



FB-V.804.1.2021

INFORMACJA POKONTROLNA

Z KONTROLI PLANOWEJ NR 1/P/2021 SŁUŻĄCEJ POTWIERDZENIU SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DESYGNACJI PRZEZ INSTYTUCJĘ POŚREDNICZĄCĄ W REALIZACJI REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014 - 2020¹

I. Podmiot kontrolowany:

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi², któremu powierzono funkcje Instytucji Pośredniczącej³ w realizacji RPO WŁ 2014 - 2020 w zakresie osi priorytetowej VIII *Zatrudnienie* oraz osi priorytetowej IX *Włączenie społeczne* (siedziba: ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź).

II. Podmiot kontrolujący:

Wojewoda Łódzki wspólnie z Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej zw. dalej MFiPR. Kontrola została przeprowadzona przez Zespół kontrolujący⁴, w skład którego weszło trzech pracowników Wydziału Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi⁵ oraz trzech pracowników Departamentu Certyfikacji i Desygnacji Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w Warszawie.⁶

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały na podstawie posiadanych upoważnień nr 1/P/2021 z dnia 25 listopada 2021 r. (kontrolerzy ŁUW w Łodzi) oraz nr MFiPR/47-UDK/21 z dnia 26 listopada 2021 r. (kontrolerzy MFiPR).

III. Termin kontroli:

06 grudnia 2021 r. – 20.05.2022 r.

IV. Podstawa prawna prowadzenia kontroli:

Art. 16 ust. 1 pkt 2 i ust. 1a ustawy z dnia 11 lipca 2014 *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020*⁷ oraz § 1pkt 2 Porozumienia w sprawie określenia zakresu i warunków realizacji przez Wojewodę Łódzkiego zadań w zakresie desygnacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zawartego w dniu 11 września 2017 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a Wojewodą Łódzkim.

V. Cel i zakres kontroli:

Celem kontroli było sprawdzenie, czy spełnione zostały kryteria desygnacji:

- 3.A.(i) Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do dofinansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i wyników stosownych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i).

¹ RPO WŁ 2014-2020.

² zw. dalej WUP

³ zw. dalej IP.

⁴ zw. dalej ZK.

⁵ zw. dalej ŁUW w Łodzi.

⁶ zw. dalej MFiPR.

⁷ tj. Dz.U. z 2020, poz. 818 (zw. dalej ustawą wdrożeniową).

- 3.A.(ii) Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji,

określone w załączniku XIII rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 *ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006*⁸.

Zakres kontroli: obejmował sprawdzenie stosowania obowiązujących w IP procedur, zawartych w szczególności w *Opisie Funkcji i Procedur i Instrukcji Wykonawczej IP*⁹ w zakresie poprawności przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, weryfikacji wniosków o płatność oraz kontroli na miejscu operacji.

W związku z przeprowadzeniem w 2018 r. kontroli planowej nr 1/P/2018 przez pracowników ŁUW w Łodzi oraz Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju (obecnie MFiPR), służącej potwierdzeniu spełnienia kryteriów desygacji w IP w realizacji RPO WŁ na lata 2014-2020 – Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi, zakresem niniejszej kontroli objęto operacje od 01.01.2019 r. do 04.11.2021 r. (z wyjątkiem Rocznych Planów Kontroli – dane na dzień 28.04.2022 r.).

Kontrola została przeprowadzona na wybranej próbie dokumentacji znajdującej się w IP dotyczącej:
naborów:

1. RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 (tryb konkursowy)
2. RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 (tryb konkursowy).
3. RPLD.08.01.00-IP.01-10-001/20 (tryb pozakonkursowy)

wniosków o dofinansowanie:

1. RPLD.09.02.01-10-B003/19
2. RPLD.09.02.01-10-B001/19
3. RPLD.08.01.00-10-0011/20
4. RPLD.08.01.00-10-0021/20
5. RPLD.09.01.03-10-A004/19
6. RPLD.09.01.03-10-A003/19.

wniosków o płatność:

1. RPLD.08.01.00-10-0021/20-001
2. RPLD.09.02.01-10-B003/19-004
3. RPLD.08.02.02-10-0001/20-003
4. RPLD.08.03.04-10-0004/19-006
5. RPLD.09.01.01-10-A004/20-003
6. RPLD.09.01.03-10-0001/19-008.

kontroli na miejscu:

1. RPLD.08.01.00-10-0021/20-001
2. RPLD.08.03.01-10-0063/15-001
3. RPLD.08.02.01-10-0134/16-001
4. RPLD.09.02.01-10-B003/19-001

VI. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

Ustaleń dokonano na podstawie dokumentów przekazanych ZK w formie elektronicznej, a także na podstawie danych zagregowanych w systemie SL2014.

Zgromadzony podczas kontroli materiał dowodowy stanowi akta kontroli.

⁸ Dz.U. UE.L 347.320 z 20.12.2013 (zw. rozporządzeniem ogólnym).

⁹ zw. dalej IW IP

VI.1 Kryterium desygnacji 3.A.(i)

Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do dofinansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiąganie szczegółowych celów i wyników stosownych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i).

W ramach potwierdzenia spełnienia ww. kryterium czynności kontrolne objęły procesy związane z naborem oraz oceną wniosków o dofinansowanie¹⁰.

Zasady wyboru projektów w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym, a następnie ich oceny zostały określone w ustawie wdrożeniowej oraz w *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* zatwierdzonych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju w dniu 31.03.2015 r., zmienionych w dniu 06.03.2017 r. i 13.02.2018 r. (Wytyczne MiiR).

W ramach czynności kontrolnych ZK potwierdził, iż strona internetowa IP spełnia wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Zarząd Województwa Łódzkiego (ZWŁ) - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WŁ) działając na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy wdrożeniowej powierzyła w drodze Porozumienia WER/PD/2015/1 z dnia 23.03.2015 r. (z późniejszymi aneksami) wdrażanie działań w ramach Osi Priorytetowej VIII *Zatrudnienie* – z wyłączeniem Poddziałania VIII.3.2 *Wsparcie przedsiębiorczości w formach zwrotnych* oraz Osi Priorytetowej IX: *Włączenie Społeczne* w województwie łódzkim, w ramach RPO WŁ - WUP, pełniącemu funkcję IP dla RPO WŁ.

VI.1.1 Nabór konkursowy nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19.

Konkurs został ogłoszony w ramach IX Osi Priorytetowej *Włączenie społeczne*, Działania XI.2 *Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym*, Poddziałania IX.2.1 *Usługi społeczne i zdrowotne*. Zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w trybie konkursowym wniosek o dofinansowanie projektu jest składany w ramach konkursu organizowanego i przeprowadzanego przez właściwą instytucję (IOK). Na dzień ogłoszenia kontrolowanego naboru obowiązywała IW IP wersja 05, zatwierdzona Uchwałą Nr 1177 ZWŁ w dniu 22.08.2019 r.

Nabór WoD w ramach konkursu nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 został przeprowadzony w oparciu o Regulamin konkursu nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 zatwierdzony Uchwałą ZWŁ Nr 1314/19 z dnia 20.09.2019 r. i ogłoszony na stronie internetowej IP www.rpo.wup.lodz.pl¹¹ (strona IOK) oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl (portal) w dniu 25.09.2019 r.

Nabór został ogłoszony zgodnie z przyjętym *Harmonogramem naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na 2019 rok*. Ogłoszenie o naborze zawierało niezbędne elementy, zgodnie z warunkami określonymi w art. 40 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Wskazany w ogłoszeniu termin naboru – od dnia 31.10.2019 r. do 18.11.2019 r., potwierdza zachowanie przez IP minimum 30 dni kalendarzowych pomiędzy ogłoszeniem naboru a jego rozpoczęciem.

Regulamin konkursu spełniał wymogi określone ustawą wdrożeniową i zawierał m.in. wzór WoD, kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia, środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy, sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu, formę i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu. W Regulaminie zawarto również postanowienia o przysługującym Wnioskodawcy prawie do wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w dowolnym momencie procedury konkursowej.

W Regulaminie przedmiotowego konkursu IOK zastrzegła sobie prawo do wprowadzania zmian do Regulaminu w trakcie trwania konkursu do czasu jego rozstrzygnięcia, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych

¹⁰ zw. dalej WoD

¹¹ obecnie <https://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/>

zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmian w Regulaminie informacje o ich wprowadzeniu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, IOK zamieszcza na stronie IOK oraz portalu.

Do Regulaminu konkursu w dniu 14.02.2020 r. wprowadzono zmianę z uwagi zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie oraz wartość złożonych wniosków.

Zmiana została opublikowana w dniu 14.02.2020 r. na stronie IOK oraz portalu w formie komunikatów wraz z załączonymi zaktualizowanymi wersjami dokumentów, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.

Zgodnie z Podrozdziałem 6.3 Wytycznych MIiR w przypadku zmiany regulaminu IOK jest zobowiązana niezwłocznie i indywidualnie poinformować o niej każdego Wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już WoD. Regulamin konkursu nie zawierał ww. zapisu, w związku z czym ZK zwrócił się do IP o informację w jaki sposób o zmianie Regulaminu konkursu, zostali poinformowani Wnioskodawcy, którzy złożyli WoD przed dokonaniem zmiany Regulaminu. Zgodnie z informacją przekazaną przez IP Wnioskodawcy zostali poinformowani o zmianie Regulaminu drogą elektroniczną na e-adresy wskazane we wnioskach o dofinansowanie projektu. ZK przedstawiono skany wiadomości wysłanych do Wnioskodawców w dniu 14.02.2020 r. wskazując zakres zmiany, termin od którego zmiana obowiązywała oraz odwołanie do komunikatu o zmianie zamieszczonego na stronie IOK.

Zgodnie z Regulaminem konkursu WoD należało przygotować w wersji elektronicznej, na obowiązującym formularzu, którego wzór stanowił Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu. WoD należało przygotować i złożyć za pośrednictwem Generatora Wniosków dostępnego na stronie www.wup-fundusze.lodzkie.pl. Za datę wpływu wniosku uznano datę wysłania wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem Generatora Wniosków. Przesłanie WoD po upływie terminu naboru nie było możliwe. ZK zwrócił się do IP z pytaniem: czy przewidziana została inna forma składania wniosków o dofinansowanie na wypadek awarii Generatora Wniosków. IP przekazała następujące wyjaśnienie: „*Nie przewiduje się innej formy składania wniosków o dofinansowanie w ramach ogłoszonych konkursów niż przez Generator Wniosków. W przypadku awarii systemu informatycznego możliwe jest podjęcie decyzji o wydłużeniu składania wniosków o czas, w którym GW był niedostępny dla Wnioskodawców.*”

W opisanej powyżej sytuacji informacja taka podawana jest do publicznej wiadomości tak jak inne zmiany treści Regulaminu konkursu.” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu ustalono na marzec 2020 r.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wyniosła 4 638 602,00 PLN. Maksymalny poziom dofinansowania projektu określono na poziomie 90%. W Regulaminie konkursu IOK zastrzegła sobie możliwość zmiany w trakcie trwania konkursu, kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, w tym w wyniku zmiany kursu euro. Konkurs nie był podzielony na rundy.

Konkurs podzielono na następujące etapy:

- ocena formalno-merytoryczna,
- negocjacje (w przypadku zakwalifikowania projektu do negocjacji).

W odpowiedzi na nabór nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 wpłynęło 9 WoD. ZK przedstawiono Listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs, która zawierała 9 WoD.

ZK zwrócił się do IP z pytaniem czy przed oceną formalno-merytoryczną prowadzoną przez KOP, IOK przeprowadza weryfikację w zakresie braków formalnych i oczywistych omyłek oraz czy taka weryfikacja jest udokumentowana? IP przekazała następującą odpowiedź: „*GW wniosków został tak skonstruowany, że umożliwia złożenie tylko wniosków o dofinansowanie, które są poprawne pod względem formalnym. W związku z powyższym IOK nie przeprowadza weryfikacji w zakresie braków formalnych i oczywistych omyłek. Wszystkie wnioski złożone w GW w odpowiedzi na dany konkurs, podlegają ocenie formalno-merytorycznej.*” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Komisja Oceny Projektów (KOP) powoływana jest dla danego konkursu, a w jej skład wchodzi pracownicy IOK. KOP działała w oparciu o zatwierdzony w dniu 08.03.2018 r. *Regulamin Pracy*

Komisji Oceny Projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (Regulamin pracy KOP). Powołania składu KOP, w tym Przewodniczącego KOP dokonuje Dyrektor/Wicedyrektor WUP w formie pisemnej. Przedmiotowe pisma dla naboru nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 zostały sporządzone dnia 21.11.2019 r. i podpisane przez Wicedyrektora WUP. Do składu KOP zostało powołanych 17 pracowników IOK z Wydziału Obsługi EFS¹². Do pełnienia funkcji Przewodniczącego KOP został powołany Zastępca Kierownika WO EFS, który następnie powołał Zastępcę Przewodniczącego KOP – Zastępcę Kierownika WO EFS oraz trzech Sekretarzy KOP. Zgodnie z Regulaminem pracy KOP, pismem z dnia 21.11.2019 r. podpisanym przez Wicedyrektora WUP, IOK poinformowała Wojewodę o powołaniu KOP dla danego naboru, przekazując jednocześnie informację, iż pierwsze spotkanie KOP odbędzie się w dniu 28.11.2019 r.

Zgodnie z Protokołem z prac KOP, podczas posiedzenia w dniu 28.11.2019 r. omówiono najważniejsze kwestie dotyczące specyfiki konkursu, oceny WoD oraz zasad związanych z wypełnianiem Kart oceny formalno-merytorycznej. Wszyscy członkowie KOP (w tym Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego KOP i Sekretarze KOP) podpisali *Deklaracje poufności* (zał. nr 2 do Regulaminu pracy KOP), dodatkowo członkowie KOP, którzy otrzymali wnioski do oceny, jak również Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego KOP i Sekretarze KOP, podpisali *Oświadczenia pracownika IOK o bezstronności* (zał. nr 3 do Regulaminu pracy KOP). Przewodniczący KOP dokonał losowania dwóch osób oceniających dany wniosek według schematu: Sekretarz KOP odczytuje numer wniosku, Przewodniczący KOP losuje dwie karty, z których każda zawiera nazwisko osoby oceniającej. Lista wniosków (9 WoD) przekazanych do oceny formalno-merytorycznej ze wskazaniem członków KOP dokonujących ich oceny stanowi zał. nr 8 do *Protokołu z prac KOP*. ZK stwierdził, iż *Oświadczenia pracownika IOK o bezstronności* podpisane przez członków KOP zawierały nieaktualny nr Dz.U. dla KPA.

Ocena formalno - merytoryczna

Do oceny formalno-merytorycznej zostało przekazanych 9 WoD. Ocena formalno-merytoryczna wniosków dokonywana była w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym, w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WŁ na lata 2014-2020:

- uchwałą z dnia 17.05.2018 r. – ogólne kryteria dostępu, ogólne kryteria merytoryczne oraz kryterium podsumowujące;
- uchwałą z dnia 15.11.2018 r. – szczegółowe kryteria dostępu i kryteria premiujące.

Wnioski oceniano z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 – EFS* (KOFM), zgodnej ze wzorem określonym w zał. nr 3 do Regulaminu konkursu, jak i w zał. nr 5 do Regulaminu pracy KOP.

Zgodnie z IW IP po zakończeniu oceny członkowie KOP przekazują wypełnione i podpisane KOFM Sekretarzowi KOP, który przeprowadza weryfikację kart pod kątem formalnym i sprawdza czy nie wystąpiły rozbieżności w ocenie. Następnie KOFM są weryfikowane przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP pod kątem prawidłowości dokonania oceny, który podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu lub sposobie rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie, w przypadku jej wystąpienia. ZK przedstawiono *Listę wniosków przekazanych do oceny formalno-merytorycznej*, zawierającą potwierdzenie przez członków KOP przekazania wypełnionych i podpisanych KOFM oraz potwierdzenie przez Sekretarza KOP weryfikacji KOFM w ww. zakresie. ZK zwrócił się do IP z pytaniem w jaki sposób zachowano ślad audytowy z ww. weryfikacji KOFM przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego na podstawie powyższej procedury. IP przekazała następującą odpowiedź: „Ślad audytowy z weryfikacji KOFM przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP zachowano przez akceptację Listy projektów po ocenie formalno-merytorycznej. W przypadku ww. konkursu akceptacji dokonał Pan (...) - Przewodniczący KOP, co znajduje potwierdzenie na ww. liście z dnia 17.02 2020 r”.

W wyniku oceny formalno-merytorycznej spośród ocenianych 9 wniosków 6 uzyskało wymaganą liczbę punktów i otrzymało ocenę pozytywną, 3 wnioski zostały ocenione negatywnie. ZK przedstawiono skan *Listy projektów po ocenie formalno-merytorycznej*, która stanowiła podstawę

¹² zw. dalej WO EFS

do sporządzenia *Listy projektów przekazanych do etapu negocjacji*. Obie listy zostały zaakceptowane przez Przewodniczącego KOP i zatwierdzone przez Dyrektora WUP w dniu 17.02.2020 r. W tym samym dniu na stronie IOK oraz na portalu opublikowana została *Lista projektów przekazanych do etapu negocjacji* dla konkursu nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 zawierająca 6 WoD.

W odniesieniu do WoD, które uzyskały ocenę negatywną, IOK w dniu 18.02.2020 r. przekazała Wnioskodawcom pisemne informacje o zakończeniu oceny WoD z wynikiem negatywnym (pisma podpisane przez p.o. Dyrektora WUP w Łodzi) wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu oraz z kopiami KOFM.

Negocjacje

Zgodnie z *Protokołem z prac KOP* w dniu 17.02.2020 r. rozpoczął się kolejny etap oceny, tj. etap negocjacji. Do negocjacji skierowano 6 WoD. W dniu 17.02.2020 r. drogą elektroniczną została przekazana do Wnioskodawców informacja o skierowaniu złożonego projektu do negocjacji wraz ze stanowiskiem negocjacyjnym KOP. Wnioskodawca został zobowiązany do wprowadzenia określonych korekt do WoD oraz przesłania do IOK uzasadnienia określonych zapisów we wniosku, we wskazanym przez IP terminie.

Negocjacje poszczególnych projektów zostały przeprowadzone w formie pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej przez członków KOP, którzy dokonywali oceny wniosków. Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu, w celu pełnego wykorzystania środków przeznaczonych na konkurs lub środków, o które możliwe było zwiększenie kwoty dofinansowania, negocjacje prowadzone były do wartości wnioskowanego dofinansowania wszystkich WoD skierowanych do etapu negocjacji. Negocjacje obejmowały wszystkie kwestie wskazane w stanowisku negocjacyjnym KOP. Ocena spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym” prowadzona była w oparciu o *Kartę oceny negocjacji* (KON), której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu i Załącznik nr 7 do Regulaminu pracy KOP.

Negocjacje zostały zakończone w dniu 04.03.2020 r. Sekretarz KOP sporządził *Listę ocenionych projektów*, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej w ramach konkursu nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów – lista rankingowa. Po zakończeniu prac KOP Sekretarz KOP sporządził *Protokół z prac Komisji Oceny Projektów (...)*, który został zatwierdzony przez Przewodniczącego KOP w dniu 04.03.2020 r.

Zgodnie z *IW IP Protokół z prac KOP* jest akceptowany przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP oraz zatwierdzany przez Dyrektora WUP w Łodzi/Wicedyrektora WUP w Łodzi. W przypadku przedmiotowego konkursu Protokół z prac KOP został sporządzony przez Sekretarza KOP i zatwierdzony przez Przewodniczącego KOP. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „Zapis w 05 wersji *IW IP – Procedura 5.3.1* był nieprecyzyjny gdyż dotyczył dwóch dokumentów- *Listy ocenianych projektów i Protokołu z prac KOP*. Zapis doprecyzowano w 06 Wersji *IW IP* dostosowując go do obowiązującej już wcześniej treści Regulaminu Pracy KOP – protokół z prac KOP jest zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP natomiast *Lista ocenionych projektów* jest akceptowana przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP i zatwierdzana przez Dyrektora WUP w Łodzi/Wicedyrektora WUP w Łodzi. (wykaz zmian do wersji 06 *IW IP* przekazany w próbie dokumentów).” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Zgodnie z *Protokołem z prac KOP* w wyniku negocjacji 6 wniosków zostało ocenionych pozytywnie (4 wnioski wybrano do dofinansowania, 2 wnioski otrzymały status „Bez dofinansowania”), zaś 3 wnioski zostały ocenione negatywnie. *Lista ocenionych projektów* i sporządzona na jej podstawie *Lista projektów wybranych do dofinansowania* w ramach konkursu nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 zostały zaakceptowane przez Przewodniczącego KOP oraz zatwierdzone przez Dyrektora WUP dnia 04.03.2020 r. W dniu 04.03.2020 r. na stronie IOK oraz na portalu opublikowana została *Lista projektów wybranych do dofinansowania* wraz z informacją o składzie KOP dla konkursu nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19. Ostatecznie, z uwagi na dostępność środków, wszystkie 6 projektów ocenionych pozytywnie zostało wybranych do dofinansowania. *Lista projektów wybranych do dofinansowania – wersja 02 po zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie* została zaakceptowana przez Przewodniczącego KOP oraz zatwierdzona przez Dyrektora WUP dnia 05.03.2020 r. W tym samym dniu została ona opublikowana na stronie IOK. Ostatecznie w wyniku przeprowadzonego konkursu nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 do dofinansowania zostało wybranych 6 WoD.

Zgodnie z IW IP, IOK dokonuje oceny formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 90 dni od daty zakończenia naboru wniosków (tj. 18.11.2019 r.). Etap negocjacji trwa nie dłużej niż 60 dni z zastrzeżeniem, że całkowita ocena wniosków nie może trwać dłużej niż 120 dni od zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą ulec zmianie. W *Protokole z prac KOP* wskazano, iż negocjacje rozpoczęły się w dniu 17.02.2020 r. ZK stwierdził zachowanie terminu oceny wniosków.

W odniesieniu do podmiotów, których wnioski zostały skierowane do negocjacji, IP pismami z dnia:

- 23.04.2020 r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B002/19;
- 29.04.2020 r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B008/19;
- 06.05.2020 r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B003/19;
- 22.05.2020 r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B005/19;
- 22.06.2020 r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B001/19;
- 11.09.2020 r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B009/19

wystąpiła do Ministerstwa Finansów (MF) z prośbą o udostępnienie informacji z Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

MF pismami z dnia:

- 24.04.2020 r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B002/19;
- 30.04.2020r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B008/19;
- 06.05.2020r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B003/19;
- 25.05.2020r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B005/19;
- 23.06.2020 r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B001/19
- 15.09.2020 r. dla WoD nr RPLD.09.02.01-10-B009/19.

udzieliło odpowiedzi, że żaden z podmiotów nie figuruje w prowadzonym przez MF Rejestrze.

W ramach przedmiotowego konkursu nie wniesiono protestów od wyniku oceny formalno-merytorycznej WoD.

W ramach naboru nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 ZK zweryfikował procedury oceny i zatwierdzenia do dofinansowania WoD nr RPLD.09.02.01-10-B001/19 oraz nr RPLD.09.02.01-10-B003/19.

VI.1.1.1 Wniosek o dofinansowanie nr RPLD.09.02.01-10-B001/19: Serce dla powiatów

WoD został złożony do IOK z zachowaniem wymaganego terminu oraz formy w dniu 16.11.2019 r., w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatorsa Wniosków. Wniosek nr RPLD.09.02.01-10-B001/19 został przekazany do oceny formalno - merytorycznej prowadzonej przez KOP.

Ocena formalno - merytoryczna

WoD nr RPLD.09.02.01-10-B001/19 został poddany ocenie formalno - merytorycznej przez dwóch wybranych losowo członków KOP. Przed przystąpieniem do oceny każdy z oceniających WoD podpisał *Deklarację poufności* i *Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności* w dniu 28.11.2019 r. Ocena formalno-merytoryczna wniosku została przeprowadzona w oparciu o KOFM, które zostały podpisane przez jednego z oceniających w dniu 03.02.2020 r., a przez drugiego w dniu 11.02.2020 r. Projekt został umieszczony na *Liście projektów skierowanych do etapu negocjacji* w ramach konkursu nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 opublikowanej na stronie IOK w dniu 17.02.2020 r.

Negocjacje

Negocjacje w ramach badanego naboru konkursowego prowadzone były w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zgodnie z Regulaminem konkursu negocjacje obejmowały wszystkie kwestie wskazane w Stanowisku negocjacyjnym KOP.

ZK stwierdził brak podpisu jednego z oceniających na karcie Stanowiska negocjacyjnego Komisji Oceny Projektów. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „*Sporządzanie stanowiska negocjacyjnego jest czynnością czysto techniczną polegającą na uwzględnieniu w nim zapisów obu Kart oceny formalno-merytorycznej wniosku (część F „Negocjacje”) dokonywaną po zatwierdzeniu Listy projektów przekazanych do etapu negocjacji. Zatem obaj oceniający uczestniczą de facto w tworzeniu ostatecznego kształtu stanowiska negocjacyjnego. Brak podpisu jednego z oceniających na karcie stanowiska negocjacyjnego jest odzwierciedleniem stanu faktycznego,*

a mianowicie absencji jednego z oceniających w dniu sporządzania stanowiska. Procedura ani też Regulamin pracy KOP nie zawiera zapisów nakazujących podpisanie stanowiska negocjacyjnego przez obu oceniających. Istotnym jest zatwierdzenie ostatecznego kształtu stanowiska negocjacyjnego przez Przewodniczącego KOP.” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

W dniu 17.02.2020 r. drogą elektroniczną została przekazana do Wnioskodawcy informacja o skierowaniu projektu do negocjacji wraz ze Stanowiskiem negocjacyjnym KOP, wskazującym zakres negocjacji. Wnioskodawca został zobowiązany do dokonania wymaganych korekt lub przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia odnosząc się do wszystkich warunków w ramach każdego z kryteriów wyboru projektów poddanych negocjacjom. Stanowisko Wnioskodawcy w odpowiedzi na negocjacje należało przekazać na formularzu (stanowiącym załącznik do wiadomości IP) w terminie do 25.02.2020 r. w formie elektronicznej oraz przesłać skorygowany odpowiednio WoD w Generatorze Wniosków.

W odpowiedzi Wnioskodawca mailem z dnia 21.02.2020 r. przekazał IP swoje stanowisko negocjacyjne oraz poprawiony odpowiednio WoD w Generatorze Wniosków. Negocjacje prowadzone były do dnia 25.02.2020 r. tj. do momentu gdy Wnioskodawca zaakceptował wszystkie zmiany proponowane w Stanowisku negocjacyjnym KOP i przekazał odpowiednie wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we WoD oraz przesłał skorygowany WoD w Generatorze Wniosków.

Ocena spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego: „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*” została przeprowadzona w oparciu o KON, która w dniu 27.02.2020 r. została podpisana przez dwóch członków KOP prowadzących negocjacje, tych samych którzy dokonywali oceny formalno-merytorycznej WoD.

