukturalnych w MFiPR  
/podpisano elektronicznie/

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	1617604.5286452.3930793
Nazwa dokumentu	Informacja pokontrolna ostateczna.pdf
Tytuł dokumentu	Informacja pokontrolna ostateczna
Sygnatura dokumentu	DPI-II.7641.1.2.2020
Data dokumentu	2021-05-28 13:56:50
Skrót dokumentu	F38C7E730BCACB58DD7B6BF8C58F88DC5251B7C2
Wersja dokumentu	1.11
Data podpisu	2021-05-28
Podpisane przez	Jarosław Orliński; Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej Dyrektor Departamentu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego karta
Akceptacja	Zalewska Renata, 2021-05-28 13:02:17, wersja 1.9 (radca ministra, Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI), Wydział Koordynacji Kontroli (DPI-II)) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Akceptacja	Szymańska Aleksandra, 2021-05-28 12:35:13, wersja 1.9 (starszy specjalista, Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI), Wydział Płatności (DPI-IX)) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Akceptacja	Radzimowski Konrad, 2021-05-28 12:34:22, wersja 1.9 (główny specjalista, Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI), Wydział Płatności (DPI-IX)) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Akceptacja	Doroz Ewa, 2021-05-28 12:31:46, wersja 1.9 (specjalista, Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI), Wydział Systemu (DPI-XIII)) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Akceptacja	Krasowska Izabela, 2021-05-28 12:23:19, wersja 1.9 (główny specjalista, Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI), Wydział Systemu (DPI-XIII)) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Akceptacja	Burakowska Dorota, 2021-05-28 12:21:26, wersja 1.9 (główny specjalista, Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI), Wydział Koordynacji Kontroli (DPI-II)) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Akceptacja	Zalewska Renata w zastępstwie za Kołybko



	Agnieszka, 2021-05-28 12:03:28, wersja 1.9 (główny specjalista, Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI), Wydział Koordynacji Kontroli (DPI-II)) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Akceptacja	Zalewska Renata w zastępstwie za Kołybko Agnieszka, 2021-05-28 11:16:01, wersja 1.7 (główny specjalista, Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI), Wydział Koordynacji Kontroli (DPI-II)) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
	EZD 3.104.37.37.7711
Data wydruku:	2021-05-31 11:40:38
Autor wydruku:	Kołybko Agnieszka