Pismem z dnia 09.03.2020 r. (zaakceptowanym przez Kierownika WO EFS i zatwierdzonym przez Wicedyrektora WUP) Wnioskodawca został poinformowany, iż WoD został pozytywnie rozpatrzony przez KOP i w ogólnej ocenie otrzymał 93 pkt oraz, że projekt został wybrany do dofinansowania na kwotę dofinansowania: 933 412,50 PLN. Dodatkowo w treści pisma IP zobowiązała Wnioskodawcę do przesłania w terminie do 27.03.2020 r. dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (UoD). Z uwagi na stan zagrożenia epidemiologicznego Wnioskodawca zwrócił się z prośbą do IP (wiadomość elektroniczna z dnia 20.03.2020 r.) o możliwość zmiany okresu realizacji projektu, tj. rozpoczęcia realizacji projektu od 01.08.2020 r. i wyznaczenie nowego terminu złożenia załączników. IP (wiadomością elektroniczną z dnia 20.03.2020r.) wyraziła zgodę na przesunięcie okresu realizacji projektu. Wymagane dokumenty wraz z WoD Wnioskodawca przesyłał sukcesywnie do dnia 11.05.2020 r. *Notatka potwierdzająca dokonanie weryfikacji poprawności i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WŁ* została sporządzona w dniu 04.06.2020 r. i zaakceptowana przez p.o. Kierownika Oddziału naboru wniosków II w WO EFS w dniu 05.06.2020 r. (dotyczy I części notatki).

ZK poprosił o wyjaśnienie przyczyn przekroczenia przez IP, wskazanego w IW IP terminu 10 dni roboczych na przeprowadzenie oceny złożonych dokumentów. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „*Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r., poz. 491) w okresie od dnia 20 marca 2020 r. na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej ogłoszony został stan epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2. W związku z powyższym zmianie uległa cała organizacja pracy WUP w Łodzi. W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa zredukowana została do minimum liczba pracowników i częstotliwość ich przebywania w siedzibie Urzędu oraz wdrożono procedury związane z „kwarantanną” dokumentów.*

Proces weryfikacji dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu o nr RPLD.09.02.01-10-B001/19 przypadł zatem na czas I fali zakażeń wirusem SARS-CoV-2, kiedy to opracowywane i wdrażane były standardy pracy w nowych pandemicznych warunkach. Dla zwiększenia bezpieczeństwa złożona/przesłana przez wnioskodawców korespondencja czekała 48 godzinna „kwarantanna”, jednakże była rejestrowana z datą faktycznego wpływu do Urzędu. Następnie korespondencja była przekazywana do dekretacji osoby upoważnionej, gdzie również przechodziła 48 godzinną „kwarantannę”. Następnie dekretowana przez Kierownika Wydziału Obsługi EFS trafiała do pracownika Oddziału Naboru Wniosków II sporządzającego umowę. Proces podłączenia wszystkich pracowników do panelu zdalnego przebiegał stopniowo i występowały problemy z dostępem do służbowych pulpitów. Nowa nie stosowana dotychczas organizacja pracy,

wpłynęła w istotny sposób na brak weryfikacji dokumentów w określonym procedurami terminie. Na tę okoliczność została też sporządzona notatka odstępowania od procedur (w załączeniu skan notatki).” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

W dniu 22.06.2020 r. projekt UoD w trzech egzemplarzach został przekazany do kontrasygnaty Skarbnika Województwa Łódzkiego. Kontrasygnowane 3 egzemplarze projektu UoD zostały odesłane do IP w dniu 25.06.2020 r. IP pismem z dnia 22.06.2020 r., wystąpiła do Ministerstwa Finansów (MF) z prośbą o udostępnienie informacji z Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. MF pismem z dnia 23.06.2020 r. udzieliło odpowiedzi, że wskazany podmiot nie figuruje w prowadzonym przez MF Rejestrze. Notatka potwierdzająca dokonanie weryfikacji poprawności i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WŁ została przygotowana w dniu 26.06.2020 r. i w tym samym dniu zaakceptowana przez Zastępcę Kierownika Oddziału naboru wniosków II WO EFS (dotyczy II części notatki). Ostatecznie UoD została podpisana w siedzibie IP w dniu 26.06.2020 r.

VI.1.1.2 Wniosek o dofinansowanie nr RPLD.09.02.01-10-B003/19: Długoterminowa opieka medyczna dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

WoD został złożony do IOK z zachowaniem wymaganego terminu oraz formy w dniu 18.11.2019 r., w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków. Wniosek nr RPLD.09.02.01-10-B003/19 został przekazany do oceny formalno - merytorycznej prowadzonej przez KOP.

Ocena formalno - merytoryczna

WoD nr RPLD.09.02.01-10-B003/19 został poddany ocenie formalno - merytorycznej przez dwóch wybranych losowo członków KOP. Przed przystąpieniem do oceny każdy z oceniających WoD podpisał *Deklarację poufności* i *Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności* w dniu 28.11.2019 r. Ocena formalno-merytoryczna wniosku została przeprowadzona w oparciu o KOFM, które zostały podpisane przez jednego z oceniających w dniu 28.01.2020 r., a przez drugiego w dniu 29.01.2020 r. Projekt został umieszczony na *Liście projektów przekazanych do etapu negocjacji* w ramach konkursu nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19 opublikowanej na stronie IOK w dniu 17.02.2020 r.

Negocjacje

Negocjacje w ramach badanego naboru konkursowego prowadzone były w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zgodnie z Regulaminem konkursu negocjacje obejmowały wszystkie kwestie wskazane w Stanowisku negocjacyjnym KOP. W dniu 17.02.2020 r. drogą elektroniczną została przekazana do Wnioskodawcy informacja o skierowaniu projektu do negocjacji wraz ze Stanowiskiem negocjacyjnym KOP, wskazującym zakres negocjacji. Wnioskodawca został zobowiązany do dokonania wymaganych korekt lub przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia odnosząc się do wszystkich warunków w ramach każdego z kryteriów wyboru projektów poddanych negocjacom. Stanowisko Wnioskodawcy w odpowiedzi na negocjacje należało przekazać na formularzu (stanowiącym załącznik do wiadomości IP) w terminie do 25.02.2020 r. w formie elektronicznej oraz przesłać skorygowany odpowiednio WoD w Generatorze Wniosków.

W dniu 25.02.2020 r. Wnioskodawca przekazał IP swoje stanowisko negocjacyjne oraz poprawiony odpowiednio WoD w Generatorze Wniosków. Negocjacje prowadzone były do dnia 28.02.2020 r. tj. do momentu gdy Wnioskodawca zaakceptował wszystkie zmiany proponowane w Stanowisku negocjacyjnym KOP i przekazał odpowiednie wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we WoD oraz przesłał skorygowany WoD w Generatorze Wniosków.

Ocena spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego: „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*” została przeprowadzona w oparciu o KON, która w dniu 03.03.2020 r. została podpisana przez dwóch członków KOP prowadzących negocjacje. W związku z nieobecnością jednego z oceniających, dokonujących oceny formalno-merytorycznej, w trakcie trwania negocjacji, zostały one przeprowadzone „w części przez innego, wskazanego przez Przewodniczącego KOP”¹³, pracownika powołanego do składu KOP, który podpisał *Deklarację poufności* i *Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności* w dniu 28.11.2019 r.

¹³ Zgodnie z treścią Protokołu z prac Komisji Oceny Projektów dla konkursu RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/19

Pismem z dnia 09.03.2020 r. (zaakceptowanym przez Kierownika WO EFS i zatwierdzonym przez Wicedyrektor WUP) Wnioskodawca został poinformowany, iż WoD został pozytywnie rozpatrzony przez KOP i w ogólnej ocenie otrzymał 85,50 pkt oraz, że projekt został wybrany do dofinansowania na kwotę dofinansowania: 804 424,00 PLN. Dodatkowo, w treści pisma IP zobowiązała Wnioskodawcę do przesłania w terminie do 27.03.2020 r. dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (UoD). Wymagane dokumenty wraz z WoD Wnioskodawca przesłał w dniu 28.04.2020 r. *Notatka potwierdzająca dokonanie weryfikacji poprawności i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WŁ* została sporządzona w dniu 27.04.2020 r. i zaakceptowana przez p.o. Kierownika Oddziału naboru wniosków II w WO EFS w dniu 28.04.2020 r. (dotyczy I części notatki).

Notatka potwierdzająca dokonanie weryfikacji prawidłowości i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ w zakresie części I - Przygotowanie umowy do akceptacji, została sporządzona przez pracownika w dniu 27.04.2020 r., natomiast data wpływu pisma wskazującego osoby upoważnione do podpisania umowy oraz oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towaru i usług, zgodnie ze stemplami rejestracji pism to 28.04.2020 r. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „*Proces weryfikacji dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu o nr RPLD.09.02.01-10-B003/19 przypadł na czas Ifali zakazań wirusem SARS-CoV-2, kiedy to opracowywane i wdrażane były standardy pracy w nowych pandemicznych warunkach. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r., poz.491) w okresie od dnia 20 marca 2020 r. na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej ogłoszony został stan epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2. Wobec powyższego zmianie uległa cała organizacja pracy WUP w Łodzi. W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa zredukowana została do minimum liczba pracowników i częstotliwość ich przebywania w siedzibie Urzędu oraz wdrożono procedury związane z „kwarantanną” dokumentów. Nowa nie stosowana dotychczas organizacja pracy, wpłynęła w istotny sposób na weryfikację dokumentów w określonym procedurami terminie. W odpowiedzi na wiadomość pracownika WUP w Łodzi z dnia 20 kwietnia 2020 r. Beneficjent osobiście, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się na dzień 27 kwietnia 2020 r., dostarczył dokumenty do pracownika oddziału naboru. Kserokopie dokumentów (pismo wskazujące osoby upoważnione do podpisania umowy jest dodatkowym dokumentem niezbędnym do przygotowania umowy, ale nie podlega weryfikacji w ramach przedmiotowej notatki) zostały w tym samym dniu przekazane do Kancelarii Urzędu w celu zarejestrowania korespondencji. Niezwłocznie tego samego dnia pracownik mając komplet dokumentów podpisał Notatkę potwierdzającą dokonanie weryfikacji prawidłowości i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ w zakresie części I - Przygotowanie umowy do akceptacji. Jednakże ze względu na nowe procedury sanitarne korespondencja zarejestrowana została dzień później, a więc z datą 28 kwietnia 2020 r.*” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

W dniu 06.05.2020 r. projekt UoD w trzech egzemplarzach został przekazany do kontrasygnaty Skarbnika Województwa Łódzkiego. Kontrasygnowane 3 egzemplarze projektu UoD zostały odesłane do IP w dniu 13.05.2020 r. (pismo z dnia 08.05.2020 r.). IP pismem z dnia 06.05.2020 r., wystąpiła do Ministerstwa Finansów (MF) z prośbą o udostępnienie informacji z Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. MF pismem z dnia 06.05.2020 r. udzieliło odpowiedzi, że wskazany podmiot nie figuruje w prowadzonym przez MF Rejestrze. *Notatka potwierdzająca dokonanie weryfikacji poprawności i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WŁ* została przygotowana w dniu 26.05.2020 r. i w tym samym dniu zaakceptowana przez Zastępcę Kierownika Oddziału naboru wniosków II WO EFS (dotyczy II części notatki). Ostatecznie UoD została podpisana w dniu 26.05.2020 r.

VI.1.2 Nabór konkursowy nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19

Konkurs został ogłoszony w ramach IX Osi Priorytetowej *Włączenie społeczne*, Działania IX.1- *Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym*, Poddziałania IX.1.3 - *Aktywizacja społecznozawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – miasto Łódź*. Zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w trybie konkursowym wnioski o dofinansowanie projektu jest składany w ramach konkursu organizowanego i przeprowadzanego przez właściwą instytucję (IOK). Na dzień ogłoszenia kontrolowanego naboru obowiązywała IW IP wersja 05, zatwierdzona Uchwałą Nr 1177 ZWŁ w dniu 22.08.2019 r.

Nabór wniosków w ramach konkursu nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19, przeprowadzony został w oparciu o Regulamin konkursu nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 zatwierdzony Uchwałą ZWŁ Nr 1426/19 z dnia 25.10.2019 r. i ogłoszony na stronie internetowej IP www.rpo.wup.lodz.pl¹⁴ (strona IOK) oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl (portal) w dniu 25.10.2019 r.

Nabór został ogłoszony zgodnie z przyjętym *Harmonogramem naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na 2019 rok*. Ogłoszenie o naborze zawierało niezbędne elementy, zgodnie z warunkami określonymi w art. 40 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Wskazany w ogłoszeniu termin naboru – od dnia 26.11.2019 r. do 16.12.2019 r., potwierdza zachowanie przez IP minimum 30 dni kalendarzowych pomiędzy ogłoszeniem naboru a jego rozpoczęciem.

Regulamin konkursu spełniał wymogi określone ustawą wdrożeniową i zawierał m.in. wzór WoD, kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia, środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy, sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu, formę i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu. W Regulaminie ujęto również postanowienia o przysługującym Wnioskodawcy prawie do wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w dowolnym momencie procedury konkursowej.

W Regulaminie przedmiotowego konkursu IOK zastrzegła sobie prawo do wprowadzania zmian do Regulaminu w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmian w Regulaminie informacje o ich wprowadzeniu, aktualna treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zmiana IOK zamieszcza na stronie IOK oraz portalu.

Do Regulaminu konkursu wprowadzono dwie zmiany:

- w dniu 13.11.2019 r. - zmiana wynikająca z konieczności wprowadzenia niezbędnych korekt w treści Regulaminu konkursu, w Załączniku nr 2 *Instrukcja wypełniania wniosku* oraz w Załączniku nr 6 *Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych*;
- w dniu 10.03.2020 r. - zmiana wynikająca z konieczności skorygowania zapisów Regulaminu konkursu odnoszących się do negocjacji.

Obie zmiany zostały opublikowane na stronie IOK oraz portalu w formie komunikatów (odpowiednio w dniu 14.11.2019 r. i 16.03.2020 r.) wraz z załączonymi zaktualizowanymi wersjami dokumentów, uzasadnieniem oraz terminem, od którego dana zmiana obowiązuje.

Zgodnie z Podrozdziałem 6.3 Wytycznych MliR w przypadku zmiany regulaminu IOK jest zobowiązana niezwłocznie i indywidualnie poinformować o niej każdego Wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już WoD. Regulamin konkursu nie zawierał ww. zapisu, w związku z czym ZK zwrócił się do IP o wyjaśnienie w jaki sposób, w przypadku zmiany Regulaminu konkursu, są informowani Wnioskodawcy, którzy złożyli już WoD. Zgodnie z informacją przekazaną przez IP Wnioskodawcy zostali poinformowani mailowo w dniu 18.03.2020 r. ZK przedstawiono skany wiadomości wysłanych do Wnioskodawców w dniu 18.03.2020 r. wskazując zakres zmiany, termin od którego owa zmiana obowiązywała oraz odwołanie do komunikatu o zmianie zamieszczonego na stronie IOK.

Zgodnie z Regulaminem konkursu WoD należało przygotować w wersji elektronicznej na obowiązującym formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu. WoD należało przygotować i złożyć za pośrednictwem Generatora Wniosków dostępnego na stronie www.wup-fundusze.lodzkie.pl. Za datę wpływu wniosku uznano datę wysłania wersji elektronicznej WoD w Generatorze Wniosków. Przesłanie WoD po upływie terminu naboru nie było możliwe. ZK zwrócił się do IP z pytaniem: czy/i jaka forma składania wniosków została przewidziana na wypadek awarii Generatora Wniosków. IP przekazała następujące wyjaśnienie: „*Nie przewiduje się innej formy składania wniosków o dofinansowanie w ramach ogłoszonych konkursów niż przez Generator Wniosków. W przypadku awarii systemu informatycznego możliwe jest podjęcie decyzji o wydłużeniu składania wniosków o czas, w którym GW był niedostępny dla Wnioskodawców.*”

¹⁴ obecnie <https://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/>

W opisaney powyżej sytuacji informacja taka podawana jest do publicznej wiadomości tak jak inne zmiany treści Regulaminu konkursu.” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu ustalono na kwiecień 2020 r.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wyniosła 2 401 192,00 PLN. Maksymalne dofinansowanie dla projektu określono na poziomie 85% - projekty jednostek pomocy społecznej (OPS, PCPR) i 95% - pozostałe projekty. W Regulaminie konkursu IOK zastrzegła sobie możliwość zmiany, w trakcie trwania konkursu, kwoty przeznaczonej na finansowanie projektów, w tym w wyniku zmiany kursu euro.

Konkurs podzielono na następujące etapy:

- ocena formalno-merytoryczna,
- negocjacje (w przypadku zakwalifikowania projektu do negocjacji).

W odpowiedzi na nabór nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 wpłynęło 7 WoD. ZK przedstawiono Listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs, która zawierała 7 WoD.

ZK zwrócił się do IP z pytaniem czy przed oceną formalno-merytoryczną prowadzoną przez KOP, IOK przeprowadza weryfikację w zakresie braków formalnych i oczywistych omyłek? Jeśli nie, proszę o informację dlaczego. IP przekazała następującą odpowiedź: *„GW wniosków został tak skonstruowany, że umożliwia złożenie tylko wniosków o dofinansowanie, które są poprawne pod względem formalnym. W związku z powyższym IOK nie przeprowadza weryfikacji w zakresie braków formalnych i oczywistych omyłek. Wszystkie wnioski złożone w GW w odpowiedzi na dany konkurs, podlegają ocenie formalno-merytorycznej.”* Powołując się na zapisy podrozdziału 6.2 Wytycznych MIiR odwołujące się do art. 43 ustawy wdrożeniowej, który szczegółowo określa sposób i terminy na poprawę warunków formalnych oraz oczywistych omyłek, jak również zapisy podrozdziału 6.3 pkt 2 d) Wytycznych MIiR, które określają co ma być zawarte w regulaminie konkursu, w tym m.in. sposób uzupełniania w nich braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek (co jest również określone w art. 41 ust.1 pkt 2 ppkt 4 ustawy wdrożeniowej), w sytuacji braku w Regulaminie konkursu zapisów w powyższym zakresie, ZK zwrócił do IP o informacje w jaki sposób WUP w Łodzi zapewnia realizację ww. zapisów Wytycznych MIiR oraz ustawy wdrożeniowej? IP przekazała następującą odpowiedź: *„Zarówno zapisy ustawy wdrożeniowej jak i Podrozdziału 6.2 Wytycznych w zakresie wyboru projektów obligują właściwą instytucję do podjęcia odpowiednich czynności „w razie stwierdzenia” braków formalnych i oczywistych omyłek. Zatem w przypadku gdy wniosek jest poprawny pod względem formalnym na danej instytucji nie ciąży obowiązki wynikające z przytoczonych przez Państwa zapisów ustawy i wytycznych. Jak już wspomniano powyżej, Generator Wniosków został tak skonstruowany, że umożliwia złożenie tylko wniosków o dofinansowanie, które są poprawne pod względem formalnym, a zatem zapisy art. 43 ustawy wdrożeniowej, jak i Podrozdziału 6.2 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów nie mają w takim przypadku zastosowania, a co za tym idzie w ramach konkursu nie zachodzi konieczność dokonywania weryfikacji w zakresie braków formalnych i oczywistych omyłek.”* ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Komisja Oceny Projektów (KOP) powoływana jest dla danego konkursu, a w jej skład wchodzi pracownicy IOK. KOP działała w oparciu o zatwierdzony w dniu 08.03.2018 r. *Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* (Regulamin pracy KOP). Powołania składu KOP, w tym Przewodniczącego KOP dokonuje Dyrektor/Wicedyrektor WUP w formie pisemnej. Przedmiotowe pisma dla naboru nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 zostały sporządzone dnia 30.12.2019 r. i podpisane przez Wicedyrektora WUP. Do składu KOP zostało powołanych 14 pracowników IOK z WO EFS. Do pełnienia funkcji Przewodniczącego KOP został powołany Kierownik WO EFS, który następnie powołał Zastępcę Przewodniczącego KOP – Zastępcę Kierownika WO EFS oraz dwóch Sekretarzy KOP. W dniu 20.04.2020 r. został powołany trzeci Sekretarz KOP. Zgodnie z Regulaminem pracy KOP, pismem z dnia 30.12.2019 r. podpisanym przez Wicedyrektora WUP, IOK poinformowała Wojewodę o powołaniu KOP dla danego naboru, przekazując jednocześnie informację, iż pierwsze spotkanie KOP odbędzie się w dniu 07.01.2020 r.

Zgodnie z Protokołem z prac KOP podczas posiedzenia w dniu 07.01.2020 r. omówiono najważniejsze kwestie dotyczące specyfiki konkursu, oceny WoD oraz zasad związanych z wypełnianiem Kart oceny formalno-merytorycznej. Wszyscy członkowie KOP (w tym

Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego KOP i Sekretarze KOP) podpisali *Deklaracje poufności* (zał. nr 2 do Regulaminu pracy KOP), dodatkowo członkowie KOP, którzy otrzymali wnioski do oceny, jak również Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego KOP i Sekretarze KOP, podpisali *Oświadczenia pracownika IOK o bezstronności* (zał. nr 3 do Regulaminu pracy KOP). Przewodniczący KOP przeprowadził losowanie WoD w obecności co najmniej 3 członków KOP. Lista wniosków (7 WoD) przekazanych do oceny formalno-merytorycznej ze wskazaniem członków KOP dokonujących ich oceny stanowi zał. nr 8 do *Protokołu z prac KOP*. Szczegółowy opis oraz wyniki losowania zostały zamieszczone w *Protokole z prac KOP*. ZK stwierdził, iż *Oświadczenia pracownika IOK o bezstronności* podpisane przez członków KOP zawierały nieaktualny nr Dz.U. dla KPA.

Ocena formalno - merytoryczna

Do oceny formalno-merytorycznej zostało przekazanych 7 WoD. Ocena formalno-merytoryczna wniosków dokonywana była w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym, w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WŁ na lata 2014-2020:

- uchwałą z dnia 17.05.2018 r – ogólne kryteria dostępu, ogólne kryteria merytoryczne oraz kryteria podsumowujące;
- uchwałą z dnia 22.01.2019 r. – szczegółowe kryteria dostępu.

Wnioski oceniano z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 – EFS* (KOFM), zgodnej ze wzorem określonym w zał. nr 3 do Regulaminu konkursu, jak i w zał. nr 5 do Regulaminu pracy KOP.

Zgodnie z IW IP po zakończeniu oceny członkowie KOP przekazują wypełnione i podpisane KOFM Sekretarzowi KOP, który przeprowadza weryfikację kart pod kątem formalnym i sprawdza czy nie wystąpiły rozbieżności w ocenie. Następnie KOFM są weryfikowane przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP pod kątem prawidłowości dokonania oceny, który podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu lub sposobie rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie, w przypadku jej wystąpienia. ZK przedstawiono *Listę wniosków przekazanych do oceny formalno-merytorycznej*, zawierającą potwierdzenie przez członków KOP przekazania wypełnionych i podpisanych KOFM oraz potwierdzenie przez Sekretarza KOP weryfikacji KOFM w ww. zakresie. ZK zwrócił się do IP z pytaniem w jaki sposób zachowano ślad audytowy z ww. weryfikacji KOFM przez Przewodniczącego KOP/ Zastępcę Przewodniczącego na podstawie powyższej procedury. IP przekazała następującą odpowiedź: „Ślad audytowy z weryfikacji KOFM przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP zachowano przez akceptację Listy projektów po ocenie formalno-merytorycznej. W przypadku ww. konkursu akceptacji dokonał Pan (...) - Zastępca Przewodniczącej KOP, co znajduje potwierdzenie na ww. Liście z dnia 8 kwietnia 2020 r”. Dodatkowo, na pytanie ZK czy Przewodniczący KOP dokonuje weryfikacji wszystkich KOFM czy tylko tych, w których Sekretarz KOP stwierdził rozbieżności w ocenie oraz jaki sposób dokumentowane są przypadki, w których Przewodniczący KOP podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu lub sposobie rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie, w przypadku jej wystąpienia IP odpowiedziała, iż „Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji prawidłowości wszystkich dokonanych ocen, a nie jedynie w tych, w których występuje rozbieżność. Zgodnie z Rozdziałem VII (*Protokół z prac KOP*) ust. 1, pkt e) Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, WUP w Łodzi - Instytucja Organizująca Konkurs, przypadki, w których Przewodniczący KOP podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu lub sposobie rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie, w przypadku jej wystąpienia opisywane są w *Protokole z pracy KOP*. ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Na pytanie ZK z czego wynika fakt, że w IW IP wersji 5. brak jest wzoru KOFM wykorzystanej do oceny WoD w ramach naboru, IP udzieliła następującej odpowiedzi: „Wzór KOFM był i jest załącznikiem do Regulaminu Pracy KOP. IZ RPO WŁ zatwierdzająca IW IP nigdy nie wymagała by KOFM była załącznikiem do procedur. Wzór KOFM załączany do Regulaminu konkursu i udostępniany do wiadomości publicznej jest pobierany właśnie z Regulaminu Pracy KOP zamieszczonego na Intranecie.” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

W wyniku oceny formalno-merytorycznej spośród ocenianych 7 wniosków 6 uzyskało wymaganą liczbę punktów i otrzymało ocenę pozytywną, 1 wniosek został oceniony negatywnie. ZK przedstawiono skan *Listy projektów po ocenie formalno-merytorycznej*, która stanowiła podstawę do sporządzenia *Listy projektów przekazanych do etapu negocjacji*. Obie listy zostały zaakceptowane przez Zastępcę Przewodniczącego KOP i zatwierdzone przez Wicedyrektora WUP w dniu 08.04.2020 r. W tym samym dniu na stronie IOK oraz na portalu opublikowana została *Lista projektów przekazanych do etapu negocjacji* dla konkursu nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 zawierająca 6 WoD.

W odniesieniu do WoD, który uzyskał ocenę negatywną, IOK w dniu 09.04.2020 r. przekazała Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny WoD z wynikiem negatywnym (pismo podpisane przez Wicedyrektora WUP) wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu oraz z kopią KOFM.

Negocjacje

Zgodnie z *Protokołem z prac KOP* w dniu 09.04.2020 r. rozpoczął się kolejny etap oceny, tj. etap negocjacji. Do negocjacji skierowano 6 WoD. W dniu 09.04.2020 r. drogą elektroniczną została przekazana do Wnioskodawców informacja o skierowaniu złożonego projektu do negocjacji wraz ze stanowiskiem negocjacyjnym KOP. Wnioskodawca został zobowiązany do wprowadzenia określonych korekt do WoD oraz przesłania do IOK uzasadnienia określonych zapisów we wniosku, we wskazanym przez IP terminie. Negocjacje poszczególnych projektów zostały przeprowadzone w formie pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej przez członków KOP, którzy dokonywali oceny wniosków. Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu, w celu pełnego wykorzystania środków przeznaczonych na konkurs lub środków, o które możliwe było zwiększenie kwoty dofinansowania, negocjacje prowadzone były do wartości wnioskowanego dofinansowania wszystkich WoD skierowanych do etapu negocjacji. Negocjacje obejmowały wszystkie kwestie wskazane w stanowisku negocjacyjnym KOP. Ocena spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym” prowadzona była w oparciu o *Kartę oceny negocjacji* (KON), której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu i Załącznik nr 7 do Regulaminu pracy KOP.

Negocjacje zostały zakończone w dniu 09.06.2020 r. Sekretarz KOP sporządził *Listę ocenionych projektów*, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej w ramach konkursu nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów – lista rankingowa. Po zakończeniu prac KOP Sekretarz KOP sporządził *Protokół z prac Komisji Oceny Projektów (...)*, który został zatwierdzony przez Przewodniczącego KOP w dniu 09.06.2020 r. Zgodnie z IW IP Protokół z prac KOP jest akceptowany przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP oraz zatwierdzany przez Dyrektora WUP w Łodzi/Wicedyrektora WUP w Łodzi. W przypadku przedmiotowego konkursu Protokół z prac KOP został sporządzony przez Sekretarza KOP i zatwierdzony przez Przewodniczącego KOP. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „*Zapis w wersji 05 IW IP - Procedura 5.3.1 był nieprecyzyjny, gdyż dotyczył dwóch dokumentów - Listy ocenianych projektów i Protokołu z oceny. Zapis doprecyzowano w wersji 06 IW IP, dostosowując go do obowiązującej już wcześniej treści Regulaminu Pracy KOP (wykaz zmian do wersji 06 IW IP przekazany w próbie dokumentów)*”. ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Zgodnie z *Protokołem z prac KOP* w wyniku negocjacji 6 wniosków zostało ocenionych pozytywnie (1 wniosek wybrano do dofinansowania, natomiast 5 wniosków uzyskało wymaganą liczbę punktów, jednak nie zostały przyjęte do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji). *Lista ocenionych projektów* i sporządzona na jej podstawie *Lista projektów wybranych do dofinansowania* w ramach konkursu nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 zostały zaakceptowane przez Przewodniczącego KOP oraz zatwierdzone przez Dyrektora WUP dnia 09.06.2020 r. W dniu 10.06.2020 r. na stronie IOK oraz na portalu opublikowana została *Lista projektów wybranych do dofinansowania* wraz z informacją o składzie KOP dla konkursu nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19. Zgodnie z *Protokołem z prac KOP*, z uwagi na dostępność środków wszystkie 6 projektów ocenionych pozytywnie zostało wybranych do dofinansowania. *Lista ocenionych projektów – wersja 2 po zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie* oraz *Lista projektów wybranych do dofinansowania – wersja 2 po zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie* zostały zaakceptowane przez Przewodniczącego KOP oraz zatwierdzone przez Dyrektora WUP dnia 10.06.2020 r. W tym samym

dniu zostały one opublikowane na stronie IOK oraz portalu. Ostatecznie w wyniku przeprowadzonego konkursu nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 do dofinansowania zostało wybranych 6 WoD.

Zgodnie z IW IP, IOK dokonuje oceny formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 90 dni od daty zakończenia naboru wniosków (tj. 16.12.2019 r.). Etap negocjacji trwa nie dłużej niż 60 dni z zastrzeżeniem, że całkowita ocena wniosków nie może trwać dłużej niż 120 dni od zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą ulec zmianie. W *Protokole z prac KOP* wskazano, iż negocjacje rozpoczęły się w dniu 09.04.2020 r. oraz że etap negocjacji przedłużał się z uwagi na pandemię oraz wprowadzenie pracy zdalnej.

Zgodnie z ww. zapisem IW IP ocena formalno-merytoryczna powinna zakończyć się najpóźniej w dniu 16.03.2020 r., podczas gdy faktycznie zakończyła się w dniu 08.04.2020 r. ZK zwrócił się do IP o wskazanie przyczyn opóźnienia oceny formalno-merytorycznej. IP przekazała następujące wyjaśnienia: „Z uwagi na brak możliwości dochowania 90-dniowego terminu na ocenę formalno-merytoryczną w ww. konkursie w dniu 13 marca 2020 r. została sporządzona notatka w zakresie odstępstwa od procedury 5.3.1. IW IP. W dniu 8 kwietnia 2020 r., tj. w dniu zakończenia oceny formalno-merytorycznej przygotowano notatkę nr 2 dotyczącą niedochowania terminu 120 dni na całkowitą ocenę wniosków www. konkursie.” Notatki miały charakter jednorazowy. ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

W odniesieniu do podmiotów, których wnioski zostały skierowane do negocjacji, IP pismami z dnia 10.08.2020 r. oraz 20.08.2020 r., wystąpiła do Ministerstwa Finansów (MF) z prośbą o udostępnienie informacji z Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. MF pismami z dnia 10.08.2020 r. oraz 24.08.2020 r. udzieliło odpowiedzi, że żaden z podmiotów nie figuruje w prowadzonym przez MF Rejestrze.

W ramach przedmiotowego konkursu nie wniesiono protestów od wyniku oceny formalno-merytorycznej WoD.

W ramach naboru nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 ZK zweryfikował procedury oceny i zatwierdzenia do dofinansowania WoD nr RPLD.09.01.03-10-A003/19 oraz RPLD.09.01.03-10-A004/19.

VI.1.2.1 Wniosek o dofinansowanie nr RPLD.09.01.03-10-A003/19: Czysta Karta – życie od nowa.

WoD został złożony do IOK z zachowaniem wymaganego terminu oraz formy w dniu 10.12.2019 r., w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków. Wniosek nr RPLD.09.01.03-10-A003/19 został przekazany do oceny formalno - merytorycznej prowadzonej przez KOP.

Ocena formalno - merytoryczna

WoD nr RPLD.09.01.03-10-A003/19 został poddany ocenie formalno - merytorycznej przez dwóch wybranych losowo członków KOP. Przed przystąpieniem do oceny każdy z oceniających WoD podpisał *Deklarację poufności* i *Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności* w dniu 07.01.2020 r. Ocena formalno-merytoryczna wniosku została przeprowadzona w oparciu o KOFM, które zostały podpisane przez obu oceniających w dniu 03.03.2020 r. Projekt został umieszczony na *Liście projektów skierowanych do etapu negocjacji* w ramach konkursu nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 opublikowanej na stronie IOK w dniu 08.04.2020 r.

Negocjacje

Negocjacje w ramach badanego naboru konkursowego prowadzone były w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zgodnie z Regulaminem konkursu negocjacje obejmowały wszystkie kwestie wskazane w Stanowisku negocjacyjnym KOP. W dniu 09.04.2020 r. drogą elektroniczną została przekazana do Wnioskodawcy informacja o skierowaniu projektu do negocjacji wraz ze Stanowiskiem negocjacyjnym KOP, wskazującym zakres negocjacji. Wnioskodawca został zobowiązany do dokonania wymaganych korekt lub przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia odnosząc się do wszystkich warunków w ramach każdego z kryteriów wyboru projektów poddanych negocjacjom. Stanowisko Wnioskodawcy w odpowiedzi na negocjacje należało przekazać na formularzu (stanowiącym załącznik do wiadomości IP) w terminie do 20.04.2020 r. w formie elektronicznej oraz przesłać skorygowany odpowiednio WoD w Generatorze Wniosków.

W odpowiedzi Wnioskodawca mailem z dnia 16.04.2020 r. poinformował IP o odstąpieniu

od negocjacji, w załączeniu przekazał pismo informujące o rezygnacji z udziału w konkursie. W dniu 20.04.2020 r. Wnioskodawca przesłał do IP informację, iż postanowił jednak podejść do negocjacji i zwrócił się z prośbą o przesunięcie terminu zakończenia negocjacji do dnia 30.04.2020 r. W dniu 27.04.2020 r. Wnioskodawca przekazał IP swoje stanowisko negocjacyjne oraz poprawiony odpowiednio WoD w Generatorze Wniosków. Negocjacje prowadzone były do dnia 15.05.2020 r. tj. do momentu gdy Wnioskodawca zaakceptował wszystkie zmiany proponowane w Stanowisku negocjacyjnym KOP lub/i przekazał odpowiednie wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we WoD oraz przesłał skorygowany WoD w Generatorze Wniosków.

Ocena spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego: „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*” została przeprowadzona w oparciu o KON, która w dniu 20.05.2020 r. została podpisana przez dwóch członków KOP prowadzących negocjacje, tych samych którzy dokonywali oceny formalno-merytorycznej WoD.

Pismem z dnia 12.06.2020 r. (zaakceptowanym przez Kierownika WO EFS i zatwierdzonym przez Wicedyrektora WUP) Wnioskodawca został poinformowany, iż WoD został pozytywnie rozpatrzony przez KOP i w ogólnej ocenie otrzymał 67 pkt. oraz, że projekt został wybrany do dofinansowania na kwotę dofinansowania: 851 325,87 PLN. Dodatkowo w treści pisma IP zobowiązała Wnioskodawcę do przesłania w terminie do 30.06.2020 r. dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (UoD). Wymagane dokumenty wraz z WoD Wnioskodawca przesłał w dniu 13.07.2020 r. Z uwagi na stan zagrożenia epidemiologicznego IP dała Wnioskodawcy możliwość zmiany okresu realizacji projektu, tj. przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia projektu. Wnioskodawca, za zgodą IP, skorzystał z ww. przedstawionej możliwości i przesunął termin realizacji projektu o 3 miesiące. Ostateczna wersja WoD z wymaganymi załącznikami wpłynęła do IP w dniu 30.07.2020 r. *Notatka potwierdzająca dokonanie weryfikacji poprawności i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WŁ* została sporządzona w dniu 03.08.2020 r. i zaakceptowana przez p.o. Kierownika Oddziału naboru wniosków II w WO EFS w dniu 04.08.2020 r. (dotyczy I części notatki). W dniu 20.08.2020 r. projekt UoD w trzech egzemplarzach został przekazany do kontrasygnaty Skarbnika Województwa Łódzkiego. Kontrasygnowane 3 egzemplarze projektu UoD zostały odesłane do IP w dniu 24.08.2020 r. IP pismem z dnia 20.08.2020 r., wystąpiła do Ministerstwa Finansów (MF) z prośbą o udostępnienie informacji z Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. MF pismem z dnia 24.08.2020 r. udzieliło odpowiedzi, że wskazany podmiot nie figuruje w prowadzonym przez MF Rejestrze. *Notatka potwierdzająca dokonanie weryfikacji poprawności i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WŁ* została przygotowana w dniu 01.09.2020 r. i w tym samym dniu zaakceptowana przez p.o. Kierownika Oddziału naboru wniosków II w WO EFS (dotyczy II części notatki). Ostatecznie UoD została podpisana w siedzibie IP w dniu 01.09.2020 r.

VI.1.2.2 Wniosek o dofinansowanie nr RPLD.09.01.03-10-A004/19: RAZEM ŁATWIEJ – rewitalizacja społeczna i aktywizacja zawodowa.

WoD został złożony do IOK z zachowaniem wymaganego terminu oraz formy w dniu 13.12.2019 r., w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków. Wniosek nr RPLD.09.01.03-10-A004/19 został przekazany do oceny formalno - merytorycznej prowadzonej przez KOP.

Ocena formalno - merytoryczna

WoD nr RPLD.09.01.03-10-A004/19 został poddany ocenie formalno - merytorycznej przez dwóch wybranych losowo członków KOP. Przed przystąpieniem do oceny każdy z oceniających WoD podpisał *Deklarację poufności* i *Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności* w dniu 07.01.2020 r. Ocena formalno-merytoryczna wniosku została przeprowadzona w oparciu o KOFM, które zostały podpisane przez obu oceniających: w dniu 27.02.2020 r. – pierwszy oceniający, w dniu 02.03.2020 r. – drugi oceniający. Projekt został umieszczony na *Liście projektów skierowanych do etapu negocjacji* w ramach konkursu nr RPLD.09.01.03-IP.01-10-001/19 opublikowanej na stronie IOK w dniu 08.04.2019 r.

Negocjacje

Negocjacje w ramach badanego naboru konkursowego prowadzone były w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zgodnie z Regulaminem konkursu negocjacje obejmowały wszystkie kwestie wskazane w stanowisku KOP. W dniu 09.04.2020 r. drogą elektroniczną została

przekazana do Wnioskodawcy informacja o skierowaniu projektu do negocjacji wraz ze stanowiskiem negocjacyjnym KOP, wskazującym zakres negocjacji. Wnioskodawca został zobowiązany do dokonania wymaganych korekt lub przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia odnosząc się do wszystkich warunków w ramach każdego z kryteriów wyboru projektów poddanych negocjacjom. Stanowisko Wnioskodawcy w odpowiedzi na negocjacje należało przekazać na formularzu (stanowiącym załącznik do wiadomości IP), w terminie do dnia 20.04.2020 r. w formie elektronicznej oraz przesłać skorygowany odpowiednio WoD w Generatorze Wniosków. W odpowiedzi Wnioskodawca w dniu 20.04.2020 r. przekazał IP swoje stanowisko negocjacyjne oraz poprawiony WoD w Generatorze Wniosków. Negocjacje prowadzone były do dnia 24.05.2020 r. tj. do momentu gdy Wnioskodawca zaakceptował wszystkie zmiany proponowane w Stanowisku negocjacyjnym KOP lub/i przekazał odpowiednie wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we WoD oraz przesłał skorygowany WoD w Generatorze Wniosków.

Ocena spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego: „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*” została przeprowadzona w oparciu o KON, która w dniu 09.06.2020 r. została podpisana przez dwóch członków KOP prowadzących negocjacje, tych samych którzy dokonywali oceny formalno-merytorycznej WoD.

Pismem z dnia 12.06.2020 r. (zaakceptowanym przez Kierownika WO EFS i zatwierdzonym przez Wicedyrektora WUP) Wnioskodawca został poinformowany, iż WoD został pozytywnie rozpatrzony przez KOP i w ogólnej ocenie otrzymał 74,5 pkt. oraz, że projekt został wybrany do dofinansowania na kwotę dofinansowania: 1 075 883,49 PLN. Dodatkowo w treści pisma zobowiązano Wnioskodawcę do przesłania w terminie do dnia 30.06.2020 r. dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (UoD). Wymagane dokumenty wraz z WoD Wnioskodawca przesłał w dniu 30.06.2020 r. Z uwagi na brak możliwości przesłania dwóch z wymaganych przez IP dokumentów, Wnioskodawca zwrócił się do IP o przedłużenie terminu na ich przekazanie do dnia 07.07.2020 r. Wnioskodawca nie skorzystał z przedstawionej przez IP możliwości (z uwagi na stan zagrożenia epidemiologicznego) zmiany okresu realizacji projektu, tj. przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia projektu. Wszystkie niezbędne załączniki do podpisania UoD wpłynęły do IP do dnia 06.08.2020 r. W tym samym dniu została przygotowana i zaakceptowana przez p.o. Kierownika Oddziału naboru wniosków II w WO EFS *Notatka potwierdzająca dokonanie weryfikacji poprawności i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WŁ (dotyczy I części notatki)*. W dniu 10.08.2020 r. projekt UoD w trzech egzemplarzach został przekazany do kontrasygnaty Skarbnika Województwa Łódzkiego. Kontrasygnowane 3 egzemplarze projektu UoD zostały odesłane do IP w dniu 13.08.2020 r. IP pismem z dnia 10.08.2020 r., wystąpiła do MF z prośbą o udostępnienie informacji z Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. W tym samym dniu MF udzieliło odpowiedzi, że wskazany podmiot nie figuruje w prowadzonym przez MF Rejestrze. *Notatka potwierdzająca dokonanie weryfikacji poprawności i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WŁ (dotyczy II części notatki)* została przygotowana w dniu 26.08.2020 r. i zaakceptowana przez p.o. Kierownika Oddziału naboru wniosków II w WO EFS. Ostatecznie UoD została podpisana w dniu 26.08.2020 r.

VI.1.3 Nabór w trybie pozakonkursowym nr RPLD.08.01.00-IP.01-10-001/20

Ustawa wdrożeniowa określa, że w trybie pozakonkursowym WoD jest składany na wezwanie właściwej instytucji w terminie przez nią wyznaczonym (art. 48 ust.1), a Instytucja Zarządzająca zamieszcza w SZOOP informację o zidentyfikowanym projekcie oraz podmiocie, który będzie jego wnioskodawcą (art. 48 ust. 4).

W dniu 29.10.2020 r. ZWŁ podjął uchwałę Nr 1083/20 dotyczącą zmiany SZOOP RPO WŁ na lata 2014-2020, w wyniku której zaktualizowano m.in. Załącznik nr 3 – *Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań* w związku z podjętą w dniu 16.10.2020 r. uchwałą nr 14/20 KM RPO WŁ na lata 2014-2020. W części B Roczego Planu Działania (wersja 04) na rok 2020 (RPD) zawarto fiszki dla projektów pozakonkursowych.

Projekty Powiatowych Urzędów Pracy w ramach Działania VIII.1 w dniu 18.12.2014 r. zostały zamieszczone w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego* stanowiącym załącznik nr 4 do SZOOP RPO WŁ 2014-2020. SZOOP oraz jego zmiany są dostępne na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl i www.funduszeuropejskie.gov.pl (portal), zgodnie z art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

Nabór nr RPLD.08.01.00-IP.01-10-001/20 przeprowadzony został w ramach *Działania VIII.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób po 29. roku życia przez powiatowe urzędy pracy*. Nabór został skierowany wyłącznie do Powiatowych Urzędów Pracy (PUP) z terenu woj. łódzkiego, jako podmiotów będących Wnioskodawcą. O dofinansowanie mogły ubiegać się wyłącznie PUP wskazane w SZOOP jako Beneficjenci projektów pozakonkursowych w ramach Osi Priorytetowej VIII RPO WŁ. Podmiotem zgłaszającym projekt był WUP w Łodzi.

Szczegółowe procedury dotyczące kontrolowanego obszaru określa IW IP z dnia 08.09.2020 r. (wersja 06) w rozdziale 5.4 *Instrukcja wyboru projektów pozakonkursowych w ramach RPO WŁ (rejestracji, oceny, negocjacji, informowania o wynikach oceny)*, zgodnie z którym proces dotyczący przygotowania ogłoszenia naboru i oceny merytorycznej WoD był realizowany przez Oddział naboru wniosków I w WO EFS, a w zakresie zamieszczania informacji na stronach internetowych IP i portalu przez Oddział promocji i informacji EFS w WO EFS.

Zgodnie z RPD przewidywany termin złożenia WoD określono na październik 2020 r.

Pracownik Oddziału naboru wniosków I w WO EFS przygotował informację o naborze wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym PUP stanowiące wezwanie do złożenia WoD i *Regulamin naboru projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy na lata 2014-2020* (dalej Regulamin naboru), które zgodnie z IW IP zostały zweryfikowane przez Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, zaakceptowane przez Z-cę Kierownika WO EFS oraz w dniu 04.11.2020 r. zatwierdzone przez Wicedyrektora WUP. Tego samego dnia pracownik Oddziału promocji i informacji EFS w WO EFS za pośrednictwem poczty elektronicznej przesłał informację o naborze do Wnioskodawców (22 PUP).

Ogłoszenie o naborze zostało zamieszczone na stronie internetowej www.wuplodz.praca.gov.pl (strona internetowa IP¹⁵) oraz na portalu w dniu 04.11.2020 r. i w ramach załączników zawierało niezbędne informacje oraz dokumentację naboru, termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie, kryteria wyboru oraz wzór WoD, co spełniało wymagania określone w *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.

W dniu 05.11.2020 r. na stronie internetowej IP oraz www.rpo.lodzkie.pl została opublikowana informacja o planowanym na dzień 16.11.2020 r. spotkaniu informacyjnym dla przedstawicieli powiatowych urzędów pracy z województwa łódzkiego dotyczącym ogłoszonego naboru pozakonkursowego PUP w ramach RPO WŁ. Zgodnie z informacją uzyskaną od IP, spotkanie odbyło się w formule on-line. Materiały ze spotkania zostały przesłane uczestnikom za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zamieszczone na stronie internetowej IP.

Termin na składanie WoD wyznaczono od dnia 12.11.2020 r. godz. 00:00 do 30.11.2020 r. godz. 14:00. Ogłoszenie o naborze zawierało informację, iż zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. termin na złożenie wniosku zostanie zachowany również, w przypadku, gdy wniosek wpłynie do WUP w Łodzi w ciągu 14 dni po upływie terminu na jego złożenie tj. do dnia 14.12.2020 r. do godz. 14:00. Wnioskodawca w takiej sytuacji był zobowiązany do wykazania, że uchybienie ww. terminowi było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19.

Przewidywana kwota do zakontraktowania przeznaczona na dofinansowanie projektów PUP z województwa łódzkiego w roku 2021, w ramach Działania VIII.1 pochodząca ze środków Funduszu Pracy, wynosiła 50 335 848,44 PLN.

W treści Regulaminu naboru opisano podstawowe zasady realizacji naboru, procedurę składania WoD oraz sposób komunikacji (w tym dot. uzupełniania/poprawiania wniosku), jak również procedurę dokonywania oceny projektów (ocena formalno-merytoryczna), informowania o wyborze projektów i podpisania umowy. Nie wskazano sposobu postępowania na wypadek wystąpienia awarii Generators Wniosków w toku składania WoD. ZK zwrócił się do IP z pytaniem: czy/i jaka forma składania wniosków została przewidziana na wypadek awarii. IP przekazała następujące wyjaśnienie: „*Nie przewidziano innej niż elektroniczna formy składania wniosków. W przypadku awarii Generators Wniosków termin na złożenie wniosków o dofinansowanie zostałby wydłużony, tak by umożliwić*

¹⁵ Zgodnie z wyjaśnieniem przekazanym przez IP na stronę WUP w Łodzi dotyczącą RPO WŁ na lata 2014-2020 prowadzą dwa adresy: rpo.wup.lodz.pl oraz wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/. Adres rpo.wup.lodz.pl funkcjonuje jako tzw. alias i przekierowuje użytkownika na obowiązującą stronę wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/.

wszystkim Beneficjentom złożenie wniosków.” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

W Regulaminie naboru IP zastrzegła sobie prawo do wprowadzania zmian w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynikałaby z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Regulamin naboru był dwukrotnie zmieniany. Pierwsza zmiana z dnia 21.12.2020 r. dotyczyła załącznika nr 6 do Regulaminu naboru tj. Wzoru umowy o dofinansowanie projektu, gdzie skorygowano omyłki pisarskie mające charakter redakcyjny. Druga zmiana z dnia 29.12.2020 r. dotyczyła załącznika nr 1 do Regulaminu naboru „Podział środków w ramach Działania VIII.1 RPO WŁ na lata 2021-2022” i polegała na dostosowaniu kwot na rok 2021 do podziału środków Funduszu Pracy zatwierdzonego uchwałą ZWŁ nr 1223/20 z dnia 10.12.2020 r. W obu przypadkach informacja o zmianach wraz z uzasadnieniem została przekazana do PUP pocztą elektroniczną oraz zamieszczona na stronie internetowej IP oraz portalu.

WoD należało przygotować na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu naboru w oparciu o Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu i przesłać w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Generatora Wniosków dostępnego na stronie: www.wup-fundusze.lodzkie.pl.

Pracownik Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, zgodnie z IW IP, sprawdza poprawność rejestracji WoD oraz rejestruje WoD w spisie spraw i w SL2014. W przypadku niezłożenia przez PUP WoD w wyznaczonym terminie przygotowuje pismo ponownie wzywające do złożenia wniosku ze wskazaniem ostatecznego terminu.

Złożone WoD podlegały ocenie formalno-merytorycznej, która zgodnie z IW IP była przeprowadzana przez pracownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS (posiadającego właściwy certyfikat), w oparciu o wzór Karty Oceny Formalno-Merytorycznej (dalej KOFM) stanowiącej zał. nr 5 do Regulaminu naboru, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku.

Ocena formalno-merytoryczna obejmowała sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia szczegółowe i ogólne kryteria dostępu oraz ogólne kryteria merytoryczne.

Zgodnie z informacją uzyskaną od IP, jak również dokumentacją przedłożoną ZK w toku kontroli, wszystkie 22 wnioski o dofinansowanie z poszczególnych PUP wpłynęły w terminie, tj. do dnia 30.11.2020 r.

Ocena każdego z WoD była zatwierdzana (pod względem formalnym) przez bezpośredniego przełożonego pracownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS. W przypadku konieczności poprawienia i/lub uzupełnienia wniosku (w tym poprawy oczywistych omyłek) IP kontaktowała się z poszczególnymi Wnioskodawcami zgodnie ze wskazanym sposobem komunikacji tj. za pośrednictwem e-mail.

Zgodnie z informacją uzyskaną od IP, ocena formalno-merytoryczna przeprowadzona została w terminie od dnia 30.11.2020 r. do dnia 21.01.2021 r. (data podpisania ostatniej KOFM przez oceniającego). KOFM zostały zatwierdzone pod względem formalnym przez Kierownika/Z-cę Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS. W wyniku oceny formalno-merytorycznej wszystkie 22 WoD zostały skierowane do uzupełnienia/poprawy.

Po zatwierdzeniu wyniku oceny formalno-merytorycznej WoD zostały sporządzone pisma informujące poszczególne PUP o wynikach oceny. W przypadku oceny pozytywnej – przygotowywana była informacja o przyjęciu WoD do dofinansowania, w przypadku negatywnej – przygotowywano informację w sprawie konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie wyznaczonym przez IP wraz z uzasadnieniem wyniku oceny. Ww. dokumenty podlegały weryfikacji Kierownika/Z-cy Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, akceptacji Kierownika/Z-cy Kierownika WO EFS oraz były podpisywane przez Dyrektora/Wicedyrektora WUP. Zgodnie z informacją przekazaną przez IP, wszystkie pisma o wynikach oceny formalno-merytorycznej (w formie skanu), zostały przekazane na adresy e-mail poszczególnych PUP z zachowaniem wymaganego terminu (7 dni od dnia zakończenia oceny formalno-merytorycznej).

W odniesieniu do WoD skierowanych do poprawy lub uzupełnienia, dokonanie ponownej oceny formalno-merytorycznej poprawionego lub uzupełnionego WoD powinno nastąpić (zgodnie z IW IP) w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia korekty poszczególnych WoD.

Na stronie internetowej IP oraz portalu została opublikowana *Informacja o zatwierdzonych projektach Powiatowych Urzędów Pracy w ramach naboru RPLD.08.01.00-IP.01-10-001/20, zgodnie z którą na dzień 14.01.2021 r. zatwierdzonych zostało 14 WoD i na dzień 21.01.2021 r. - 8 WoD (łącznie zatwierdzono 22 WoD)*. Ocena formalno-merytoryczna i zatwierdzenie przez Kierownika/Z-cę Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS ostatnich 2 WoD nastąpiło w dniu 21.01.2021 r.

Wszyscy Wnioskodawcy (22 PUP) uzyskali informację o pozytywnej ocenie formalno-merytorycznej (pisma o wynikach oceny formalno-merytorycznej w formie skanu, zostały przekazane na adresy e-mail poszczególnych PUP z zachowaniem wymaganego terminu tj. 7 dni od dnia zakończenia oceny formalno-merytorycznej) i byli zobowiązani do złożenia wymaganych dokumentów niezbędnych do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie w terminie wskazanym przez IP.

Mając na uwadze Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów (podrozdział 7.1 pkt 6) dokonano analizy dokumentacji dotyczącej poszczególnych etapów wyboru projektu w trybie pozakonkursowym tj. wezwania do złożenia WoD, oceny projektu oraz rozstrzygnięcia w zakresie wyboru projektu do dofinansowania na przykładzie WoD objętych kontrolą nr RPLD.08.01.00-10-0011/20 i RPLD.08.01.00-10-0021/20.

VI.1.3.1 Wniosek o dofinansowanie nr RPLD.08.01.00-10-0011/20 - Aktywizacja osób po 29. roku życia pozostających bez pracy w powiecie radomszczańskim (VI)

Wezwanie do złożenia WoD

IP w dniu 04.11.2020 r. za pośrednictwem poczty elektronicznej przesłała do Powiatowych Urzędów Pracy, w tym do Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (PUP w Radomsku), informację o ogłoszeniu naboru wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym nr RPLD.08.01.00-IP.01-10-001/20, stanowiącą wezwanie do złożenia WoD. W mailu wskazano link przenoszący Wnioskodawcę bezpośrednio do ogłoszenia na stronie internetowej, gdzie znajdowały się wszystkie niezbędne informacje wraz z załącznikami (m.in. Regulamin naboru, wzór: wniosku o dofinansowanie, KOFM, umowy o dofinansowanie projektu, instrukcja wypełnienia WoD). Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej IP, wniosek należało złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków w terminie od 12.11.2020 r. do 30.11.2020 r. godz. 14:00. ZK potwierdza, iż wezwanie do złożenia WoD spełniło wymagania określone w ustawie wdrożeniowej (art. 48 ust. 4a), z jednym wyjątkiem: Regulamin naboru nie zawierał informacji dotyczącej sposobu uzupełniania we WoD braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek. ZK zwrócił się do IP z pytaniem w tym zakresie. IP wyjaśniła: „(...) Zgodnie z zapisami Regulaminu, w odpowiedzi na nabór, PUP składa jedynie wersję elektroniczną wniosku. Elektroniczny system składania wniosków poprzez mechanizm walidacji eliminuje ewentualne uchybienia formalne wniosku. W związku z tym w Regulaminie nie został wskazany sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych i poprawiania oczywistych omyłek”. ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

W odpowiedzi na wezwanie do złożenia WoD w dniu 27.11.2020 r., z zachowaniem wymaganego terminu oraz formy, do IP został przesłany WoD sporządzony przez Wnioskodawcę - PUP w Radomsku.

Ocena formalno-merytoryczna

Ocena formalno-merytoryczna została przeprowadzona z wykorzystaniem KOFM, zgodnej ze wzorem załącznika nr 5 do Regulaminu naboru. KOFM zawierała kryteria dostępu (ogólne i szczegółowe) oraz kryteria merytoryczne. Zawarte w KOFM kryteria były zgodne z kryteriami oceny projektów pozakonkursowych określonych w RPD na 2020 rok (wersja 5). Ocena prowadzona była przez jednego pracownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, co było zgodne z zapisami Regulaminu naboru. ZK przedstawiono *Deklarację poufności* oraz *Oświadczenie pracownika IP o bezstronności* (wg wzorów obowiązujących dla przedmiotowego naboru i zamieszczonych na stronach internetowych IP), które zostały podpisane w dniu 08.12.2020 r. przez osobę wyznaczoną do oceny WoD. KOFM została podpisana przez oceniającego w dniu 23.12.2020 r. oraz tego samego dnia zatwierdzona pod względem formalnym przez Z-cę Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS. Termin na przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej tj. nie dłużej niż 30 dni od momentu złożenia WoD w Generatorze Wniosków do dnia podpisania KOFM przez oceniającego został zachowany.

Pismem z dnia 28.12.2020 r. (znak sprawy: EFS-N/I-RPO.423.79.2020.SR), IP poinformowała Wnioskodawcę, iż wniosek wymaga poprawy w zakresie wskazanym w piśmie tj. ogólnego kryterium

merytorycznego nr 1, 2 i 4, wraz z uzasadnieniem wyniku oceny spełniania kryteriów. Skorygowaną wersję elektroniczną wniosku należało przesłać za pośrednictwem Generatora Wniosków w terminie do dnia 12.01.2021 r. Pismo zostało zweryfikowane przez Z-cę Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, zaakceptowane przez Z-cę Kierownika WO EFS, podpisane zgodnie z IW IP przez Wicedyrektora WUP i w dniu 28.12.2020 r. za pośrednictwem e-mail przesłane do Wnioskodawcy (zgodnie z terminem wynikającym z IW IP tj. 7 dni od dnia zakończenia oceny WoD). Wnioskodawca złożył w Generatorze Wniosków poprawiony/uzupełniony WoD (druga wersja)

w dniu 11.01.2021 r. Zgodnie z wyjaśnieniami przekazanymi przez IP: „PUP w Radomsku drogą mailową poprosił o zwrot wniosku przesłanego w dniu 11.01.2021 r.” ZK przedstawiono skan maila od PUP Radomsko z dnia 13.01.2021 r. wyjaśniającego konieczność wycofania wniosku złożonego w dniu 11.01.2021 r. Druga wersja wniosku nie była oceniana przez IP. W dniu 13.01.2021 r. Wnioskodawca złożył w Generatorze Wniosków poprawiony/uzupełniony WoD (trzecia wersja). Ponowna ocena wniosku została przeprowadzona z zachowaniem wymaganego terminu i zakończyła się wynikiem pozytywnym. KOFM (dla trzeciej wersji WoD) została podpisana w dniu 13.01.2021 r. oraz w dniu 14.01.2021 r. zatwierdzona pod względem formalnym przez Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS. Ocena pierwszej i trzeciej wersji WoD została przeprowadzona przez tego samego pracownika IP (druga wersja nie była oceniana z uwagi na wycofanie WoD).

IP pismem z dnia 14.01.2021 r. (znak sprawy: EFS-N/I-RPO.423.79.2020.SR) poinformowała Wnioskodawcę o pozytywnej ocenie WoD w zakresie spełniania wszystkich kryteriów wyboru, złożonego w dniu 13.01.2021 r., w związku z czym projekt został wybrany do dofinansowania. W piśmie wyszczególniono dokumenty, których złożenie było niezbędne w celu zawarcia umowy o dofinansowanie (UoD). Pismo przed wysłaniem zostało zweryfikowane przez Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, zaakceptowane przez Z-cę Kierownika WO EFS i podpisane przez Wicedyrektora WUP. IP wyznaczyła Wnioskodawcy termin do 27.01.2021 r. na przesłanie wymaganych dokumentów. Wnioskodawca przesłał w odpowiedzi wymagane dokumenty pismem z dnia 19.01.2021 r. (data wpływu do WUP 25.01.2021 r.). Przy piśmie z dnia 11.02.2021 r. IP przekazała Wnioskodawcy dwa egzemplarze UoD z prośbą o parafowanie wszystkich stron przez osobę reprezentującą stronę Wnioskodawcy oraz podpisanie umowy, a następnie odesłanie obydwu egzemplarzy do IP. ZK przedstawiono *Notatkę potwierdzającą dokonanie weryfikacji prawidłowości i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ*, gdzie:

- w Części I – *przygotowanie umowy do akceptacji* pracownik IP potwierdził z datą 01.02.2021 r. (akceptacja Z-cy Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS: 01.02.2021 r.), że złożone przez Wnioskodawcę dokumenty do umowy zostały zweryfikowane, są kompletne i prawidłowe

oraz

- w Części II – *przed przekazaniem umowy/aneksu do umowy do podpisu Dyrektora WUP w Łodzi*, gdzie pracownik IP z datą 19.02.2021 r. potwierdził możliwość skierowania umowy do podpisu Dyrektorowi WUP (akceptacja Z-cy Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS: 19.02.2021 r.).

Umowa o dofinansowanie projektu została zawarta w dniu 19.02.2021 r.

VI.1.3.2 Wniosek o dofinansowanie nr RPLD.08.01.00-10-0021/20 - Aktywizacja osób po 29. roku życia pozostających bez pracy w powiecie tomaszowskim (VI)

Wezwanie do złożenia WoD

IP w dniu 04.11.2020 r. przesłała, za pośrednictwem poczty elektronicznej, do Powiatowych Urzędów Pracy, w tym do Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim (PUP w Tomaszowie Mazowieckim) informację o naborze wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym, stanowiącą wezwanie do złożenia WoD w ramach naboru nr RPLD.08.01.00-IP.01-10-001/20. W mailu wskazano link przenoszący Wnioskodawcę bezpośrednio do ogłoszenia na stronie internetowej IP, gdzie znajdowały się wszystkie niezbędne informacje wraz z załącznikami (m.in. Regulamin naboru, wzór: wniosku o dofinansowanie, KOFM, umowy o dofinansowanie projektu, instrukcja wypełnienia WoD). Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej IP, wniosek należało złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków w terminie od 12.11.2020 r. do 30.11.2020 r. godz. 14:00. ZK potwierdza, iż wezwanie do złożenia WoD spełniło wymagania określone w ustawie wdrożeniowej (art. 48 ust. 4a), z jednym wyjątkiem: Regulamin

naboru nie zawierał informacji dotyczącej sposobu uzupełniania we WoD braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek, co zostało opisane w informacji pokontrolnej przy WoD nr RPLD.08.01.00-10-0011/20.

W odpowiedzi w dniu 30.11.2020 r., z zachowaniem wymaganego terminu oraz formy, do IP został przesłany WoD sporządzony przez Wnioskodawcę - PUP w Tomaszowie Mazowieckim.

Ocena formalno-merytoryczna

Ocena formalno-merytoryczna została przeprowadzona z wykorzystaniem KOFM, zgodnie ze wzorem załącznika nr 5 do Regulaminu naboru. KOFM zawierała kryteria dostępu (ogólne i szczegółowe) oraz kryteria merytoryczne. Zawarte w KOFM kryteria były zgodne z kryteriami oceny projektów pozakonkursowych określonych w RPD na 2020 rok (wersja 5). Ocena prowadzona była przez jednego pracownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, co było zgodne z zapisami Regulaminu naboru. ZK przedstawiono *Deklarację poufności* oraz *Oświadczenie pracownika IP o bezstronności* (wg wzorów obowiązujących dla przedmiotowego naboru zamieszczonych na stronie internetowej IP), które zostały podpisane w dniu 01.12.2020 r. przez osobę wyznaczoną do oceny WoD. KOFM została podpisana przez oceniającego w dniu 23.12.2020 r. oraz w dniu 28.12.2020 r. zatwierdzona pod względem formalnym przez Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS. Termin na przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej tj. nie dłużej niż 30 dni od momentu złożenia WoD w Generatorze Wniosków do dnia podpisania KOFM został zachowany.

Pismem z dnia 28.12.2020 r. (znak sprawy: EFS-N/I-RPO.423.89.2020.IC), IP poinformowała Wnioskodawcę, iż wniosek wymaga poprawy w zakresie wskazanym w piśmie tj. ogólnego kryterium merytorycznego nr 4, wraz z uzasadnieniem wyniku oceny spełnienia kryterium. Skorygowaną wersję elektroniczną wniosku należało przesłać za pośrednictwem Generatora Wniosków w terminie do dnia 12.01.2021 r. Pismo zostało zweryfikowane przez Z-cę Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, zaakceptowane przez Z-cę Kierownika WO EFS, podpisane zgodnie z IW IP przez Wicedyrektora WUP i w dniu 28.12.2020 r. za pośrednictwem e-mail przesłane do Wnioskodawcy (zgodnie z terminem wynikającym z IW IP tj. 7 dni od dnia zakończenia oceny WoD). W dniu 12.01.2021 r. Wnioskodawca złożył w Generatorze Wniosków poprawiony/uzupełniony WoD (druga wersja). Ponowna ocena wniosku została przeprowadzona z zachowaniem wymaganego terminu i zakończyła się wynikiem pozytywnym. KOFM (dla drugiej wersji WoD) została podpisana w dniu 12.01.2021 r. oraz w dniu 13.01.2021 r. zatwierdzona pod względem formalnym przez Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS. Ocena obu wersji WoD została przeprowadzona przez tego samego pracownika IP.

IP pismem z dnia 13.01.2021 r. (znak sprawy: EFS-N/I-RPO.423.89.2020.IC) poinformowała Wnioskodawcę o pozytywnej ocenie WoD w zakresie spełniania wszystkich kryteriów wyboru, złożonego w dniu 12.01.2021 r., w związku z czym projekt został wybrany do dofinansowania. W piśmie wyszczególniono dokumenty, których złożenie było niezbędne w celu zawarcia umowy o dofinansowanie. Pismo przed wysłaniem zostało zweryfikowane przez Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, zaakceptowane przez Z-cę Kierownika WO EFS i podpisane przez Wicedyrektora WUP. IP wyznaczyła Wnioskodawcy termin do 27.01.2021 r. na przesłanie wymaganych dokumentów. Wnioskodawca przesłał w odpowiedzi wymagane dokumenty pismem z dnia 25.01.2021 r. (data wpływu do WUP 28.01.2021 r.). Przy piśmie z dnia 19.02.2021 r. IP przekazała Wnioskodawcy dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie z prośbą o parafowanie wszystkich stron przez osobę reprezentującą stronę Wnioskodawcy oraz podpisanie umowy, a następnie odesłanie obydwu egzemplarzy do IP. ZK przedstawiono *Notatkę potwierdzającą dokonanie weryfikacji prawidłowości i kompletności dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ*, gdzie:

- w Części I – *przygotowanie umowy do akceptacji* pracownik IP potwierdził z datą 12.02.2021 r. (akceptacja Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS: 12.02.2021 r.), że złożone przez Wnioskodawcę dokumenty do umowy zostały zweryfikowane, są kompletne i prawidłowe oraz

- w Części II – *przed przekazaniem umowy/aneksu do umowy do podpisu Dyrektora WUP w Łodzi*, gdzie pracownik IP z datą 19.02.2021 r. potwierdził możliwość skierowania umowy do podpisu Dyrektorowi WUP (akceptacja Z-cy Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS: 19.02.2021 r.).

Umowa o dofinansowanie projektu została zawarta w dniu 19.02.2021 r

VI.2 Kryterium 3.A.(ii)

Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji.

Zgodnie z pkt 1.5. *Wytycznych dla państw członkowskich dotyczących kontroli zarządczych*, kontrole zarządcze obejmują dwa główne elementy: weryfikacje administracyjne (tj. kontrole dokumentacji) w odniesieniu do każdego złożonego przez Beneficjentów wniosku o refundację oraz kontrole operacji na miejscu. Wszystkie wnioski o płatność¹⁶ składane przez Beneficjentów, podlegają weryfikacji administracyjnej opartej na rozpatrzeniu wniosków oraz odpowiednich dokumentów potwierdzających, takich jak: faktury, kwity dostawy, wyciągi bankowe, sprawozdania z postępów w realizacji prac oraz harmonogramy.

VI.2.1 Wnioski o płatność

W ramach potwierdzenia spełnienia przez IP kryterium 3.A.(ii) kontroli poddane zostały następujące WnP Beneficjentów:

1. RPLD.08.01.00-10-0021/20-001
2. RPLD.09.02.01-10-B003/19-004
3. RPLD.08.02.02-10-0001/20-003
4. RPLD.08.03.04-10-0004/19-006
5. RPLD.09.01.01-10-A004/20-003
6. RPLD.09.01.03-10-0001/19-008.

Zgodnie z IW IP, termin na przeprowadzenie weryfikacji pierwszego WnP wynosi do 20 dni roboczych od dnia wpływu wniosku do IP (w przypadku pierwszej wersji wniosku) lub 15 dni roboczych (w przypadku kolejnej skorygowanej wersji wniosku). Jeśli weryfikacja wniosku dokonywana jest w oparciu o dokumenty inne niż faktury, termin może ulec wydłużeniu o 5 dni roboczych. Weryfikacja WnP odbywa się z wykorzystaniem *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* (załącznik 2 do procedury 6.2) i przeprowadzana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, co oznacza, że każdy zweryfikowany przez opiekuna wniosek podlega akceptacji przez bezpośredniego przełożonego opiekuna projektu, który sprawdza, czy weryfikacja dokonana przez opiekuna została przeprowadzona prawidłowo. W przypadku pozytywnie zweryfikowanego wniosku lista kontrolna jest niezwłocznie akceptowana przez Kierownika/Z-cę Kierownika WO EFS oraz zatwierdzana przez Dyrektora/Wicedyrektora. Po zatwierdzeniu listy kontrolnej jej skan jest rejestrowany w SL2014. Skan zatwierdzonej informacji o wynikach weryfikacji WnP lub pismo z uwagami do wniosku jest przesyłane do Beneficjenta za pośrednictwem SL2014.

Kontroli podległy weryfikacje WnP oraz odpowiednie dokumenty źródłowe w ramach analizy pogłębionej WnP.

VI.2.1.1 Wniosek o płatność nr RPLD.08.01.00-10-0021/20-001

Weryfikacja WnP została przeprowadzona w oparciu o Procedurę 6.2 *Instrukcja weryfikacji wniosku o płatność i monitorowania postępu rzeczowego projektów* ujętą w IW IP (wersja 06 z dnia 08.09.2020 r.). Zgodnie z danymi zawartymi w SL2014, pierwsza wersja WnP za okres 01.01.2021 r. – 31.03.2021 r. została złożona z zachowaniem terminu (do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego) w dniu 13.04.2021 r. przez Beneficjenta – Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim w ramach projektu nr RPLD.08.01.00-10-0021/20. Był to wniosek o refundację i pełnił funkcję sprawozdawczą.

W załączeniu do WnP przesłano zaktualizowany harmonogram płatności. ZK przedstawiono *Notatkę potwierdzającą dokonanie weryfikacji poprawności przesłanego przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014 Harmonogramu płatności z dnia 14.04.2021 r.*, zaakceptowaną przez Kierownika Oddziału obsługi projektów I w WO EFS. WnP obejmował wydatki kwalifikowalne w wysokości: 23 761,36 PLN, a zestawienie wydatków zawierało 2 pozycje.

¹⁶ zw. dalej WnP

Zgodnie z IW IP weryfikacja WnP prowadzona była przez pracowników Oddziału obsługi projektów I w oparciu o *Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność* (zgodną ze wzorem zał. nr 2 do IW IP). Przed przystąpieniem do weryfikacji WnP pracownicy dokonujący weryfikacji złożyli *Oświadczenia o bezstronności* dnia 13.04.2021 r. (zgodne ze wzorem zał. nr 1 do IW IP). Oświadczenie zawierało klauzulę o braku udziału w ocenie projektu tj. w sporządzaniu i podpisaniu kart oceny merytorycznej.

ZK przedstawiono notatkę z wyboru dokumentów do próby – wyboru 2 pozycji dokonano w sposób celowy (zgodnie z obowiązującym Rocznym Planem Kontroli¹⁷). IP pismem z dnia 15.04.2021 r. (EFS-O/I-RPO.424.3.2021.JK) wystąpiła do Beneficjenta o przesłanie do weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych, które weszły do próby. Pismo podlegało akceptacji Kierownika Oddziału obsługi projektów I oraz Z-cy Kierownika WO EFS i zostało podpisane przez Wicedyrektora WUP. IP wyznaczyła termin 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma na przesłanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji. ZK potwierdza, że IP dochowała terminu wynikającego z IW IP oraz RPK (tj. 5 dni roboczych od dnia wpływu WnP) na przesłanie pisma do Beneficjenta.

Dnia 30.04.2021 r., za pośrednictwem SL2014 Beneficjent przesłał IP dokumentację źródłową oraz wymagane dokumenty finansowo-księgowe. Pierwsza wersja WnP RPLD.08.01.00-10-0021/20-001-01 podlegała weryfikacji z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” i prowadzona była w dniach: 13.04.2021 r. - 28.05.2021 r. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji wniosek uzyskał status „do korekty”.

Lista kontrolna do weryfikacji wniosku o płatność została podpisana przez pracowników weryfikujących WnP w dniu 28.05.2021 r. oraz w tym samym dniu zatwierdzona przez Wicedyrektora WUP. IP pismem z dnia 28.05.2021 r. (wysłanym 31.05.2021 r. za pośrednictwem SL2014) poinformowała Beneficjenta o zatwierdzeniu WnP na kwotę wydatków kwalifikowalnych/dofinansowania 23 761,36 PLN (pismo podpisane przez Wicedyrektora WUP). W piśmie IP poinformowała również o dokonaniu korekty we WnP, wobec czego w SL2014 została zarejestrowana druga wersja WnP nr RPLD.08.01.00-10-0021/20-001-02, której przebieg weryfikacji był zgodny z poprzednią kartą weryfikacji.

Weryfikacja WnP została przeprowadzona z przekroczeniem terminu wskazanego w IW IP tj. do 25 dni roboczych od daty wpływu wniosku. ZK przedstawiono notatkę służbową z dnia 27.05.2021 r. dotyczącą jednorazowego odstępstwa od zapisów IW IP w zakresie opóźnienia związanego z weryfikacją WnP (notatka została podpisana przez osobę sporządzającą, zaakceptowana przez p.o. Kierownika Oddziału obsługi projektów w WO EFS oraz zatwierdzona przez Z-cę Kierownika WO EFS).

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* skan *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* sporządzonej przez pracowników dokonujących weryfikacji WnP został załączony do SL2014, co potwierdza zachowanie właściwej ścieżki audytu w ramach dokumentowania realizacji procesu weryfikacji WnP.

Według danych z SL2014 WnP nr RPLD.08.01.00-10-0021/20-001 został ujęty w Deklaracji Wydatków IZ nr RPLD.IZ.00-D11/20-00 za okres do 31.05.2021 r. oraz we Wniosku o płatność do KE nr RPLD.IC.00-W11/20-00 za okres do 31.05.2021 r.

W module Kontrole w SL2014 została zarejestrowana kontrola planowa w ramach projektu (w trakcie realizacji projektu/wizyta monitoringowa) przeprowadzona w dniach 14-16.09.2021 r. W wyniku przeprowadzonej kontroli/wizyty monitoringowej nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień. Wynik kontroli: Bez zastrzeżeń.

W module Kontrole krzyżowe w SL2014 nie została zarejestrowana żadna kontrola dotycząca wniosku nr RPLD.08.01.00-10-0021/20-001.

VI.2.1.2 Wniosek o płatność nr RPLD.09.02.01-10-B003/19-004

Weryfikacja WnP została przeprowadzona w oparciu o Procedurę 6.2 *Instrukcja weryfikacji wniosku o płatność i monitorowania postępu rzeczowego projektów* ujętą w IW IP (wersja 06 zatwierdzona przez Zarząd Województwa Łódzkiego uchwałą nr 888/20 z dnia 08.09.2020 r.). Zgodnie z danymi zawartymi w SL2014, pierwsza wersja WnP za okres 01.12.2020-28.02.2021 została złożona z zachowaniem terminu (do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego) w dniu 09.03.2021 r., przez Beneficjenta - Polskie Towarzystwo Stwardnienia Rozsianego Oddział

¹⁷ zw. dalej RPK

w Sieradzu, w ramach projektu nr RPLD.09.02.01-10-B003/19, pn. „Długoterminowa opieka medyczna dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu”. Był to wniosek rozliczający zaliczkę oraz pełnił funkcję sprawozdawczą.

W załączeniu do WnP przesłano zaktualizowany harmonogram płatności. ZK przedstawiono *Notatkę potwierdzającą dokonanie weryfikacji poprawności przesłanego przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014 Harmonogramu płatności z dnia 16.03.2021 r.*, zaakceptowaną przez pracownika i Z-cę Kierownika Oddziału obsługi projektów III w WO EFS, o zatwierdzeniu zaktualizowanego harmonogramu płatności w projekcie.

WnP obejmował wydatki kwalifikowalne w wysokości: 116.535,33 PLN, a zestawienie wydatków zawierało 4 pozycje.

Zgodnie z IW IP weryfikacja WnP prowadzona była przez pracowników Oddziału obsługi projektów III w WO EFS - w oparciu o *Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność* (zgodną ze wzorem zał. nr 2 do IW IP). Przed przystąpieniem do weryfikacji WnP pracownicy dokonujący weryfikacji złożyli *Oświadczenia o bezstronności* w dniu 09.03.2021 r. (zgodne ze wzorem zał. nr 1 do IW IP). Oświadczenie zawierało klauzulę o braku udziału w ocenie projektu tj. w sporządzaniu i podpisaniu kart oceny merytorycznej.

ZK przedstawiono notatkę z wyboru dokumentów do próby – wyboru 3 pozycji dokonano w sposób losowy, zgodnie z metodyką przyjętą w RPK. IP pismem EFS-O/III-RPO.424.15.2020.AB z dnia 15.03.2021 r. wystąpiła do Beneficjenta o przesłanie do weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych wraz z dowodami zapłaty, które weszły do próby. Pismo podlegało akceptacji przez 2 pracowników dokonujących weryfikacji oraz Kierownika WO EFS i zostało podpisane przez Wicedyrektora WUP. IP wyznaczyła termin 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma na przesłanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji. ZK potwierdza, że IP dochowała terminu wynikającego z IW IP oraz RPK (tj. 5 dni roboczych od dnia wpływu WnP) na przesłanie pisma do Beneficjenta.

Dnia 17.03.2021 r. za pośrednictwem SL2014 Beneficjent przesłał IP dokumentację źródłową oraz wymagane dokumenty finansowo-księgowe.

Pierwsza wersja WnP nr RPLD.09.02.01-10-B003/19-004 podlegała weryfikacji z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” i prowadzona była w dniach: 09-29.03.2021. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji wniosek uzyskał status „do korekty”.

Lista kontrolna do weryfikacji wniosku o płatność została podpisana przez pracowników weryfikujących WnP w dniu 29.03.2021 r., oraz zatwierdzona w tym samym dniu przez Wicedyrektora WUP. IP pismem z dnia 30.03.2021 r. za pośrednictwem SL2014 poinformowała Beneficjenta, o konieczności przekazania za pośrednictwem SL2014 skorygowanej wersji WnP oraz Formularza monitorowania w terminie 5 dni roboczych od otrzymania listy kontrolnej.

Druga wersja WnP nr RPLD.09.02.01-10-B003/19-004-02 została złożona w dniu 31.03.2021 r. Weryfikacja powyższego WnP odbyła się z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, pracownicy dokonujący weryfikacji podpisali *Oświadczenia o bezstronności* z datą 31.03.2021 r.

Lista kontrolna do weryfikacji wniosku o płatność została sporządzona przez pracownika (opiekuna projektu), zweryfikowana przez Z-cę Kierownika Oddziału obsługi projektów III, oraz zatwierdzona przez Wicedyrektora WUP w dniu 06.04.2021 r.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż na *Liście kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* zatwierdzonej w dniu 06.04.2021 r. wskazano nieprawidłowy okres za jaki jest składany WnP, tj. 01.12.2020-30.02.2021.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* skan Listy sprawdzającej sporządzonej przez pracowników dokonujących weryfikacji WnP został załączony do SL2014, co potwierdza zachowanie właściwej ścieżki audytu w ramach dokumentowania realizacji procesu weryfikacji WnP.

Pismem nr EFS-O/III-RPO.424.15.2020.AB z dnia 06.04.2021 r. poinformowano Beneficjenta za pośrednictwem SL2014 o pozytywnym wyniku weryfikacji WnP, a także o zatwierdzeniu w jego ramach kwoty 116.535,33 PLN.

Według danych z SL2014 WnP nr RPLD.09.02.01-10-B003/19-004 został ujęty w Deklaracji Wydatków nr RPLD.IZ.00-D10/20-01, sporządzonej za okres do 30.04.2021 r. oraz we Wniosku

płatność do KE nr RPLD.IC.00-W10/20-00, sporządzonym za okres do 30.04.2021 r. Wniosek o płatność został zatwierdzony i przekazany do KE w dniu 16.06.2021 r., natomiast refundacja z KE nastąpiła w dniu 15.07.2021 r.

Zgodnie z danymi ujętymi w module Kontrole w SL2014 w projekcie nr RPLD.09.02.01-10-B003/19 w dniach 18-20.08.2021 r. została przeprowadzona przez IP kontrola w trakcie realizacji projektu/wizyta monitoringowa na miejscu. Kontrola dotyczyła sprawdzenia realizacji rzeczowej zadań w okresie 01.06.2020 r. – 17.08.2021 r., ich zaawansowania finansowego na podstawie złożonych WnP i prawidłowości wydatków rozliczonych w zatwierdzonych WnP. Wynik kontroli – z nieistotnymi zastrzeżeniami. Pismem z dnia 12.10.2021 r. (data wpływu do WUP w Łodzi 14.10.2021 r.) Beneficjent przekazał podpisany egzemplarz Informacji pokontrolnej wraz z informacją o sposobie wykonania zaleceń i dokumentami potwierdzającymi ich realizację.

W module Kontrole krzyżowe w SL2014 nie została zarejestrowana żadna kontrola dotycząca wniosku nr RPLD.09.02.01-10-B003/19-004.

VI.2.1.3 Wniosek o płatność nr RPLD.08.02.02-10-0001/20-003

Weryfikacja WnP została przeprowadzona w oparciu o Procedurę 6.2 *Instrukcja weryfikacji wniosku o płatność i monitorowania postępu rzeczowego projektów* ujętą w IW IP (wersja 06 zatwierdzona przez Zarząd Województwa Łódzkiego uchwałą nr 888/20 z dnia 08.09.2020 r.). Zgodnie z danymi zawartymi w SL2014, WnP za okres 01.04.2021-30.06.2021 został złożony z zachowaniem terminu (do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego) w dniu 15.07.2021 r., przez Beneficjenta - Fundację Inkubator, w ramach projektu nr RPLD.08.02.02-10-0001/20, pn. „Łódzka rewitalizacja społeczna II”.

Był to wniosek rozliczający zaliczkę oraz pełnił funkcję sprawozdawczą. W załączeniu do WnP przesłano zaktualizowany harmonogram płatności. ZK przedstawiono *Notatkę potwierdzającą dokonanie weryfikacji poprawności przesłanego przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014 Harmonogramu płatności* z dnia 20.07.2021 r., zaakceptowaną przez pracownika i Kierownika Oddziału obsługi projektów I w WO EFS, o zatwierdzeniu zaktualizowanego harmonogramu płatności w projekcie.

WnP obejmował wydatki kwalifikowalne w wysokości: 128.323,11 PLN, a zestawienie wydatków zawierało 79 pozycji.

Zgodnie z IW IP weryfikacja WnP prowadzona była przez pracowników Oddziału obsługi projektów I w WO EFS w oparciu o *Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność* (zgodną ze wzorem zał. nr 2 do IW IP). Przed przystąpieniem do weryfikacji WnP pracownicy dokonujący weryfikacji złożyli *Oświadczenia o bezstronności* w dniu 19.07.2021 r. (zgodne ze wzorem zał. nr 1 do IW IP). Oświadczenia zawierały klauzulę o braku udziału w ocenie projektu tj. w sporządzaniu i podpisaniu kart oceny merytorycznej.

ZK przedstawiono notatkę z wyboru dokumentów do próby – wyboru 4 pozycji dokonano w sposób losowy, zgodnie z metodyką przyjętą w RPK. IP pismem EFS-O/I-RPO.424.24.2020.AH z dnia 19.07.2021 r. wystąpiła do Beneficjenta o przesłanie do weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych wraz z dowodami zapłaty, które weszły do próby. Pismo podlegało akceptacji Kierownika i Z-cy Kierownika WO EFS i zostało podpisane przez Wicedyrektora WUP. IP wyznaczyła termin 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma na przesłanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji. ZK potwierdza, że IP dochowała terminu wynikającego z IW IP oraz RPK (tj. 5 dni roboczych od dnia wpływu WnP) na przesłanie pisma do Beneficjenta.

Dnia 27.07.2021 r. za pośrednictwem SL2014 Beneficjent przesłał IP dokumentację źródłową oraz wymagane dokumenty finansowo-księgowe.

Pierwsza wersja WnP nr RPLD.08.02.02-10-0001/20-003-01 podlegała weryfikacji z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” i prowadzona była w dniach: 19.07.2021-20.08.2021 r. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji wniosek uzyskał status „do poprawy”.

Lista kontrolna do weryfikacji wniosku o płatność została podpisana przez pracowników weryfikujących WnP w dniu 20.08.2021 r., oraz zatwierdzona w tym samym dniu przez Wicedyrektora WUP. IP w dniu 23.08.2021 r. za pośrednictwem SL2014 poinformowała Beneficjenta, o konieczności przekazania za pośrednictwem SL2014 skorygowanej wersji WnP, formularza Monitorowania Uczestników, Bazy personelu, dokumentów oraz załączników w terminie 10 dni roboczych od otrzymania listy kontrolnej.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* skan *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* sporządzonej przez pracowników dokonujących weryfikacji WnP został załączony do SL2014, co potwierdza zachowanie właściwej ścieżki audytu w ramach dokumentowania realizacji procesu weryfikacji WnP.

Druga wersja WnP nr RPLD.08.02.02-10-0001/20-003-02 została złożona w dniu 06.09.2021 r. Weryfikacja powyższego WnP odbyła się z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, pracownicy dokonujący weryfikacji podpisali *Oświadczenia o bezstronności* z datą 07.09.2021 r.

Lista kontrolna została opatrzona podpisami: pracownika sporządzającego listę kontrolną (opiekuna projektu), Kierownika Oddziału obsługi projektów I, który listę kontrolną zweryfikował oraz Wicedyrektora WUP, który zatwierdził listę kontrolną z datą 22.09.2021 r.

Pismem nr EFS-O/I-RPO.424.24.2020.AH z dnia 22.09.2021 r. IP poinformowała Beneficjenta za pośrednictwem SL2014 o pozytywnym wyniku weryfikacji WnP, a także o zatwierdzeniu w jego ramach kwoty 128.323,11 PLN. W piśmie IP poinformowała również o dokonaniu korekty we WnP, wobec czego w SL2014 została zarejestrowana trzecia wersja WnP nr RPLD.08.02.02-10-0001/20-003-03, której przebieg weryfikacji był zgodny z poprzednią kartą weryfikacji.

Według danych z SL2014 WnP nr RPLD.08.02.02-10-0001/20-003 został ujęty w Deklaracji Wydatków nr RPLD.IZ.00-D03/21-00, sporządzonej za okres do 30.09.2021 r. oraz we Wniosku o płatność do KE nr RPLD.IC.00-W03/21-00, sporządzonym za okres do 30.09.2021 r. Wniosek o płatność został zatwierdzony i przekazany do KE w dniu 09.11.2021r., natomiast refundacja z KE nastąpiła w dniu 06.12.2021 r.

W module Kontrole oraz Kontrole krzyżowe w SL2014 nie została zarejestrowana żadna kontrola dotycząca wniosku nr RPLD.08.02.02-10-0001/20-003.

VI.2.1.4 Wniosek o płatność nr RPLD.08.03.04-10-0004/19-006

Weryfikacja WnP została przeprowadzona w oparciu o Procedurę 6.2 *Instrukcja weryfikacji wniosku o płatność i monitorowania postępu rzeczowego projektów* ujętą w IW IP (wersja 06 z dnia 08.09.2020 r.). Zgodnie z danymi zawartymi w SL2014, WnP za okres 01.01-31.03.2021 r. został złożony z zachowaniem terminu (do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego) w dniu 13.04.2021 r. przez Beneficjenta – Studium nowoczesnych technologii szkoleniowo wdrożeniowych sp. z o.o. w ramach projektu nr RPLD.08.03.04-10-0004/19. Był to wniosek o zaliczkę, rozliczający zaliczkę i pełnił funkcję sprawozdawczą.

ZK przedstawiono *Notatkę potwierdzającą dokonanie weryfikacji poprawności przesłanego przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014 Harmonogramu płatności* z dnia 24.05.2021 r., zaakceptowaną przez Z-cę Kierownika Oddziału obsługi projektów II w WO EFS.

WnP obejmował wydatki kwalifikowalne/dofinansowanie w wysokości 631 140,00 PLN, a zestawienie wydatków zawierało 4 pozycje oraz wydatki rozliczone ryczałtowo. Wnioskowana kwota kolejnej transzy 216 339,65 PLN.

Zgodnie z IW IP weryfikacja WnP prowadzona była przez pracowników Oddziału obsługi projektów II w WO EFS w oparciu o *Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność* (zgodną ze wzorem zał. nr 2 do IW IP). Przed przystąpieniem do weryfikacji WnP pracownicy dokonujący weryfikacji złożyli *Oświadczenia o bezstronności* dnia 13.04.2021 r. oraz 25.05.2021 r. (zgodne ze wzorem zał. nr 1 do IW IP). Oświadczenie zawierało klauzulę o braku udziału w ocenie projektu tj. w sporządzaniu i podpisaniu kart oceny merytorycznej.

ZK przedstawiono dokument potwierdzający wybór dokumentów do próby zaakceptowany przez Kierownika Oddziału obsługi projektów II (zgodnie z obowiązującym RPK). IP pismem z dnia 14.04.2021 r. (wysłanym 16.04.2021 r. nr EFS-O/II-RPO.424.14.2020.AK) wystąpiła do Beneficjenta o przesłanie do weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych, które weszły do próby. Pismo podlegało akceptacji Kierownika Oddziału obsługi projektów II oraz Kierownika WO EFS i zostało podpisane przez Wicedyrektora WUP. IP wyznaczyła termin 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma na przesłanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji. ZK potwierdza, że IP dochowała terminu wynikającego z IW IP oraz RPK (tj. 5 dni roboczych od dnia wpływu WnP) na przesłanie pisma do Beneficjenta. Dnia 20.04.2021 r., za pośrednictwem SL2014, Beneficjent przesłał IP dokumentację źródłową oraz wymagane dokumenty finansowo-księgowe.

Pierwsza wersja WnP nr RPLD.08.03.04-10-0004/19-006-01 podlegała weryfikacji z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” i prowadzona była w dniach: 13.04-25.05.2021 r. W dniu 25.05.2021 r. Beneficjent zwrócił się do IP z prośbą o dokonanie korekt we WnP. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji wniosek uzyskał status „do korekty”.

Lista kontrolna do weryfikacji wniosku o płatność została podpisana przez pracowników weryfikujących WnP w dniu 25.05.2021 r., oraz w tym samym dniu zatwierdzona przez Wicedyrektora WUP. IP pismem z dnia 25.05.2021 r. (wysłanym 26.05.2021 r. za pośrednictwem SL2014) poinformowała Beneficjenta o zatwierdzeniu WnP na kwotę wydatków kwalifikowalnych/dofinansowania 631 140,00 PLN (pismo podpisane przez Wicedyrektora WUP). W piśmie IP poinformowała również o dokonaniu korekty we WnP, wobec czego w SL2014 została zarejestrowana druga wersja WnP nr RPLD.08.03.04-10-0004/19-006-02, której przebieg weryfikacji był zgodny z poprzednią kartą weryfikacji. WnP został zatwierdzony z przekroczeniem terminu wskazanego w IW IP, tj. do 25 dni roboczych dni roboczych od daty wpływu wniosku. ZK przedstawiono notatkę służbową z dnia 19.05.2021 r. dotyczącą jednorazowego odstępstwa od zapisów IW IP w zakresie opóźnienia związanego z weryfikacją WnP (notatka została podpisana przez osobę sporządzającą, zaakceptowana przez Z-cę Kierownika Oddziału obsługi projektów II w WO EFS oraz zatwierdzona przez Z-cę Kierownika WO EFS).

Zgodnie z zapisami IW IP, pismem z dnia 25.05.2021 r. (EFS-O/II-RPO.424.14.2020.AK) podpisanym przez Z-cę Kierownika Oddziału obsługi projektów II, przekazano do Wydziału Budżetu i Funduszy pismo o wypłatę środków w ramach wnioskowanej transzy dofinansowania.

Dnia 27.05.2021 r. zostało zarejestrowane zlecenie płatności nr 40667/2021/U2 w ramach projektu (środku unijne 189 645,20 PLN). Wypłata środków do Beneficjenta nastąpiła dnia 09.06.2021 r. ZK przedstawiono dokument potwierdzający dokonanie w dniu 09.06.2021 r. przelewu przez IP do Beneficjenta 26 694,45 PLN z tytułu dotacji celowej.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* skan *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* sporządzonej przez pracowników dokonujących weryfikacji WnP został załączony do SL2014, co potwierdza zachowanie właściwej ścieżki audytu w ramach dokumentowania realizacji procesu weryfikacji WnP.

Według danych z SL2014 WnP nr RPLD.08.03.04-10-0004/19 został ujęty w Deklaracji Wydatków IZ nr RPLD.IZ.00-D11/20-00 za okres do 31.05.2021 r. oraz we Wniosku o płatność do KE nr RPLD.IC.00-W11/20-00 za okres do 31.05.2021 r.

W module Kontrole w SL2014 została zarejestrowana kontrola – audyt operacji przeprowadzona okresie 01.04.2021 r. – 16.02.2022 r. W wyniku przeprowadzonego audytu operacji nie sformułowano żadnych rekomendacji. Wynik kontroli - bez zastrzeżeń. W module Kontrole krzyżowe w SL2014 nie została zarejestrowana żadna kontrola dotycząca WnP RPLD.08.03.04-10-0004/19-006.

VI.2.1.5 Wniosek o płatność nr RPLD.09.01.01-10-A004/20-003

Weryfikacja WnP została przeprowadzona w oparciu o Procedurę 6.2 *Instrukcja weryfikacji wniosku o płatność i monitorowania postępu rzeczowego projektów* ujętą w IW IP (wersja 06 zatwierdzona przez Zarząd Województwa Łódzkiego uchwałą nr 888/20 z dnia 08.09.2020 r.). Zgodnie z danymi zawartymi w SL2014, WnP za okres 01.05-31.07.2021 r. został złożony z zachowaniem terminu (do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego) w dniu 13.08.2021 r., przez Beneficjenta Gminę Miasto Sieradz/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sieradzu, w ramach projektu nr RPLD.09.01.01-10-A004/20, pn. „Klucz do nowego jutra”.

Był to wniosek rozliczający zaliczkę oraz pełnił funkcję sprawozdawczą. Zgodnie z danymi zawartymi w SL2014 Beneficjent przesłał zaktualizowany harmonogram płatności w dniu 13.08.2021 r., który został zatwierdzony przez IP dnia 16.08.2021 r. WnP obejmował wydatki kwalifikowalne w wysokości: 114.599,11 PLN, a zestawienie wydatków zawierało 34 pozycje.

Zgodnie z IW IP weryfikacja WnP prowadzona była przez pracowników Oddziału obsługi projektów IV w WO EFS w oparciu o *Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność* (zgodną ze wzorem zał. nr 2 do IW IP). Przed przystąpieniem do weryfikacji WnP pracownicy dokonujący weryfikacji złożyli *Oświadczenia o bezstronności* w dniu 13.08.2021 r. (zgodne ze wzorem zał. nr 1 do IW IP). Oświadczenia zawierały klauzulę o braku udziału w ocenie projektu tj. w sporządzaniu i podpisaniu kart oceny merytorycznej.

ZK przedstawiono notatkę z wyboru dokumentów do próby – wyboru 3 pozycji dokonano w sposób losowy, zgodnie z metodyką przyjętą w RPK. IP pismem EFS-O/IV-RPO.424.34.2020.JS z dnia 16.08.2021 r. wystąpiła do Beneficjenta o przesłanie do weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych wraz z dowodami zapłaty, które weszły do próby. Pismo podlegało akceptacji przez Kierownika i Z-cę Kierownika WO EFS i zostało podpisane przez Wicedyrektora WUP. IP wyznaczyła termin 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma na przesłanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji. ZK potwierdza, że IP dochowała terminu wynikającego z IW IP oraz RPK (tj. 5 dni roboczych od dnia wpływu WnP) na przesłanie pisma do Beneficjenta.

Dnia 17.08.2021 r. za pośrednictwem SL2014 Beneficjent przesłał IP, dokumentację źródłową oraz wymagane dokumenty finansowo-księgowe.

Pierwsza wersja WnP nr RPLD.09.01.01-10-A004/20-003-01 podlegała weryfikacji z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” i prowadzona była w dniach: 13.08-08.10.2021 r. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji wniosek uzyskał status „do korekty”.

Lista kontrolna do weryfikacji wniosku o płatność została podpisana przez pracowników weryfikujących WnP w dniu 08.10.2021 r. oraz zatwierdzona w tym samym dniu przez Wicedyrektora WUP.

Weryfikacja WnP wraz z korektami przebiegała z naruszeniem terminów wyznaczonych w Procedurze 6.2 IW IP. ZK przedłożono notatkę służbową z dnia 13.09.2021 r. w zakresie jednorazowego odstępstwa od zapisów Podręcznika IW IP w zakresie opóźnienia związanego z weryfikacją WnP (notatka została podpisana przez osobę sporządzającą, zaakceptowana przez Kierownika oddziału obsługi projektów IV oraz zatwierdzona przez Kierownika WO EFS). Z notatki wynika, iż zweryfikowanie WnP we właściwym terminie nie było możliwe z uwagi na nieobecność opiekuna projektu (urlop) oraz konieczność wykonania innych obowiązków związanych z WnP, przeprowadzaniem zmian w innym projekcie oraz weryfikowaniem wniosku o dofinansowanie po zmianach.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* skan *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* sporządzonej przez pracowników dokonujących weryfikacji WnP został załączony do SL2014, co potwierdza zachowanie właściwej ścieżki audytu w ramach dokumentowania realizacji procesu weryfikacji WnP.

Pismem nr EFS-O/IV-RPO.424.34.2020.JS z dnia 08.10.2021 r. IP poinformowała Beneficjenta za pośrednictwem SL2014 o pozytywnym wyniku weryfikacji WnP, a także o zatwierdzeniu w jego ramach kwoty 114.599,11 PLN. W piśmie IP poinformowała również o dokonaniu korekty we WnP, wobec czego w SL2014 została zarejestrowana druga wersja WnP nr RPLD.09.01.01-10-A004/20-003-02, której przebieg weryfikacji był zgodny z poprzednią kartą weryfikacji.

W module Kontrole została zarejestrowana kontrola w trakcie realizacji projektu/wizyta monitoringowa dotycząca wniosku nr RPLD.09.01.01-10-A004/20-003-02. Kontrola przeprowadzona w dniach 13-15.10.2021 r. dotyczyła sprawdzenia realizacji rzeczowej oraz prawidłowości wydatków rozliczonych w zatwierdzonych WnP.

Pismem z dnia 18.02.2022 r. Beneficjent poinformował o wykonaniu zaleceń pokontrolnych: w dniu 16.02.2022 r. dokonał zwrotu wydatków niekwalifikowalnych w wysokości 7.266 PLN wraz z odsetkami w kwocie 581 PLN oraz pismem z dnia 15.02.2022 r. przesłał podpisany egzemplarz informacji pokontrolnej.

Według danych z SL2014 WnP nr RPLD.09.01.01-10-A004/20-003-02 został ujęty w Deklaracji Wydatków nr RPLD.IZ.00-D08/21-00, sporządzonej za okres do 28.02.2022 r. oraz we Wniosku o płatność do KE nr RPLD.IC.OO-W08/21-00, sporządzonym za okres do 28.02.2022 r. Wniosek o płatność został zatwierdzony i przekazany do KE w dniu 30.03.2022 r.

VI.2.1.6 Wniosek o płatność nr RPLD.09.01.03-10-0001/19-008

Weryfikacja WnP została przeprowadzona w oparciu o Procedurę 6.2 *Instrukcja weryfikacji wniosku o płatność i monitorowania postępu rzeczowego projektów* ujętą w IW IP (wersja 06 zatwierdzona przez Zarząd Województwa Łódzkiego uchwałą nr 888/20 z dnia 08.09.2020 r.). Zgodnie z danymi zawartymi w SL2014, WnP za okres 01.03.2021-31.05.2021 r. został złożony z przekroczeniem terminu (do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego) w dniu 29.06.2021 r., przez Beneficjenta – Fundację Uwolnienie, w ramach projektu nr RPLD.09.01.03-10-0001/19, pn. „Życie lepiej w obszarze rewitalizacji Miasta Łodzi”.

IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie:

„W umowie o dofinansowanie projektu wskazane są terminy składania wniosków o płatność, jednakże niedotrzymanie wskazanych terminów jest niczym nie usankcjonowane i zdarzają się przypadki ich przekraczania przez Beneficjentów, dlatego WUP w Łodzi nie prosi Beneficjentów o wskazanie przyczyn niedochowania terminu. Jedynie w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność m.in. z tytułu nie przedkładania wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z umową lub w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, co też czyni, jednak nie w sytuacji tak nieznacznego przekroczenia jak w niniejszym przypadku, tj. 6 dni”.

Był to wniosek rozliczający zaliczkę oraz pełnił funkcję sprawozdawczą. Zgodnie z danymi zawartymi w SL2014 Beneficjent przesłał zaktualizowany harmonogram płatności w dniu 13.08.2021 r., który został zatwierdzony przez IP dnia 21.07.2021 r. WnP obejmował wydatki kwalifikowalne w wysokości: 42.976,80 PLN, a zestawienie wydatków zawierało 11 pozycji.

Zgodnie z IW IP weryfikacja WnP prowadzona była przez pracowników Oddziału obsługi projektów IV w WO EFS - w oparciu o *Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność* (zgodną ze wzorem zał. nr 2 do IW IP). Przed przystąpieniem do weryfikacji WnP pracownicy dokonujący weryfikacji złożyli *Oświadczenia o bezstronności* w dniu 29.06.2021 r. (zgodne ze wzorem zał. nr 1 do IW IP). Oświadczenia zawierały klauzulę o braku udziału w ocenie projektu tj. w sporządzaniu i podpisaniu kart oceny merytorycznej.

ZK przedstawiono notatkę z wyboru dokumentów do próby – wyboru 3 pozycji dokonano w sposób losowy, zgodnie z metodyką przyjętą w RPK. IP pismem EFS-O/II-RPO.424.27.2019.MaP z dnia 05.07.2021 r. wystąpiła do Beneficjenta o przesłanie do weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych wraz z dowodami zapłaty, które weszły do próby. Pismo podlegało akceptacji przez Kierownika Oddziału obsługi projektów II i Z-cę Kierownika WO EFS i zostało podpisane przez Wicedyrektora WUP. IP wyznaczyła termin 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma na przesłanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji. ZK potwierdza, że IP dochowała terminu wynikającego z IW IP oraz RPK (tj. 5 dni roboczych od dnia wpływu WnP) na przesłanie pisma do Beneficjenta.

W dniach 12.07.2021 r., 22.07.2021 r. oraz 18.08.2021 r. za pośrednictwem SL2014 Beneficjent przesłał IP dokumentację źródłową oraz wymagane dokumenty finansowo-księgowe.

Pierwsza wersja WnP nr RPLD.09.01.03-10-0001/19-008-01 podlegała weryfikacji z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” i prowadzona była w dniach: 29.06-27.07.2021 r. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji wniosek uzyskał status „do poprawy”.

Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność została podpisana przez pracowników weryfikujących WnP w dniu 27.07.2021 r., oraz zatwierdzona w tym samym dniu przez Wicedyrektora WUP.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* skan *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* sporządzonej przez pracowników dokonujących weryfikacji WnP został załączony do SL2014, co potwierdza zachowanie właściwej ścieżki audytu w ramach dokumentowania realizacji procesu weryfikacji WnP.

Zgodnie z *Listą kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność* nr RPLD.09.01.03-10-0001/19-008-01 IP, zwróciła się o przekazanie za pośrednictwem SL2014 skorygowanego WnP za okres 01.03.2021 r. do 31.05.2021r., formularza monitorowania, uzupełnień i wyjaśnień w terminie 15 dni roboczych od jej otrzymania.

Druga wersja WnP nr RPLD.09.01.03-10-0001/19-008-02 została złożona w dniu 18.08.2021 r. Weryfikacja powyższego WnP odbyła się z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, pracownicy dokonujący weryfikacji podpisali *Oświadczenia o bezstronności* z datą 18.08.2021 r.

Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność została opatrzona podpisami: pracownika sporządzającego listę kontrolną (opiekuna projektu), Kierownika Oddziału obsługi projektów II, który listę kontrolną zweryfikował oraz Wicedyrektora WUP z datą 13.09.2021 r.

Weryfikacja WnP wraz z korektami przebiegała z naruszeniem terminów wyznaczonych w Procedurze 6.2 IW IP. ZK przedłożono notatkę służbową z dnia 08.09.2021 r. w zakresie jednorazowego

odstępstwa od zapisów Podręcznika IW IP w zakresie opóźnienia związanego z weryfikacją WnP (notatka została podpisana przez osobę sporządzającą, zaakceptowana przez Z-cę Kierownika Oddziału obsługi projektów II oraz zatwierdzona przez Z-cę Kierownika WO EFS). Z notatki wynika, iż zweryfikowanie WnP we właściwym terminie nie było możliwe z uwagi na nieobecność opiekuna projektu.

Pismem nr EFS-O/II-RPO.424.27.2019.MaP z dnia 13.09.2021 r. IP poinformowała Beneficjenta za pośrednictwem SL2014 o pozytywnym wyniku weryfikacji WnP, a także o zatwierdzeniu w jego ramach kwoty 42.976,80 PLN.

Według danych z SL2014 wniosek o płatność nr RPLD.09.01.03-10-0001/19-008 został ujęty w Deklaracji Wydatków nr RPLD.IZ.00-D03/21-00, sporządzonej za okres do 30.09.2021 r. oraz we Wniosku o płatność do KE nr RPLD.IC.00-W03/21-00, sporządzonym za okres do 30.09.2021 r. Wniosek o płatność został zatwierdzony i przekazany do KE w dniu 09.11.2021 r.

W module Kontrole oraz Kontrole krzyżowe w SL2014 nie została zarejestrowana żadna kontrola dotycząca wniosku nr RPLD.09.01.03-10-0001/19-008-02.

ZK zwrócił się do IP z pytaniem czy w trakcie weryfikacji wniosków o płatność, IP weryfikuje posiadanie przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem, w jaki sposób jest dokonywana ww. weryfikacja i w jaki sposób jest dokumentowana. IP wyjaśniła, że: *„Informuję, że w trakcie weryfikacji wniosku o płatność IP nie weryfikuje wyodrębnionej ewidencji księgowej lub kodu księgowego. Weryfikacji, zgodnie z Metodą doboru dokumentów do weryfikacji w ramach wniosków o płatność określoną w Rocznym Planie Kontroli, podlegają jedynie wybrane dokumenty księgowe wraz z dowodami zapłaty. Podczas takiej weryfikacji sprawdzane jest czy numer księgowy wprowadzony w polu Nr księgowy lub ewidencyjny w tabeli Zestawienie dokumentów w weryfikowanym wniosku o płatność jest zgodny z numerem widniejącym na dokumencie źródłowym wylosowanym do próby. Fakt posiadania przez Beneficjenta ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem weryfikowany jest podczas kontroli na miejscu.”* ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

VI.2.2 Kontrole na miejscu realizacji projektu prowadzone przez IP na podstawie RPK

Zgodnie z art. 10 ust. 5 *Porozumienia w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* zawartego w dniu 23 marca 2015 r. pomiędzy Województwem Łódzkim a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi (wraz z aneksami do ww. Porozumienia), IP przeprowadza kontrole zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli oraz kontrole doraźne, nie ujęte w planie kontroli.

Z przedstawionych RPK, ZK dokonał analizy RPK obejmujących okres obrachunkowy od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2020 r. (zatwierdzony 27 czerwca 2019 r.), okres obrachunkowy od 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r. (zatwierdzony 23 czerwca 2020 r.) oraz od 1 lipca 2021 r. do 30 czerwca 2022 r. (zatwierdzony 27 lipca 2021 r.) IP zgodnie z treścią RPK nie przewiduje zlecenia kontroli podmiotom zewnętrznym.

IP zgodnie z założeniami RPK przeprowadza kontrole na miejscu projektów wyłonionych do realizacji, tak w systemie konkursowym, jak i pozakonkursowym oraz wizyty monitoringowe w przypadku wszystkich podlegających kontroli projektów, które mają na celu weryfikację zgodności realizacji projektu przez Beneficjenta z założeniami określonymi w Umowie o dofinansowanie. Czynności kontrolne podejmowane przez IP prowadzone są w oparciu o aktualne zapisy ww. Porozumienia oraz IW IP.

Rodzaje kontroli

Zgodnie z zapisami RPK, kontrole w okresach obrachunkowych 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/2022 obejmowały: weryfikacje wydatków oraz kontrole na zakończenie realizacji projektu (na dokumentach).

W zakresie weryfikacji wydatków w ramach RPO WŁ 2014-2020 prowadzone są: weryfikacje wniosków beneficjentów o płatność oraz kontrole projektów na miejscu (w siedzibie beneficjenta/biura projektu i wizyty monitoringowe w miejscach realizacji form wsparcia). W odniesieniu do projektów zidentyfikowanych prowadzone są kontrole trwałości projektów/rezultatów projektów po ich zakończeniu.

W ramach weryfikacji wniosków o płatność kontroli poddawany jest każdy WnP otrzymywany od beneficjenta wraz z wymaganymi załącznikami. Podczas weryfikacji korzysta się dodatkowo z innych informacji posiadanych przez instytucję weryfikującą jak np. z wyników kontroli innych uprawnionych organów. Celem weryfikacji WnP jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków ujętych we wniosku oraz potwierdzenie zgodności postępu rzeczowego i finansowego z umową o dofinansowanie projektu, wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów. Kontroli podlegają również odpowiednie dokumenty źródłowe w ramach wniosków o płatność.

Kontrole projektu na miejscu w siedzibie beneficjenta mogą być przeprowadzane w trakcie, na zakończenie oraz po zakończeniu realizacji projektu. Są przeprowadzane jako kontrole planowe oraz w miarę potrzeb jako kontrole doraźne.

Kontrole doraźne – decyzję o przeprowadzeniu kontroli doraźnych (nieujętych w RPK) IP podejmuje w przypadku wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień, zaniedbań ze strony beneficjenta, otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości od instytucji zewnętrznych lub uczestników projektów oraz wniosków w tym zakresie formułowanych przez komórki organizacyjne WUP zaangażowane w proces wdrażania projektów RPO WŁ 2014-2020.

Kontrole planowe przeprowadzane są w jednostkach kontrolowanych zgodnie z Rocznym Planem Kontroli. Kontrole projektów prowadzone są, co do zasady w trakcie ich realizacji, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania rzeczowego i finansowego projektów. Ujęte w Harmonogramie kontroli projektów w ramach Rocznej Planu Kontroli WUP (uznane za najbardziej ryzykowne) projekty podlegają obowiązkowej kontroli na miejscu.

Kontrole projektów na miejscu mają na celu sprawdzenie dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków, a także ich zgodności z celami szczegółowymi RPO WŁ 2014-2020 oraz z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi, w tym m.in. zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. W ramach prowadzonych czynności kontrolnych dobór prób badania kwalifikowalności uczestników projektu oraz dokumentów do kontroli dokonywany jest przez Zespół Kontrolujący na podstawie Metodyki wyboru dokumentacji podczas kontroli na miejscu.

Wizyty monitoringowe prowadzone są przed, w trakcie lub po kontroli projektu przeprowadzonej w siedzibie Beneficjenta. W przypadku wizyt monitoringowych prowadzonych przed planowanym terminem kontroli lub po zakończeniu czynności kontrolnych w siedzibie Beneficjenta po sporządzeniu informacji pokontrolnej, sporządzane są odrębne informacje pokontrolne. Wyniki tych kontroli wprowadzane są odrębnie do SL2014.

Założono przeprowadzenie przynajmniej jednej wizyty monitoringowej w ramach każdego projektu wybranego do kontroli w roku obrachunkowym. Odstąpienie od takiej wizyty jest możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy uniemożliwia to stopień zaawansowania i specyfika projektu, tj. nie są realizowane działania, które można by skontrolować w miejscu ich wykonywania oraz w sytuacji, gdy koszty przeprowadzenia wizyty monitoringowej są niewspółmiernie wysokie do efektywności kontroli zakresu działań merytorycznych.

Kontrole na zakończenie realizacji projektu na dokumentach w siedzibie WUP dokonywane są obligatoryjnie po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed wypłaceniem środków na rzecz beneficjenta albo przed potwierdzeniem prawidłowości wydatkowania środków przez beneficjenta w ramach projektu. Kontrola polega na potwierdzeniu kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu. Kontrole te nie są ujmowane w Rocznym Planie Kontroli.

W sytuacji, gdy kontrola na dokumentach nie da wystarczającego zapewnienia, że cele projektu zostały osiągnięte, a dokumentacja projektowa jest kompletna i została zarchiwizowana, kontrola na zakończenie może przybrać wówczas formę kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta. Kontrola taka przeprowadzana jest w trybie doraźnym. Kontrola na zakończenie realizacji projektu ma również miejsce w sytuacji, gdy kontrola planowa projektu wyłonionego zgodnie z metodyką doboru próby projektów do kontroli jest przeprowadzana po złożeniu wniosku o płatność końcową.

Kontrole trwałości projektu/rezultatów po zakończeniu realizacji projektu dotyczą projektów, dla których wymóg utrzymania trwałości został określony w umowie o dofinansowanie. Mają one formę kontroli na miejscu (w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu).

W ramach realizacji kontroli trwałości przeprowadzony jest wybór losowo reprezentatywnej próby projektów do kontroli, przewyższającej wskazany pułap 5% populacji projektów, które są objęte obowiązkiem zachowania trwałości po zakończeniu okresu ich realizacji. W tej populacji ujęte zostają projekty, w przypadku których na dzień dokonywania wyboru próby do kontroli zatwierdzono wniosek o płatność końcową, nie minął okres utrzymania trwałości¹⁸ oraz okres utrzymania trwałości przypada na dany rok obrachunkowy¹⁹.

Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontroli trwałości:

Na etapie sporządzania RPK IP nie wybiera projektów do kontroli. Wybór projektów zostaje dokonany w oparciu o wyniki analizy ryzyka sporządzonej na podstawie metodyki doboru projektów do kontroli ujętej w RPK 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/2022. Analiza ryzyka zostaje sporządzona na początku roku obrachunkowego i podlega cyklicznym aktualizacjom. Na podstawie jej wyników zostaje opracowany Harmonogram kontroli projektów, który jest również okresowo lub doraźnie²⁰ aktualizowany.

Zgodnie z dokumentacją przedstawioną przez IP:

1. Za rok obrachunkowy od 01.07.2019 r. do 30.06.2020 r. Harmonogram kontroli projektów podlegał dwóm aktualizacjom- wersja z dnia 28.08.2019 r., została zaktualizowana wersją z 31.12.2019 r. oraz 30.06.2019 r.
2. Za rok obrachunkowy od 01.07.2020 r. do 30.06.2021 r. Harmonogram kontroli projektów podlegał dwóm aktualizacjom - wersja z dnia 29.07.2020 r., została zaktualizowana wersją z 31.12.2020 r. oraz 30.06.2021 r.
3. Za rok obrachunkowy od 01.07.2021 r. do 30.06.2022 r. Harmonogram kontroli projektów- wersja z dnia 30.07.2021 r., na dzień przekazania informacji tj. 26.11.2021 r. nie podlegała aktualizacji.

O przyjęciu projektów do kontroli w ramach RPK w poszczególnych Działaniach/Poddziałaniach decydują wyniki analizy ryzyka: najwyższa liczba uzyskanych punktów i częściowy dobór losowy.

Wielkość próby projektów do kontroli w ramach RPO WŁ 2014-2020 zgodnie z przyjętą metodyką

Zgodnie z przyjętą metodologią doboru próby do kontroli, w roku obrachunkowym 2019/2020 oraz 2020/2021, w RPK RPO WŁ 2014-2020 przyjęto obligatoryjne zaplanowanie przeprowadzenia kontroli realizacji projektów na miejscu na próbie minimum 20% projektów najbardziej ryzykownych realizowanych w danym roku obrachunkowym w ramach każdego Działania, a w przypadku podziału na Poddziałania w ramach każdego z wydzielonych Poddziałania (zarówno projektów konkursowych, jak i pozakonkursowych), spełniających definicję „projektów realizowanych w danym roku”. Zgodnie z tą definicją, są to projekty, dla których podpisano umowy o dofinansowanie projektu oraz w ramach których zatwierdzono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę większą od 0,00 zł. W ten sposób kontrolowane są wydatki ujęte w rocznym zestawieniu wydatków. W przypadku wystąpienia projektów, w ramach których przewidziane jest złożenie tylko dwóch wniosków o płatność, tj. wniosku o wypłatę pierwszej transzy i wniosku o płatność końcową, za „projekty realizowane w danym roku obrachunkowym” uważa się projekty, dla których podpisano umowę o dofinansowanie projektu. Kontrole tych projektów są przeprowadzane przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową, a tym samym ujmowane są w sporządzanej w danym okresie analizie ryzyka. Projekty rozliczane metodą uproszczoną podlegają analizie w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Próba minimum 20% ustalona była w proporcji: min. 15 % w ramach których o przyjęciu projektów do kontroli decydowały wyniki analizy ryzyka w kolejności projektów, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. Pozostałe min. 5% w ramach których o przyjęciu projektów do kontroli decydował

¹⁸ Nie dotyczy RPK 2021/2022

¹⁹ Dotyczy RPK 2020/2021 oraz 2021/2022

²⁰ Dodatkowy zapis dotyczy RPK 2020/2021 oraz 2021/2022

dobór losowy (z wykorzystaniem metody statystycznej) z projektów pozostałych po wyborze wskazanych wyżej 15%. Powyższe miało na celu zapewnienie większej dywersyfikacji projektów kontrolowanych w danym roku obrachunkowym. Projekty do kontroli ujmowane były w harmonogramie kontroli z uwzględnieniem terminów zakończenia realizacji.

Pod koniec roku obrachunkowego 2020/2021, w aktualizacji RPK nastąpiło obniżenie do 15% odsetka projektów wyłonionych do kontroli²¹. Wskaźnik ten został utrzymany także w Rocznym Planie Kontroli 2021/2022. Przyjęta 15% próba projektów obejmuje min. 13% projektów najbardziej ryzykownych i uzupełniana jest o projekty, których o przyjęciu do kontroli decyduje dobór losowy (z wykorzystaniem metody statystycznej) z projektów pozostałych po wyborze wskazanych wyżej min. 13%. Projekty do kontroli ujmowane są w harmonogramie kontroli z uwzględnieniem terminów zakończenia realizacji.

Realizacja RPK

ZK wystąpił do IP z prośbą o przekazanie informacji w zakresie wykonania poszczególnych RPK (liczbowo/procentowo).

Z analizy danych przekazanych w tabelach „Wyniki analizy ryzyka i jej aktualizacji oraz realizacji kontroli planowych projektów RPO WŁ 2014-2020” dla RPK 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/2022 wynika, że IP zrealizowała plan kontroli w następującym zakresie²²:

- w roku obrachunkowym 2019/2020 IP zaplanowała przeprowadzenie 77 kontroli, zrealizowano 75 kontroli - Roczny Plan Kontroli 2019/2020 zrealizowano na poziomie 97 %. W ramach wskazanej liczby 75 zrealizowanych kontroli planowych na miejscu - 57 kontroli zostało przeprowadzonych w trakcie realizacji projektu. Pozostałe kontrole przeprowadzono na zakończenie, po złożeniu końcowego wniosku o płatność.
- w roku obrachunkowym 2020/2021 IP zaplanowała przeprowadzenie 77 kontroli, zrealizowano 76 kontroli - Roczny Plan Kontroli 2020/2021 zrealizowano na poziomie 99 %.
W ramach wskazanej liczby 76 zrealizowanych kontroli planowych na miejscu - 58 kontroli zostało przeprowadzonych w trakcie realizacji projektu. Pozostałe kontrole przeprowadzono na zakończenie, po złożeniu końcowego wniosku o płatność.
- w roku obrachunkowym 2021/2022 IP zaplanowała przeprowadzenie 56 kontroli, zrealizowano 41 kontroli - Roczny Plan Kontroli 2021/2022 zrealizowano na poziomie 73 %.
W ramach wskazanej liczby 41 zrealizowanych kontroli planowych na miejscu - 35 kontroli zostało przeprowadzonych w trakcie realizacji projektu. Pozostałe kontrole przeprowadzono na zakończenie, po złożeniu końcowego wniosku o płatność.

ZK stwierdził pojedyncze błędy w obliczeniach w przekazanych tabelach dot. wyników analiz ryzyka w zakresie podsumowań danych w kolumnie 17 *Liczba kontroli do osiągnięcia 20%²³/15%²⁴* oraz kolumnie 18 *Brakująca liczba kontroli do wskaźn. 20 %²⁵/15%²⁶*.

IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „Powyższy wzór tabel został określony przez Instytucję Zarządzającą i wykorzystany do przekazania informacji z wykonania poszczególnych RPK (liczbowo/procentowo). W tabeli są stosowane formuły programu Excel. Wskazane różnice wynikają z zaokrągleń wskazanego programu. Z uwagi na fakt, iż wskazane kolumny nie dotyczą podstawowych informacji z wykonania RPK, o które Państwo prosili, nie ma potrzeby ich zmiany. Wskazane kolumny służą w trakcie roku obrachunkowego do oceny stopnia realizacji wskaźnika przeprowadzonych kontroli planowych. O ile będzie to niezbędne dla potrzeb audytu zostanie sporządzona tabela bez

²¹ Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego WŁ pismem z dnia 17 maja 2021 r., znak: EK-O.4264.3.2021.MP, zwrócił się do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z prośbą o wyrażenie zgody na obniżenie odsetka próby projektów do kontroli w związku z sytuacją epidemiologiczną w kraju. W odpowiedzi, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej pismem z dnia 27 maja 2021 r. wyraziło zgodę na przedmiotową zmianę.

²² Informacja wg stanu na dzień 28.04.2022 r.

²³ RPK 2019/2020

²⁴ RPK 2020/2021

²⁵ RPK 2019/2020

²⁶ RPK 2020/2021

zachowania reguł wprowadzonych w dokumencie Excel.” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego i potwierdza realizację RPK.

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID-19

Zgodnie z zapisami RPK, od wyżej opisanego schematu w zakresie metodyki doboru projektów do kontroli, IP dopuszcza możliwość odstępstw uzasadnionych wystąpieniem sytuacji nieprzewidzianych - zdarzeń losowych zakłócających płynność procesu kontroli projektów takich jak wystąpienie okresów nasilenia zagrożenia epidemiologicznego. Każdorazowo takie odstępstwo będzie dokumentowane notatką z odstępstwa od procedur wskazanych w IW IP.

ZK zwrócił się z prośbą o udzielenie odpowiedzi, czy w związku z wprowadzeniem stanu zagrożenia epidemiologicznego w Polsce, WUP w Łodzi dokonał jakiś zmian w procesie kontroli? IP przesłała następującą odpowiedź: „W związku z obostrzeniami w funkcjonowaniu podmiotów kontrolowanych i WUP w Łodzi jako instytucji kontrolującej realizację projektów współfinansowanych z EFS w okresie nasilenia zagrożeniem COVID-19 od końca marca do początku czerwca 2020 r. wstrzymano realizację kontroli projektów na miejscu. Od czerwca 2020 r. wznowiono kontrole projektów, ale wprowadzono zmiany w sposobie przygotowania i przeprowadzania kontroli projektów. Dla zapewnienia ciągłości procesu kontroli projektów przyjęto system kontroli zdalnych na oryginałach dokumentów dostarczanych przez Beneficjentów do siedziby WUP w Łodzi. W związku z tym oraz wprowadzeniem w WUP w Łodzi hybrydowego systemu pracy wprowadzono zmiany w zapisach Instrukcji Wykonawczych Podręcznika IP w ramach RPO WŁ (tj. w IW nr 7.2 i 7.3) - zapisy porządkujące pracę zdalną w okresie zagrożenia COVID-19 oraz sporządzano stosowne notatki. W związku z tymi zmianami wprowadzono również zmiany w treści wzorów dokumentów stanowiących załączniki do IW nr 7.3. Na uzasadnione wnioski podmiotów kontrolowanych dokonywano przesunięć terminów kontroli lub wydłużano terminy przekazywania dokumentów. W związku z utrudnionymi warunkami realizacji procesu kontroli projektów w okresie zagrożenia COVID-19 uzyskano (za pośrednictwem IZ RPO WŁ) akceptację IK UP na obniżenie wskaźnika kontroli projektów w stosunku do populacji ustalonego w RPK IP na rok obrotowy 2020/2021 z poziomu 20% do poziomu minimum 15%. Dodatkowo w RPK IP na rok obrotowy 2021/2022 wprowadzono zapisy odnośnie możliwości wprowadzania odstępstw od ustalonych procedur w sytuacjach szczególnych, w tym w okresie zagrożenia epidemicznego.” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

VI.2.2.1 Kontrola nr RPLD.08.01.00-10-0021/20-001 projektu pn. „Aktywizacja osób po 29. roku życia pozostających bez pracy w powiecie tomaszowskim (VI)” w ramach osi priorytetowej VIII „Zatrudnienie”, Działania VIII.1 „Wsparcie aktywności zawodowej osób po 29 roku życia przez powiatowe urzędy pracy” RPO WŁ 2014-2020 zrealizowanego przez Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim.

Kontrola na miejscu w siedzibie Beneficjenta została przeprowadzona w oparciu o Procedurę 7.3 Instrukcja przygotowania, przeprowadzenia kontroli projektów ujętą w IW IP (wersja 06 zatwierdzona Uchwałą Nr 888/20 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 08.09.2020 r.) – przez pracowników Oddziału Kontroli EFS. Przedmiotowa procedura dotyczyła również przeprowadzenia wizyt monitoringowych prowadzonych przed, w trakcie lub po kontroli projektu przeprowadzonej w siedzibie Beneficjenta (biura projektu).

ZK zostały przekazane przez kontrolowanego dokumenty w zakresie przeprowadzonej wizyty monitoringowej oraz kontroli w trakcie realizacji projektu w siedzibie Beneficjenta.

Kontrola na miejscu realizacji

Wystawiono Upoważnienie nr 90-6/VIII.1/RPLD/20-21 (znak sprawy: EK-O.4265.90.2020.TL) dla dwóch pracowników IP, wchodzących w skład Zespołu Kontrolującego (w tym Kierownika i członka Zespołu Kontrolującego), które zostało podpisane w dniu 06.09.2021r. przez Wicedyrektora WUP. Zgodnie z jego treścią „upoważnienie zachowuje ważność od daty wystawienia do dnia zakończenia wszelkich czynności związanych z przedmiotową kontrolą, w tym do dnia rozliczenia wykonania ewentualnych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych”, a jako termin czynności kontrolnych wskazano 14-16.09.2021 r.

Zgodnie z treścią zawiadomienia o kontroli (znak: EK-O.4265.90.2020.TL) z dnia 06.09.2021 r., sporządzonego przez Kierownika Zespołu Kontrolującego i podpisanego przez Wicedyrektora WUP, poinformowano Beneficjenta, iż w dniu 14.09.2021 r. rozpocznie się w jego siedzibie kontrola

w trakcie realizacji projektu (data wysłania zawiadomienia pocztą elektroniczną – 06.09.2021 r., data odebrania zawiadomienia przez podmiot kontrolowany - 08.09.2021 r.). Pismo zostało przesłane z zachowaniem terminu wynikającego z IW IP (tj. 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych). W treści zawiadomienia wyszczególniono obszary, które zostaną objęte kontrolą, jak również dane kontaktowe Zespołu Kontrolującego w celu usprawnienia realizacji kontroli.

Deklaracja bezstronności została podpisana przez Kierownika oraz członka Zespołu Kontrolującego w dniu 13.09.2021 r. (załącznik nr 3 do instrukcji 7.3 do IW IP).

Podczas niniejszej kontroli na miejscu realizacji projektu w dniu 16.09.2021r. Zespół Kontrolujący przeprowadził jedną niezapowiedzianą wizytę monitoringową na miejscu realizacji stażu zawodowego odbywanego przez uczestnika projektu. W toku czynności kontrolnych potwierdzono prawidłowość realizowanej formy wsparcia.

Zgodnie z IW IP do przeprowadzenia kontroli na miejscu wykorzystano *Listę sprawdzającą do kontroli planowej na miejscu w trakcie realizacji projektu w ramach EFS* (dokument zgodny ze wzorem załącznika nr 4 do instrukcji 7.3 do IW IP) sporządzoną przez Zespół Kontrolujący, która została podpisana przez członka Zespołu Kontrolującego oraz Kierownika Zespołu Kontrolującego w dniu 18.10.2021 r.

Po zakończeniu kontroli na miejscu, z zachowaniem terminu wynikającego z IW IP (tj. w terminie 35 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli), Zespół Kontrolujący sporządził Informację pokontrolną z kontroli (zgodną ze wzorem załącznika nr 7 do instrukcji 7.3 do IW IP) w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach wraz z pismem przewodnim do Beneficjenta. Informacja pokontrolna została podpisana przez Zespół Kontrolujący, zaakceptowana przez Z-cę Kierownika Oddziału Kontroli EFS oraz zatwierdzona przez Wicedyrektora WUP w dniu 18.10.2021r. W ww. piśmie Beneficjent został poinformowany o prawie do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do treści Informacji, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania (data odbioru pisma przez Beneficjenta 20.10.2021r.).

ZK zwrócił uwagę, że lista sprawdzająca i informacja pokontrolna zostały sporządzone z tą samą datą - 18.10.2021 r., natomiast zgodnie z IW IP: „Sporządzenie i podpisanie przez kontrolujących listy sprawdzającej niezwłocznie po uzupełnieniu w niej zapisów wynikających z dokonania (po zakończeniu czynności kontrolnych) analizy i opracowania dokumentów z kontroli w siedzibie IP a przed rozpoczęciem opracowania Informacji pokontrolnej. Kontrolujący mają obowiązek dokumentowania zmian w zapisach listy sprawdzającej po jej sporządzeniu i podpisaniu a przed sporządzeniem Informacji pokontrolnej (np. w sytuacji konieczności dokonania dodatkowych czynności kontrolnych lub pozyskania od podmiotu kontrolującego dodatkowych dokumentów i wyjaśnień.” IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „*Stwierdzona rozbieżność w odniesieniu do IW IP wynika z faktu, iż we wskazanej dacie kontrolujący po sporządzeniu listy w swoim zakresie, nanosili jeszcze poprawki wynikające z weryfikacji poprawności sporządzenia listy sprawdzającej przez kierownictwo Oddziału Kontroli EFS. Po naniesieniu poprawek uwzględnili je w informacji pokontrolnej i wówczas równocześnie w tym samym dniu podpisali wersję listy sprawdzającej uwzględniającą naniesione poprawki i sporządzoną na jej podstawie Informację pokontrolną.*” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Wynik kontroli: bez zastrzeżeń

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień. Z uwagi na powyższe nie zachodziła konieczność wydania zaleceń pokontrolnych. W wyniku kontroli nie stwierdzono podejrzenia oszustw finansowych oraz działań o charakterze korupcyjnym.

Według danych z SL2014 w dniu 03.11.2021 r. dla kontroli nr RPLD.08.01.00-10-0021/20-001 w module Kontrole zarejestrowano Kartę kontroli, w której ujęto dane dotyczące przeprowadzonej kontroli zgodnie z danymi wynikającymi z dokumentów sporządzonych w toku kontroli (zachowano termin wskazany w instrukcji 7.3 do IW IP.).

ZK potwierdza, iż kontrola na miejscu w siedzibie Beneficjenta została przeprowadzona w oparciu o regulacje zawarte w IW IP z zachowaniem wymaganych terminów.

VI.2.2.2 Kontrola nr RPLD.08.03.01-10-0063/15-001 projektu pn. „*Sila biznesu - dotacje na start firmy*”, w ramach osi priorytetowej VIII „Zatrudnienie”, Działania VIII.3 „Wsparcie przedsiębiorczości”, Poddziałania VIII.3.1 „Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych” RPO WŁ 2014-2020 zrealizowanego przez Powiat Pabianicki/Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach.

Kontrola na miejscu w siedzibie Beneficjenta została przeprowadzona w oparciu o Procedurę 7.3 *Instrukcja przygotowania, przeprowadzenia kontroli projektów* ujętą w IW IP (wersja nr 4 zatwierdzona Uchwałą Nr 1191/18 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 29.08.2018 r.), przez pracowników Oddziału Kontroli EFS. Przedmiotowa procedura dotyczyła również przeprowadzenia wizyt monitoringowych prowadzonych przed, w trakcie lub po kontroli projektu przeprowadzonej w siedzibie Beneficjenta (biura projektu).

ZK zostały przekazane dokumenty w zakresie przeprowadzonej wizyty monitoringowej oraz kontroli w trakcie realizacji projektu w siedzibie Beneficjenta.

Kontrola na miejscu realizacji

Wystawiono Upoważnienie nr 51-6/VIII.3.1/RPLD/18-19 (znak sprawy: EK-O.4265.51.2019.TL) dla trzech pracowników IP, wchodzących w skład Zespołu Kontrolującego (w tym Kierownika i dwóch członków Zespołu Kontrolującego), które zostało podpisane w dniu 12.02.2019 r. przez Dyrektora WUP. Zgodnie z treścią upoważnienia, „upoważnienie zachowuje ważność od daty wystawienia do dnia zakończenia wszelkich czynności związanych z przedmiotową kontrolą, w tym do dnia rozliczenia wykonania ewentualnych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych”, a jako termin czynności kontrolnych wskazano 21-22.02.2019 r.

Zgodnie z treścią zawiadomienia o kontroli (znak: EK-O.4265.51.2019.TL) z dnia 12.02.2019 r., sporządzonego przez Kierownika Zespołu Kontrolującego i podpisanego przez Dyrektora WUP, poinformowano Beneficjenta, iż w dniu 21.02.2019 r. rozpocznie się w jego siedzibie kontrola w trakcie realizacji projektu (data wysłania zawiadomienia pocztą elektroniczną – 12.02.2019 r., data wysłania zawiadomienia pocztą 14.02.2019 r.). Pismo zostało przesłane z zachowaniem terminu wynikającego z IW IP (tj. 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych). W treści zawiadomienia wyszczególniono obszary, które zostaną objęte kontrolą, jak również dane kontaktowe Zespołu Kontrolującego w celu usprawnienia realizacji kontroli.

Deklaracja bezstronności została podpisana przez Kierownika oraz dwóch członków Zespołu Kontrolującego w dniu 20.02.2019 r. (załącznik nr 3 do instrukcji 7.3).

Podczas niniejszej kontroli na miejscu realizacji projektu w dniu 22.02.2019 r. Zespół Kontrolujący przeprowadził jedną niezapowiedzianą wizytę monitoringową na miejscu prowadzenia działalności gospodarczej prowadzonej przez uczestnika projektu. W toku czynności kontrolnych potwierdzono prawidłowość realizowanej formy wsparcia.

Zgodnie z IW IP do przeprowadzenia kontroli na miejscu wykorzystano *Listę sprawdzającą do kontroli planowej na miejscu w trakcie realizacji projektu w ramach EFS* (dokument zgodny ze wzorem załącznika nr 4 do instrukcji 7.3 do IW IP) sporządzoną przez Zespół Kontrolujący, która została podpisana przez dwóch członków Zespołu Kontrolującego oraz Kierownika Zespołu Kontrolującego w dniu 12.04.2019 r.

ZK stwierdził, że w punkcie 5.11 Listy sprawdzającej „*Czy wykonanie zadań zostało potwierdzone protokołem odbioru, wskazującym na prawidłowość ich realizacji, a także liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym*” zaznaczono rubrykę „tak”, pomimo, iż w uwagach wpisano: „*W przypadkach osób zaangażowanych na podstawie stosunku pracy nie ma obowiązku potwierdzania wykonywania zadań protokołem odbioru*”. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „*Stwierdzona niespójność wynika z oczywistej omyłki pisarskiej. Dokonano poprawy zapisów na egzemplarzu listy znajdującej się w aktach kontroli. Skan strony z poprawionym zapisem w załączeniu.*” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Po zakończeniu kontroli na miejscu, z zachowaniem terminu wynikającego z IW IP (tj. w terminie 35 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli), Zespół Kontrolujący sporządził Informację pokontrolną z kontroli (zgodną ze wzorem załącznika nr 7 do IW IP) w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach wraz z pismem przewodnim do Beneficjenta. Informacja pokontrolna została podpisana przez Zespół Kontrolujący, zaakceptowana przez Kierownika Oddziału Kontroli EFS oraz zatwierdzona przez p.o. Dyrektora WUP w dniu 12.04.2019 r. W ww. piśmie Beneficjent został

poinformowany o prawie do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do treści Informacji, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania (data odbioru pisma przez Beneficjenta 15.04.2019 r.).

Wynik kontroli: bez zastrzeżeń. Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień. Z uwagi na powyższe nie zachodziła konieczność wydania zaleceń pokontrolnych.

W wyniku kontroli nie stwierdzono podejrzenia oszustw finansowych oraz działań o charakterze korupcyjnym.

Według danych z SL2014 w dniu 06.05.2019 r. dla kontroli nr RPLD.08.03.01-10-0063/15-001 w module Kontrole zarejestrowano Kartę kontroli, w której ujęto dane dotyczące przeprowadzonej kontroli zgodne z danymi wynikającymi z dokumentów sporządzonych w toku kontroli (zachowano termin wskazany w IW IP).

ZK stwierdził, że w systemie SL2014 w polu „rodzaj kontroli” wpisano kontrolę „w trakcie realizacji projektu”, pomimo, iż w ramach kontroli przeprowadzono również wizytę monitoringową. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „*Uzupełniono kartę kontroli dodatkowo o wskazany rodzaj kontroli - „wizyta monitoringowa”. Karta kontroli w załączeniu.*” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

ZK potwierdza, iż kontrola na miejscu w siedzibie Beneficjenta została przeprowadzona w oparciu o regulacje zawarte w IW IP z zachowaniem wymaganych terminów.

VI.2.2.3 Kontrola nr RPLD.08.02.01-10-0134/16-001 projektu pn. „*Nowy start do kariery*” w ramach osi priorytetowej VIII „Zatrudnienie”, Działania VIII.2 „Wsparcie aktywności zawodowej osób po 29 roku życia”, Poddziałania VIII.2.1 „Wsparcie aktywności zawodowej osób po 29. roku życia” RPO WŁ 2014-2020 zrealizowanego przez TEB EDUKACJA Sp. z o.o.

Kontrola na miejscu, która odbyła się w Biurze projektu została przeprowadzona w oparciu o Procedurę 7.3 *Instrukcja przygotowania, przeprowadzenia kontroli projektów* ujętą w IW IP (wersja nr 4 zatwierdzona Uchwałą Nr 1191/18 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 29.08.2018 r.), przez pracowników Oddziału Kontroli EFS. Przedmiotowa procedura dotyczyła również przeprowadzenia wizyt monitoringowych prowadzonych przed, w trakcie lub po kontroli projektu przeprowadzonej w siedzibie Beneficjenta (biura projektu).

ZK zostały przekazane dokumenty w zakresie przeprowadzonej wizyty monitoringowej oraz kontroli w trakcie realizacji projektu w siedzibie Beneficjenta.

Kontrola na miejscu realizacji

Wystawiono Upoważnienie nr 52-4/VIII.2.1/RPLD/18-19 (znak sprawy: EK-O.4265.52.2019.MSz) dla trzech pracowników IP, wchodzących w skład Zespołu Kontrolującego (w tym Kierownika i dwóch członków Zespołu Kontrolującego), które zostało podpisane w dniu 25.02.2019 r. przez p.o. Dyrektora WUP. Zgodnie z treścią upoważnienia, „upoważnienie zachowuje ważność od daty wystawienia do dnia zakończenia wszelkich czynności związanych z przedmiotową kontrolą, w tym do dnia rozliczenia wykonania ewentualnych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych”, a jako termin kontroli na miejscu wskazano 07-08.03.2019 r.

Zgodnie z treścią zawiadomienia o kontroli (znak: EK-O.4265.52.2019.MSz) z dnia 25.02.2019 r., sporządzonego przez Kierownika Zespołu Kontrolującego i podpisanego przez p.o. Dyrektora WUP, poinformowano Beneficjenta, iż w dniu 07.03.2019 r. rozpocznie się w jego siedzibie kontrola w trakcie realizacji projektu (data wysłania pisma pocztą elektroniczną – 25.02.2019 r., data odebrania pisma przez podmiot kontrolowany 01.03.2019 r.) Pismo zostało przesłane z zachowaniem terminu wynikającego z IW IP (tj. 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych). W treści zawiadomienia wyszczególniono obszary, które zostaną objęte kontrolą, jak również dane kontaktowe Zespołu Kontrolującego w celu usprawnienia realizacji kontroli.

Deklaracja bezstronności została podpisana przez Kierownika oraz dwóch członków Zespołu Kontrolującego w dniu 06.03.2019 r. (załącznik nr 3 do IW IP).

W ramach niniejszej kontroli, Zespół Kontrolujący przeprowadził w dniu 20.03.2019 r. jedną niezapowiedzianą wizytę monitoringową na miejscu realizacji stażu zawodowego odbywanego przez uczestnika projektu. W toku czynności kontrolnych potwierdzono prawidłowość realizowanej formy wsparcia.

Zgodnie z IW IP do przeprowadzenia kontroli na miejscu wykorzystano *Listę sprawdzającą do kontroli planowej na miejscu w trakcie realizacji projektu w ramach EFS* (dokument zgodny ze wzorem załącznika nr 4 do IW IP) sporządzoną przez Zespół Kontrolujący, która została podpisana przez członka Zespołu Kontrolującego (brak podpisu drugiego członka Zespołu Kontrolującego - zgodnie z adnotacją na liście „nieobecność usprawiedliwiona”) oraz Kierownika Zespołu Kontrolującego w dniu 14.10.2019 r.

ZK stwierdził, że w punkcie 7. Listy sprawdzającej (wizyta monitoringowa) podano niewłaściwy rok przeprowadzenia wizyty monitoringowej - przedmiotowa wizyta miała miejsce 20 marca 2019 r., a ww. liście wskazano termin wizyty - 20 marca 2018 r. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: *„Stwierdzona niespójność w datach wynika z oczywistej omyłki pisarskiej. Dokonano poprawy zapisów na egzemplarzu listy znajdującej się w aktach kontroli. Skan strony z poprawionym zapisem w załączeniu.”* ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Podczas analizy dokumentacji, ZK stwierdził niedotrzymanie 35 - dniowego terminu wynikającego z IW IP na sporządzenie informacji pokontrolnej dla przedmiotowej kontroli (liczonego od dnia przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu). IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: *„Wskazany termin został dotrzymany. Za zakończenie kontroli (czynności kontrolnych, od których zaczyna się bieg terminu na sporządzenie informacji pokontrolnej) przyjmowana jest data przeprowadzenia wizyty monitoringowej (w tym przypadku 20 marca 2019 r.). I od tej daty był liczony termin 35 dni roboczych. Wizyta monitoringowa została przeprowadzona po zakończeniu czynności w biurze projektu z uwagi na skomplikowanie i czasochłonność weryfikacji przygotowanej dokumentacji z realizacji projektu i ograniczony czas kontroli na miejscu. Dodatkowo biuro projektu mieściło się w Piotrkowie Trybunalskim, a wizyta została przeprowadzona w Skierniewicach. Informacja pokontrolna została przekazana do Beneficjenta (mając na uwadze wstrzymanie biegu terminu spowodowane potrzebą wydania opinii prawnej) w ostatnim dniu upływu terminu. Wizyta monitoringowa przeprowadzana w trakcie opracowywania wyników kontroli z kontroli planowej na miejscu jest opisywana w liście i stanowi jej obligatoryjną, podstawową część, a tym samym nie stanowi dodatkowych czynności kontrolnych.”* ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Po zakończeniu kontroli na miejscu, z zachowaniem terminu wynikającego z IW IP (tj. w terminie 35 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli)²⁷, Zespół Kontrolujący sporządził Informację pokontrolną z kontroli (zgodną ze wzorem załącznika nr 7 do instrukcji 7.3 do IW IP) w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach wraz z pismem przewodnim do Beneficjenta.

Informacja pokontrolna została podpisana przez Zespół Kontrolujący (brak podpisu jednego z Kontrolujących – zgodnie z adnotacją na inf. pokontrolnej „nieobecność usprawiedliwiona”), zaakceptowana przez Z-cę Kierownika Oddziału Kontroli EFS oraz zatwierdzona przez p.o. Dyrektora WUP w dniu 14.10.2019 r. W ww. piśmie Beneficjent został poinformowany o prawie do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do treści Informacji, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania Informacji pokontrolnej (data odbioru pisma przez Beneficjenta 17.10.2019 r.).

Pismem z dnia 30.10.2019 r. (data wpływu do WUP to 04.11.2019 r.), z zachowaniem terminu 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania Informacji pokontrolnej, Beneficjent przekazał zastrzeżenia do informacji pokontrolnej oraz odniósł się do zaleceń pokontrolnych i przedłożył niezbędne wyjaśnienia. Pismem z dnia 08.11.2019 r. IP zwróciła się ponownie do Rady Prawnego z prośbą o przeanalizowanie stanowiska Beneficjenta w związku z wniesionymi zastrzeżeniami. Jednocześnie w dniu 08.11.2019 r. poinformowano Beneficjenta, że termin na sporządzenie stanowiska zespołu kontrolującego w tym zakresie ulega zawieszeniu (informacja wysłana pocztą elektroniczną z dnia 08.11.2019 r.). Opinia prawna w ww. zakresie została wydana w dniu 15.11.2019 r. Następnie w dniu 18.11.2019 r. została wysłana wiadomość pocztą elektroniczną do Beneficjenta z informacją, że stanowisko IP w sprawie wniesionych zastrzeżeń do treści informacji pokontrolnej zostanie przekazane do dnia 25.11.2019 r.

²⁷ Termin na sporządzenie informacji pokontrolnej, w związku z wystąpieniem Zespołu Kontrolującego do Rady Prawnego z prośbą o opinię w przedmiocie przeprowadzonego przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zasady konkurencyjności, został w dniu 01.04.2019 r. wstrzymany, o czym poinformowano Beneficjenta pocztą elektroniczną. Przedmiotowa opinia została wydana w dniu 5.09.2019 r. Następnego dnia, tj. 6.09.2019 r. IP wysłała pocztą elektroniczną wiadomość do Beneficjenta z informacją, że ponownie zaczął biec termin na sporządzenie informacji pokontrolnej. Ostatecznie informacja pokontrolna została wysłana przez IP w dniu 14.10.2019 r.

W dniu 25.11.2019 r. z zachowaniem terminu wynikającego z IW IP (tj. w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej), Zespół Kontrolujący sporządził Informację pokontrolną (w wersji ostatecznej) w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach wraz z pismem przewodnim do Beneficjenta. Informacja pokontrolna została podpisana przez Zespół Kontrolujący (brak podpisu jednego z członków Zespołu Kontrolującego - zgodnie z adnotacją na inf. pokontrolnej „nieobecność usprawiedliwiona”), zaakceptowana przez Z-cę Kierownika Oddziału Kontroli EFS oraz zatwierdzona przez p.o. Dyrektora WUP w dniu 25.11.2019 r. W przedmiotowym piśmie Beneficjent został poinformowany, że kontrolujący nie uwzględniają wniesionych zastrzeżeń i nie znajdują podstaw do zmian treści Informacji pokontrolnej. Jednocześnie poinformowano Beneficjenta, że od ostatecznej informacji nie przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń (data odbioru pisma przez Beneficjenta 28.11.2019 r.).

Wynik kontroli: z istotnymi zastrzeżeniami. W dniu 03.12.2019 r. IP przekazała do Beneficjenta informacje o wynikach weryfikacji zaleceń w stosunku do stwierdzonych uchybień. Potwierdzono również wykonanie części zaleceń pokontrolnych.

W dniu 11.12.2019 r. (data wpływu do WUP to 13.12.2019 r.) Beneficjent przesłał podpisaną Informację pokontrolną (w wersji ostatecznej) wraz z informacją dotyczącą uzupełnienia wykonania zaleceń pokontrolnych, w tym dokonania zwrotu wydatków uznanych za niekwalifikowalne. W dniu 19.12.2019 r. IP przekazała Beneficjentowi informacje o pozytywnych wynikach weryfikacji wykonania zalecenia. Jednocześnie poinformowano o dokonaniu przez Beneficjenta wpłaty wydatków niekwalifikowalnych wraz z odsetkami w niepełnej wysokości tj. stwierdzono niedopłatę. W dniach 09.01.2020 r. oraz 21.01.2020 r., zgodnie z pismem IP, Beneficjent dokonał zwrotu całej kwoty wydatków niekwalifikowalnych. Pismo o zakończeniu kontroli zostało sporządzone w dniu 28.02.2020 r.

ZK stwierdził przekroczenie 15 - dniowego terminu wynikającego z IW IP na sporządzenie pisma zamykającego przedmiotową kontrolę. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: *„Ostatnia czynność w zakresie zweryfikowania wykonania przez podmiot kontrolowany zaleceń pokontrolnych/rekomendacji nastąpiła w dniu 29 stycznia 2020 r. (pismo wewnętrzne do Wydziału Budżetu i Funduszy potwierdzające prawidłowość zwrotu wydatków niekwalifikowalnych przez Beneficjenta). Od tego dnia liczono termin 15 dni roboczych na zakończenie kontroli, który upłynął w dniu 19 lutego 2020 r. Pismo o zakończeniu kontroli sporządzono w dniu 28 lutego 2020 r. Różnica 7 dni roboczych wynika z przeoczenia zespołu kontrolującego. Powyższe nie miało jednak wpływu na prawidłowość merytoryczną procesu kontrolnego, gdyż wskazany termin na sporządzenie pisma kończącego kontrolę ma wyraz formalny w zakresie informacji Beneficjenta o czynnościach w sprawie.”*

Według danych z SL2014 w dniu 27.11.2019 r. dla kontroli nr RPLD.08.02.01-10-0134/16-001 w module Kontrole zarejestrowano Kartę kontroli, w której ujęto dane dotyczące przeprowadzonej kontroli zgodne z danymi wynikającymi z dokumentów sporządzonych w toku kontroli (zachowano termin wskazany w IW IP). W wyniku kontroli nie stwierdzono podejrzenia oszustw finansowych oraz działań o charakterze korupcyjnym.

VI.2.2.4 Kontrola nr RPLD.09.02.01-10-B003/19-001 projektu pn. *„Długoterminowa opieka medyczna dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu”* w ramach osi priorytetowej IX „Włączenie społeczne”, Działania IX.2 „Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”, Poddziałania IX.2.1 „Usługi społeczne i zdrowotne” RPO WŁ 2014-2020 zrealizowanego przez Polskie Towarzystwo Stwardnienia Rozsianego Oddział w Sieradzu.

Kontrola na miejscu, która odbyła się w Biurze projektu została przeprowadzona w oparciu o procedurę 7.3 *Instrukcja przygotowania, przeprowadzenia kontroli projektów* ujętą w IW IP (wersja 06 zatwierdzona Uchwałą Nr 888/20 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 08.09.2020 r.) przez pracowników Oddziału Kontroli EFS. Przedmiotowa procedura dotyczyła również przeprowadzenia wizyt monitoringowych prowadzonych przed, w trakcie lub po kontroli projektu przeprowadzonej w siedzibie Beneficjenta (biura projektu).

Kontrola na miejscu realizacji

Wystawiono Upoważnienie nr 85-24/IX.2.1/RPLD/20-21 (znak sprawy: EK-O.4265.85.2021.MW) dla dwóch pracowników IP, wchodzących w skład Zespołu Kontrolującego (w tym Kierownika i członka Zespołu Kontrolującego), które zostało podpisane w dniu 09.08.2021 r. przez Wicedyrektora WUP.

Zgodnie z treścią upoważnienia, „upoważnienie zachowuje ważność od daty wystawienia do dnia zakończenia wszelkich czynności związanych z przedmiotową kontrolą, (tj. do dnia rozliczenia wykonania ewentualnych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych). Ważność upoważnienia zachowana jest również w przypadku przeprowadzenia wizyty monitoringowej po zakończeniu czynności kontrolnych, a przed sporządzeniem informacji pokontrolnej”, a jako termin kontroli na miejscu wskazano 18-20.08.2021 r.

Zgodnie z treścią zawiadomienia o kontroli (znak: EK-O.4265.85.2021.MW) z dnia 09.08.2021 r., sporządzonego przez Kierownika Zespołu Kontrolującego i podpisanego przez Wicedyrektora WUP, poinformowano, iż w dniu 18.08.2021 r. rozpocznie się kontrola w siedzibie Beneficjenta w trakcie realizacji projektu (data odebrania zawiadomienia przez podmiot kontrolowany - 11.08.2021 r.). Pismo zostało przesłane z zachowaniem terminu wynikającego z IW IP (tj. 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych). W treści zawiadomienia wyszczególniono obszary, które zostaną objęte kontrolą, jak również dane kontaktowe Zespołu Kontrolującego w celu usprawnienia realizacji kontroli.

Deklaracja bezstronności została podpisana przez Kierownika oraz członka Zespołu Kontrolującego w dniu 16.08.2021 r. (załącznik nr 3 do instrukcji IW IP).

Zgodnie z IW IP do przeprowadzenia kontroli na miejscu wykorzystano *Listę sprawdzającą do kontroli planowej/doraźnej* na miejscu/w siedzibie jednostki kontrolującej na dokumentach* w trakcie/na zakończenie* realizacji projektu w ramach EFS* (dokument w tytule niezgodny ze wzorem załącznika nr 4 do instrukcji 7.3 do IW IP, o czym napisano poniżej) sporządzoną przez Zespół Kontrolujący, która została podpisana przez członka Zespołu Kontrolującego oraz Kierownika Zespołu Kontrolującego w dniu 29.09.2021 r.

Lista ta zawiera dodatkowy tekst: „w siedzibie jednostki kontrolującej na dokumentach”, czym różni się od wzoru listy sprawdzającej załączonej do IW IP. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „W ramach zmian związanych z uwzględnieniem w procesie kontroli tzw. „kontroli zdalnych” spowodowanych istnieniem stanu zagrożenia epidemiologicznego stosowany dotąd wzór w ramach Podręcznika Instrukcji Wykonawczych zastosowano również do kontroli na dokumentach w siedzibie jednostki kontrolującej (m.in. zgłoszone zmiany z czerwca 2021 r. do Podręcznika w wersji nr 6 i wprowadzone zapisy w Podręczniku w wersji nr 7). Tym samym sam wzór listy zgodnie z Podręcznikiem Instrukcji Wykonawczych może być stosowany do kontroli zdalnych. Jak wynika z samego systemu kontroli wypracowanego w bieżącej perspektywie i samych pism Instytucji Zarządzających przekazany wzór jest wzorem zakresu minimalnego, który podlega modyfikacjom i może być dostosowany merytorycznie do zakresu lub specyfiki danej kontroli. Tym samym wskazany sposób określenia tytułu listy jest właściwy i nie ma tu znaczenia fakt, że literalnie nie wpisano poniższego tekstu do wzoru listy.” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Jednocześnie stwierdzono, że w punkcie 3.B.11 listy sprawdzającej „Czy kryteria oceny ofert ustalone w sposób zawężający konkurencję” zaznaczono rubrykę „TAK”, pomimo, iż w opisie w kolumnie „UWAGI” „nie stwierdzono, by ustalone kryteria oceny ofert (...) mogły zawężyć konkurencję lub też utrudniać równe traktowanie wykonawców”. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „Stwierdzona niespójność wynika z oczywistej omyłki pisarskiej. Dokonano poprawy zapisów na egzemplarzu listy znajdującej się w aktach kontroli. Skan strony z poprawionym zapisem w załączeniu.” ZK przyjął do wiadomości wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego.

Podczas niniejszej kontroli na miejscu realizacji projektu, Zespół Kontrolujący przeprowadził w dniu 20.08.2021 r. niezapowiedzianą wizytę monitoringową na miejscu realizacji stażu zawodowego odbywanego przez uczestnika projektu.

W toku czynności kontrolnych potwierdzono prawidłowość realizowanej formy wsparcia. W wyniku kontroli nie stwierdzono podejrzenia oszustw finansowych oraz działań o charakterze korupcyjnym.

Po zakończeniu kontroli na miejscu, z zachowaniem terminu wynikającego z IW IP (tj. w terminie 35 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli), Zespół Kontrolujący sporządził Informację pokontrolną z kontroli (zgodną ze wzorem załącznika nr 7 do IW IP) w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach wraz z pismem przewodnim do Beneficjenta. Informacja pokontrolna została podpisana przez Zespół Kontrolujący, zaakceptowana przez Zastępcę Kierownika Oddziału Kontroli EFS oraz zatwierdzona przez Wicedyrektora WUP w dniu 01.10.2021 r. W ww. piśmie Beneficjent został poinformowany o prawie do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do treści Informacji,

w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania (data odbioru pisma przez Beneficjenta 05.10.2021r.). Wynik kontroli: z nieistotnymi zastrzeżeniami.

Pismem z dnia 12.10.2021 r. znak: L.dz,174/PTSR-OS/2021 (data wpływu do WUP 14.10.2021 r.), przekazano podpisany egzemplarz informacji pokontrolnej, informacje o sposobie wykonania zaleceń oraz dokumenty potwierdzające ich realizację. W związku z powyższym kontrolę uznano za rozliczoną i zakończoną.

Według danych z SL2014 w dniu 15.10.2021r. dla kontroli nr RPLD.09.02.01-10-B003/19-001 w module Kontrole zarejestrowano Kartę kontroli, w której ujęto dane dotyczące przeprowadzonej kontroli zgodne z danymi wynikającymi z dokumentów sporządzonych w toku kontroli (zachowano termin wskazany w instrukcji 7.3 do IW IP).

ZK potwierdza, iż kontrola na miejscu w siedzibie Beneficjenta została przeprowadzona w oparciu o regulacje zawarte w IW IP z zachowaniem wymaganych terminów.

ZK zwrócił się do IP z prośbą o przesłanie upoważnień/pełnomocnictw, na podstawie których Dyrektor WUP/Wicedyrektor WUP/p.o. Dyrektora WUP, podpisujący upoważnienia dla członków zespołu kontrolującego udzielali upoważnień pracownikom WUP do przeprowadzania kontroli i podpisywali dokumenty w ramach tych kontroli. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „Dyrektor i wicedyrektorzy WUP działają w oparciu o zapisy statutu (§ 5) oraz regulaminu organizacyjnego (m.in. § 4 ust. 2, § 7 pkt 19). Wskazane dokumenty zatwierdzane są uchwałami Zarządu Województwa Łódzkiego. Należy dodatkowo wskazać, iż na mocy Porozumienia w sprawie powierzenia zadań... (załącznik do uchwały Zarządu WŁ 285/15 z dnia 16 marca 2015 r. ze zm.) do zadań Instytucji Pośredniczącej należy zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 7 prowadzenie kontroli w zakresie wskazanym w Porozumieniu. Tym samym dyrektor WUP (czyli IP) jako osoba kierująca jednostką na podstawie ww. dokumentów był upoważniony do podpisywania upoważnień dla członków zespołu kontrolującego.”

Z otrzymanych w toku kontroli dokumentów i wyjaśnień złożonych przez podmiot kontrolowany wynika, że Wicedyrektor WUP, który podpisywał Upoważnienia dla członków zespołu kontrolującego nie posiadał umocowania do udzielania dalszych upoważnień pracownikom WUP do prowadzenia kontroli oraz podpisywania informacji pokontrolnych w ramach RPO Województwa Łódzkiego.

ZK zwrócił się do IP z prośbą o udzielenie informacji, na jakiej podstawie członkowie zespołu kontrolującego podpisywali informacje pokontrolne, gdyż upoważnienia do kontroli nie zawierają takiego zapisu. IP przesłała następujące wyjaśnienie w ww. zakresie: „Realizacja procesu kontroli projektów regulowana jest zapisami "Podręcznika Instrukcji wykonawczych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi – Instytucji Pośredniczącej przy wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020 w ramach VIII osi priorytetowej Zatrudnienie oraz IX osi priorytetowej Włączenie społeczne". W Instrukcji Wykonawczej 7. 3 „Podręcznika” wskazano kto podpisuje informację pokontrolną z kontroli projektu („Podpisanie Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu przez członków zespołu kontrolującego ..”); „Podpisanie 2 egzemplarzy pisma przekazującego i 2 jednobrzmiących egzemplarzy podpisanej przez zespół kontrolujący Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi/rekomendacjami (jeżeli dotyczy) - zatwierdzenie wyników kontroli.” - Dyrektor/ Wicedyrektor). Podręcznik a także zmiany do niego każdorazowo zatwierdzane są przez Instytucję Zarządzającą - Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego - reprezentowany przez Zarząd Województwa Łódzkiego. Stosowanie Podręcznika wynika z "Porozumienia w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 zawartego w dniu 23 marca 2015 r. pomiędzy Zarządem Województwa Łódzkiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi (stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 285/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 16 marca 2015 r. ze zm.). Natomiast możliwość zawarcia ww. porozumienia wynika z art. 10 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 818).”

Zgodnie z art. 72 lit. b rozporządzenia 1303/2013, systemy zarządzania i kontroli zapewniają zgodność z zasadą rozdzielności funkcji pomiędzy tymi podmiotami i w ich obrębie. Wytyczne Komisji Europejskiej dla państw członkowskich dotyczące kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020) rozdział 1.11 Rozdział obowiązków stanowią: „Aby zapewnić zgodność z zasadą rozdzielności funkcji (por. art.72 lit. b) RWP i uniknąć ryzyka powstającego w przypadku, gdy IZ (lub

IP) odpowiada za (i) wybór i zatwierdzenie operacji, (ii) kontrole zarządcze oraz (iii) płatności, zapewnia się odpowiednie rozdzielenie obowiązków pomiędzy te trzy funkcje.”

ZK przedstawiono Regulamin Organizacyjny WUP (RO), który został ustanowiony Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego nr 1499/18 z dnia 06.11.2018 r. z późn. zmianami (ostatnia zmiana na mocy Uchwały ZWŁ nr 799/19 z dnia 11.06.2019 r.). WUP w Łodzi kieruje Dyrektor Urzędu przy pomocy trzech Wicedyrektorów oraz kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

Biorąc pod uwagę fakt, że zgodnie z RO, za realizację procesu naboru, w tym ocenę WoD oraz weryfikację WnP Beneficjenta w przypadku projektów konkursowych, jak i pozakonkursowych odpowiada WO EFS, ZK poddał analizie procedury obowiązujące w IP pod kątem zapewnienia rozdzielności funkcji.

Zgodnie ze schematem organizacyjnym zamieszczonym w IW IP (wersja 07, zatwierdzona Uchwałą ZWŁ nr 925/21 z dnia 05.10.2021 r.) zadania związane z wyborem projektów do dofinansowania (Oddział naboru Wniosków I, II) oraz weryfikacją wniosków o płatność (Oddział obsługi wniosków I, II, III, IV) umiejscowiono w WO EFS podlegającemu Wicedyrektorowi WUP. Za prowadzenie spraw związanych z procedurą odwoławczą odpowiedzialny jest Wydział Prawny podlegający bezpośrednio Dyrektorowi WUP, za przeprowadzanie kontroli projektów odpowiedzialny jest Wydział Kontroli EFS podlegający bezpośrednio Dyrektorowi WUP, a za płatności – Wydział Budżetu i Funduszy podlegający Głównemu Księgowemu.

ZK zwrócił się do IP z prośbą o przesłanie upoważnienia/pełnomocnictwa dla Wicedyrektorów WUP, którzy podpisywali/zatwierdzali dokumenty w ramach obszarów objętych niniejszą kontrolą do działania/podpisywania dokumentów w zakresie RPO WŁ 2014-2020 oraz o przesłanie dokumentu, z którego wynika system zastępstw w przypadku nieobecności Dyrektora WUP.

W odpowiedzi na powyższe, IP poinformowała:

„W odniesieniu do kwestii zastępowania Dyrektora WUP w Łodzi przesyłamy w załączeniu skany statutu WUP w Łodzi (załącznik do Uchwały nr 805/14 ZWŁ z dnia 8 lipca 2014 r.) i regulaminu organizacyjnego WUP w Łodzi (załącznik do Uchwały nr 1499/18 ZWŁ z dnia 6 listopada 2018 r.)

oraz poniższą informację, tj.:

- W § 5 ust. 6 Statutu WUP w Łodzi jest: „W przypadku nieobecności Dyrektora WUP w Łodzi czynności prawnych określonych w ust. 3, 4 i 5 dokonuje Wicedyrektor WUP w Łodzi wyznaczony przez Dyrektora”.*
- W § 4 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego WUP w Łodzi jest: „W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora. W przypadku nieobecności wicedyrektorów zastępstwo sprawuje wyznaczona przez dyrektora osoba spośród kierownictwa WUP”.*

W ramach naborów konkursowych objętych kontrolą ocena merytoryczna dokonywana była niezależnie przez dwóch losowo wybranych członków KOP. Powołania składu KOP dla danego konkursu dokonuje Dyrektor/Wicedyrektor WUP, a jej członkami byli pracownicy WO EFS posiadający certyfikat uprawniający osoby oceniające dany wniosek o dofinansowanie, które podpisały *Deklarację poufności* i *Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności*. Funkcję Przewodniczącego KOP/Z-cy Przewodniczącego KOP w naborach konkursowych objętych niniejszą kontrolą był Kierownik WO EFS/Z-ca Kierownika WO EFS. KOFM objęte niniejszą kontrolą podpisane zostały wyłącznie przez osoby dokonujące oceny WoD. Zgodnie z IW IP Dyrektor WUP/Wicedyrektor WUP podpisuje dokumenty tworzone w toku procedury naboru i oceny WoD (np. zatwierdza listę projektów po ocenie formalno-merytorycznej, listę projektów wybranych do dofinansowania, podpisuje pisma o wyniku oceny WoD).

W przypadku projektów pozakonkursowych w ramach naboru objętego kontrolą ocena WoD prowadzona była przez pracowników Oddziału naboru wniosków I w WO EFS, które przed przystąpieniem do oceny wniosków, podpisywali *Deklaracje poufności* oraz *Oświadczenia Pracownika IP o bezstronności*. Ocena formalno-merytoryczna WoD była prowadzona przez pracownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS. KOFM podpisane zostały przez osoby dokonujące oceny WoD, zatwierdzenie wyniku oceny pod względem formalnym nastąpiło przez Kierownika Oddziału naboru wniosków I w WO EFS. Zgodnie z IW IP Dyrektor/Wicedyrektor WUP podpisuje dokumenty tworzone w toku procedury naboru i oceny WoD (np. Wicedyrektor WUP podpisywał pisma o konieczności poprawy WoD, podpisywał pisma o wyniku oceny WoD).

Weryfikacja WnP (objętych kontrolą) projektów konkursowych i pozakonkursowych prowadzona była przez pracowników Oddziału obsługi projektów w WO EFS (opiekun projektu). Zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, zweryfikowane przez opiekuna projektu dokumenty podlegały akceptacji przez bezpośredniego przełożonego opiekuna projektu Kierownika/Z-cę Kierownika Oddziału obsługi projektów I, II, III, IV. Przed przystąpieniem do weryfikacji WnP osoby dokonujące oceny wniosku podpisały *Oświadczenia o bezstronności*, które zawierały klauzulę, iż dana osoba nie brała udziału w ocenie danego projektu, tj. w sporządzaniu i podpisaniu KOFM. Wyniki weryfikacji w formie *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* zostały zatwierdzone przez Wicedyrektora WUP²⁸. Na ww. liście widnieją również parafy: Kierownika WO EFS, Z-cy Kierownika WO EFS.

Zgodnie z Regulaminem prac KOP w kompetencji Przewodniczącego KOP było (...) *rozstrzyganie lub podejmowanie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających dotyczących oceny wniosku*.

Biorąc pod uwagę powyższy zapis, należy rozumieć, że Przewodniczący KOP²⁹ ma możliwość rozstrzygnięcia wyniku oceny czyli tym samym brać udział w ocenie projektu. ZK zwrócił się do IP o wyjaśnienie w jaki sposób zapewniona została rozdzielność funkcji pomiędzy obszarem naboru a obszarem kontroli zarządczych (w tym weryfikacji WnP), o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego na poziomie Kierownictwa WO EFS (Kierownika WO EFS/Z-cy Kierownika WO EFS, którzy pełnili funkcję Przewodniczącego KOP/Z-cy Przewodniczącego KOP w naborach konkursowych objętych kontrolą i jednocześnie parafowali ww. listę kontrolną do WnP)? IP przekazała następująca odpowiedź: „Zgodnie z zapisami Regulaminu prac KOP i obowiązującymi procedurami, oceny wniosku o dofinansowanie dokonuje 2 niezależnych oceniających. W przypadku różnicy stanowisk tych 2 oceniających, która nie pozwala na ustalenie określonej procedurami ostatecznej uśrednionej oceny, to Przewodniczący KOP rozstrzyga i podejmuje decyzję o dalszym sposobie postępowania. W przypadku weryfikacji WNP, zgodnie z obowiązującymi procedurami, oceny kwalifikowalności wydatków dokonuje 2 pracowników wydziału niebiorących udziału w ocenie danego projektu, którzy podpisują deklaracje bezstronności, tj. opiekun i kierownik/zastępca kierownika danego oddziału lub inny wyznaczony pracownik oddziału, jeżeli kierownik/z-ca kierownika nie może podpisać deklaracji bezstronności. Parafa kierownika /z-cy kierownika wydziału na zatwierdzeniu lub liście kontrolnej do weryfikacji wniosków o płatność, przed przekazaniem do zatwierdzenia przez Dyrektora/Wicedyrektora WUP w Łodzi, potwierdza jedynie, że procedury weryfikacji WNP zostały zachowane. Kierownik wydziału nie ma wpływu na wynik weryfikacji wydatków zawartych w WNP. W związku z powyższym parafa kierownika/z-cy kierownika wydziału na zatwierdzeniu lub liście kontrolnej do weryfikacji wniosków o płatność bez względu na to czy kierownik/z-ca kierownika pełniąc funkcje przewodniczącego KOP podejmował decyzję rozstrzygającą wynik oceny danego wniosku o dofinansowanie nie narusza zapisów art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego w zakresie rozdzielności funkcji”.

Za przeprowadzenie procedury odwoławczej odpowiada Wydział Prawny podlegający bezpośrednio Dyrektorowi WUP. Pracownicy Wydziału Prawnego dokonują weryfikacji wymogów formalnych oraz rozpatrują protest. Zgodnie z IW IP weryfikacja formalna złożonego protestu prowadzona jest w oparciu o *Listę sprawdzającą do protestu*. Zgodnie z IW IP, pismo do Wnioskodawcy zawierające stanowisko IP co do podjętego rozstrzygnięcia w wyniku rozpatrzenia protestu podpisuje Dyrektor WUP/Wicedyrektor WUP, który jednocześnie może zatwierdzać *Listy kontrolne do weryfikacji wniosków o płatność*. ZK zwrócił się do podmiotu kontrolowanego z następującym pytaniem: w jaki sposób zostaje zapewniona rozdzielność funkcji, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego, pomiędzy obszarem naborów (na etapie rozstrzygnięcia protestów) i kontroli zarządczych (w tym weryfikacji WnP)? IP przekazała następujące wyjaśnienia: „Na etapie rozpatrywania protestów projekty nie są jeszcze realizowane, zatem nie można jeszcze mówić o wnioskach o płatność, czy kontroli realizacji projektu. Trudno zatem w tym momencie rozważać rozdzielanie czynności związanych z zatwierdzaniem List kontrolnych do weryfikacji wniosków o płatność oraz informacji pokontrolnych z kontroli projektów - zdarzenia generujące te czynności jeszcze nie nastąpiły i mają charakter następczy w stosunku do procedury wyboru wniosków. Dopiero po zakończeniu naboru wraz ze związaną z nim procedurą rozpatrywania protestów projekty zaczną być realizowane, co będzie skutkowało podejmowaniem wobec nich wyżej wspomnianych czynności. Na etapie

²⁸ Zgodnie z IW IP weryfikacji/zatwierdzenia *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* może dokonać również Kierownik WO EFS/Z-ca Kierownika WO EFS/Dyrektor WUP.

²⁹ W kontrolowanych naborach Funkcję Przewodniczącego KOP/Z-cy Przewodniczącego KOP pełnił Kierownik WO EFS, Z-ca Kierownika WO EFS.

rozpatrywania protestów istotne jest zapewnienie rozdzielnosci funkcji w ten sposób, by protestu nie podpisywał Dyrektor, czy Wicedyrektor, który wcześniej podpisał Listę projektów wybranych do dofinansowania oraz Pismo z informacją o wynikach oceny projektu, które wysyła się do Beneficjenta. Wynika to wprost z dominującej obecnie linii orzeczniczej sądów administracyjnych, np. wyroku WSA w Łodzi z dnia 16 sierpnia 2018 r. o sygn. akt III SA/Łd 580/18. Pismo z informacją o wynikach oceny projektu jest częścią dokumentacji potrzebnej do rozpatrzenia protestu, wchodzi w zbiór dokumentów związanych z tym postępowaniem, zatem weryfikacja, kto podpisał taką informację jest prosta. Nazwisko Dyrektora lub Wicedyrektora znajduje się na tym dokumencie. Zwykle ta sama osoba podpisuje także Listę projektów wybranych do dofinansowania, ale w celu potwierdzenia zawsze jeszcze weryfikuje się to u sekretarza KOP. Informację o wynikach rozpatrzenia protestu podpisuje Dyrektor, Wicedyrektor, którego nazwisko nie figuruje na wspomnianej liście i informacji o wynikach oceny.

Natomiast w przypadku weryfikacji WNP, zgodnie z obowiązującymi procedurami, oceny kwalifikowalności wydatków dokonuje 2 pracowników wydziału niebiorących udziału w ocenie danego projektu, którzy podpisują deklaracje bezstronności, tj. opiekun i kierownik/zastępca kierownika danego oddziału lub inny wyznaczony pracownik oddziału, jeżeli kierownik/z-ca kierownika nie może podpisać deklaracji bezstronności. Podpis Dyrektora/Wicedyrektora WUP w Łodzi na zatwierdzeniu lub liście kontrolnej do weryfikacji wniosków o płatność potwierdza jedynie, że procedury weryfikacji WNP zostały zachowane. W związku z powyższym podpis Dyrektora/Wicedyrektora WUP w Łodzi na zatwierdzeniu lub liście kontrolnej do weryfikacji wniosków o płatność bez względu na to czy Dyrektor/Wicedyrektor podpisywał stanowisko IP co do podjętego rozstrzygnięcia w wyniku rozpatrzenia protestu nie narusza zapisów art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego w zakresie rozdzielnosci funkcji. Analogicznie sytuacja wygląda w przypadku zatwierdzania informacji pokontrolnej z kontroli projektu. Zgodnie z obowiązującymi procedurami Lista podpisywana jest tylko przez członków zespołu kontrolującego, którzy podpisują deklaracje bezstronności. Na podstawie tak opracowanej Listy sprawdzającej kontrolujący sporządzają Informację pokontrolną. Treść dokumentów weryfikowana jest przez kierownictwo Oddziału Kontroli EFS. Potwierdzeniem weryfikacji tych dokumentów jest parafowanie Informacji pokontrolnej i pisma przewodniego przekazującego ją do podmiotu kontrolowanego przez właściwego członka kierownictwa Oddziału lub Kierownika Wydziału Kontroli EFS. Parafowane dokumenty przekazywane są do podpisu Dyrektora/Wicedyrektora WUP w Łodzi i po podpisaniu przesyłane do podmiotu kontrolowanego. W tym przypadku również nie dochodzi do naruszenia zapisów art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego w zakresie rozdzielnosci funkcji.”

Za kontrolę projektów odpowiada Oddział kontroli EFS w Wydziale Kontroli EFS podlegający bezpośrednio Dyrektorowi WUP. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, wszyscy członkowie Zespołu Kontrolującego podpisują *Deklarację bezstronności* (której wzór jest określony w IW IP). Ww. deklaracja zawiera oświadczenie osoby podpisującej dokument o braku zaangażowania w ocenie WoD oraz w weryfikację WnP. W przypadku kontroli na miejscu czynności kontrolnych dokonuje Zespół Kontrolujący składający się z pracowników Oddziału kontroli EFS w Wydziale Kontroli EFS, którego członkowie sporządzają i podpisują Listę sprawdzającą do kontroli, a na jej podstawie sporządzają i podpisują Informację pokontrolną. Po podpisaniu przez członków Zespołu Kontrolującego Informacja pokontrolna podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora WUP/Wicedyrektora WUP/Kierownika Wydziału Kontroli EFS. Informacje pokontrolne z kontroli na miejscu objętych niniejsza kontrolą były zatwierdzane przez Wicedyrektorów WUP oraz p.o. Dyrektora WUP.

Pracownik Oddziału Księgowości EFS w Wydziale Budżetu i Funduszy, przygotowuje dyspozycję przelewu dotacji celowej, oraz zlecenie płatności, które sporządza w systemie bankowym w zakresie dotyczącym środków europejskich. Zlecenie płatności jest elektronicznie zatwierdzane w systemie bankowym przez Dyrektora WUP/Głównego Księgowego/Z-cę Głównego Księgowego.

Mając na uwadze powyższe oraz fakt, że Wydział Budżetu i Funduszy jest nadzorowany bezpośrednio przez Dyrektora WUP, który zgodnie z IW IP podpisuje wszystkie dokumenty wytworzone w toku kontroli wraz z Informacją pokontrolną oraz może zatwierdzać Listy kontrolne do weryfikacji WnP, ZK zwrócił się do IP z pytaniem, w jaki sposób została zachowana zasada rozdzielnosci pomiędzy obszarem kontroli zarządczych a płatnościami, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego, na poziomie Dyrektora WUP? IP przekazała następującą odpowiedź: „*Na podstawie dyspozycji z komórek merytorycznych wraz z Informacjami o wynikach weryfikacji WBoP lub List kontrolnych do weryfikacji WNP, dokonywane są przez OK EFS w WBiF płatności w 2 strumieniach finansowych (zlecenia płatności w BGK i dotacja celowa w Banku Pekao S.A.). Podstawą do wypłaty są zatem*

zatwierdzone przez Dyrektora/Wicedyrektora WUP w Łodzi ww. dokumenty, na podstawie których sporządzany jest Zbiorczy wniosek o płatność zaliczkową i po akceptacji prawidłowości jego sporządzenia przez IP lub IP/Departament Finansów UM WŁ dokonywana jest wypłata środków. Sama realizacja płatności jest następstwem i zarazem ciągłości poprzednich procesów dot. zatwierdzenia przez IP transzy do wypłaty. Fizyczne przekazanie środków płatności dotacji celowej odbywa się zgodnie z zapisami Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w WUP w Łodzi wraz ze zmianami:

- 1) Dokumentację obrotu bezgotówkowego w Urzędzie stanowią polecenia przelewu.
- 2) Polecenia przelewu wystawia się na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych do wypłaty dokumentów w celu dokonania zapłaty.

Dowód polecenia przelewu sporządza pracownik księgowości po otrzymaniu zatwierdzonych do realizacji dokumentów.

- Polecenia przelewu dokonywane są przy pomocy systemu bankowości elektronicznej, prowadzonego przez bank, z którym zawarto stosowną umowę. Dostęp do systemu bankowości elektronicznej, za pomocą numerów identyfikacyjnych i haseł, posiadają użytkownicy (pracownicy komórki księgowości) upoważnieni przez Dyrektora i bank. Przelew wypisywany jest przez upoważnionego pracownika w edycji przelewów, a następnie podpisywany przez upoważnione przez Dyrektora i bank 2 osoby według wzoru podpisów elektronicznych (karta typu „chip” oraz hasło do akceptacji operacji).

Przelewy podpisują:

- Dyrektor i Główny Księgowy (Zastępca Głównego Księgowego) lub
- Wicedyrektor i Główny Księgowy (Zastępca Głównego Księgowego) lub
- Główny Księgowy i Zastępca Głównego Księgowego lub
- Zastępca Głównego Księgowego wraz z drugim Zastępcą Głównego Księgowego

(w sytuacjach wyjątkowych spowodowanych absencją osób uprawnionych).

Wysyłanie podpisanego przez 2 upoważnione osoby przelewu dokonywane jest przez pracownika lub drugą osobę, akceptującą przelew. Zlecenia składane w portalu BGK również podpisywane są zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów i uprawnieniami przez 2 osoby w powiązaniu 1 osoba z grupy I + 1 osoba z grupy II, gdzie:

Grupa I to: Dyrektor, Wicedyrektor, Główny Księgowy

Grupa II to: Zastępca Głównego Księgowego, Kierownik Oddziału Księgowości EFS.

Dokonywanie płatności dotacji celowej odbywa się głównie w konfiguracji Główny Księgowy i Zastępca Głównego Księgowego lub sporadycznie Wicedyrektor i Zastępca Głównego Księgowego, w przypadku portalu BGK w konfiguracji - Główny Księgowy i Zastępca Głównego Księgowego lub Kierownik Oddziału Księgowości EFS. W sporadycznych sytuacjach wynikających z absencji Głównego Księgowego podpisy elektroniczne składa Wicedyrektor WUP w Łodzi. Jak wskazano wyżej Dyrektor WUP w Łodzi ma też możliwość dokonywania elektronicznych płatności, ale w sytuacji obecności w pracy wszystkich osób uprawnionych nie korzystamy z tego rozwiązania. W Komunikacie MF w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych standardy kontroli zarządczej stanowią zbiór wskazówek, które wykorzystywane są do tworzenia, oceny i doskonalenia modelu zarządzania i promują wdrażanie spójnego i jednolitego modelu zarządzania, zgodnego z standardami, z uwzględnieniem specyficznych zadań jednostki, która je wdraża i warunków, w których jednostka działa. Kontrola zarządcza zapewnia prawidłowe funkcjonowanie jednostki i realizację jej celów. Jako, że obszar płatności stanowi element całego obszaru funkcjonowania, realizacji celów WUP w Łodzi, jak również zapewnia ciągłość działalności, to konieczne jest również zapewnienie dostępu do zatwierdzania zweryfikowanych oraz rzetelnie i w pełni udokumentowanych operacji finansowych przez kierownika jednostki - Dyrektora WUP w Łodzi.”

VII. Ustalenia:

Kontrola potwierdziła spełnianie przez IP – WUP w Łodzi zbadanych kryteriów desygnacji, tj. istnienie oraz działanie procedury naboru i oceny wniosków o dofinansowanie oraz procedury weryfikacji wniosków o płatność i kontroli operacji na miejscu, przy poszanowaniu zasady rozdziału funkcji, z zastrzeżeniem poniższych ustaleń:

Kryterium 3.A.(i) *Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do dofinansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i wyników stosownych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i).*

- 1) Stwierdzono, iż Regulaminy naborów objętych niniejszą kontrolą nie zawierały informacji dotyczącej sposobu poprawiania oczywistych omyłek, co było niezgodne z art. 41 ust.2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: IP WUP nie wniosła zastrzeżeń.

Stanowisko ZK: Wobec braku wniesienia przez IP WUP zastrzeżeń, ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

- 2) Stwierdzono, iż procedury konkursowe/pozakonkursowe obowiązujące w przypadku naborów objętych niniejszą kontrolą nie wskazywały sposobu postępowania w zakresie składania WoD w przypadku wystąpienia awarii Generators Wniosków.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: IP WUP nie wniosła zastrzeżeń.

Stanowisko ZK: Wobec braku wniesienia przez IP WUP zastrzeżeń, ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

- 3) W naborach konkursowych objętych niniejszą kontrolą stwierdzono brak śladu audytowego z czynności weryfikacji KOFM przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP pod kątem prawidłowości dokonania oceny.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: IP WUP nie wniosła zastrzeżeń.

Stanowisko ZK: Wobec braku wniesienia przez IP WUP zastrzeżeń, ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

- 4) Stwierdzono, iż w przypadku naborów konkursowych objętych niniejszą kontrolą, *Oświadczenia pracownika IOK o bezstronności* podpisane przez członków KOP zawierały nieaktualny nr Dz.U. dla KPA.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: IP WUP nie wniosła zastrzeżeń.

Stanowisko ZK: Wobec braku wniesienia przez IP WUP zastrzeżeń, ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

Kryterium 3.A.(ii) *Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji.*

- 5) ~~Stwierdzono, iż zapisy IW IP uprawniają Dyrektora WUP do podpisywania Informacji pokontrolnej, zatwierdzania Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność, zatwierdzania dyspozycji przelewu dotacji celowej oraz zlecenia płatności, podpisywania Informacji o rozstrzygnięciu w wyniku rozpatrzenia protestu złożonego dla danego WoD. Zdaniem ZK obowiązujące w IP procedury nie zapewniają rozdzielności funkcji na poziomie Dyrektora WUP pomiędzy obszarem naborów (w tym rozstrzygania protestów), kontroli zarządczych, a płatnościami, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego.~~

Stwierdzono, iż zapisy IW IP uprawniają Dyrektora WUP do podpisywania Informacji pokontrolnej, zatwierdzania Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność, podpisywania Informacji o rozstrzygnięciu w wyniku rozpatrzenia protestu złożonego dla danego WoD. Zdaniem ZK obowiązujące w IP procedury nie zapewniają rozdzielności funkcji na poziomie Dyrektora WUP pomiędzy obszarem naborów (w tym rozstrzygania

protestów), a obszarem kontroli zarządczych, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego. Zapisy IW IP nie wskazują, iż czynność podpisywania przez Dyrektora WUP dyspozycji przelewu dotacji celowej oraz zlecenia płatności jest czynnością następczą i o charakterze technicznym wobec wszystkich poprzednich czynności dokonanych w jednostce przez inne komórki, a związanych z zatwierdzeniem płatności na rzecz beneficjenta.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: Komórka OK EFS nie wykonuje innych zadań poza związanymi z dokonywaniem płatności, księgowaniem operacji finansowych związanych z obsługą projektów, sprawozdawczością wynikającą z zakresu działania komórki. Prawidłowo rozdzielono w WUP funkcje płatności poprzez przypisanie ich do niezależnej komórki OK EFS. Płatności są wprowadzane, zatwierdzone przez osoby nie zajmujące się oceną kontrolowanych projektów, weryfikacją WBoP.

Odnosząc się do zatwierdzania w systemie bankowym przelewów/płatności przez Dyrektora WUP – wyjaśniamy, że jest to czynność następcza i o charakterze technicznym wszystkich poprzednich czynności dokonanych w jednostce przez inne komórki, a związanych z zatwierdzeniem płatności na rzecz beneficjenta. Podpisanie do realizacji przelewu lub zlecenia płatności potwierdza, że wszystkie poprzednie procesy dot. zatwierdzenia płatności zostały w instytucji dochowane.

Jako, że do wyłącznej właściwości Dyrektora należy w szczególności: dysponowanie budżetem WUP, planowanie i dysponowanie powierzonymi środkami będącymi w dyspozycji WUP, nie ma możliwości wyeliminowania podpisu przez Dyrektora dyspozycji przelewów/zleceń w systemach bankowych. Fizyczne przekazanie środków dotacji celowej bądź budżetu środków europejskich odbywa się zgodnie z poprzednimi wyjaśnieniami, gdzie zaznaczono, że w sytuacji obecności w pracy wszystkich innych osób uprawnionych do autoryzowania elektronicznych płatności nie korzystamy z rozwiązania umożliwiającego składanie podpisu w systemach bankowych przez Dyrektora. Dyrektor WUP w Łodzi musi mieć możliwość nawet incydentalnego podpisywania płatności z uwagi chociażby na sytuacje losowe i niezależne od działania instytucji, warunków globalnych.

Kontrola zarządcza zapewnia prawidłowe funkcjonowanie jednostki i realizację jej celów. Jako, że obszar płatności stanowi element całego obszaru funkcjonowania, realizacji celów WUP, jak również zapewnia ciągłość działalności i terminowość operacji to konieczne jest również zapewnienie dostępu do zatwierdzania zweryfikowanych oraz rzetelnie i w pełni udokumentowanych operacji finansowych przez kierownika jednostki – Dyrektora WUP.

Stanowisko ZK: Biorąc pod uwagę powyższe wyjaśnienia, ZK przyjmuje do wiadomości, iż czynność podpisywania przez Dyrektora WUP dyspozycji przelewu dotacji celowej oraz zlecenia płatności z racji wyłącznej właściwości Dyrektora WUP do dysponowania budżetem WUP, planowania i dysponowania powierzonymi środkami będącymi w dyspozycji WUP, jest czynnością następczą i o charakterze technicznym wobec wszystkich poprzednich czynności dokonanych w jednostce przez inne komórki, a związanych z zatwierdzeniem płatności na rzecz beneficjenta. Zdaniem ZK zapis taki powinien znaleźć odzwierciedlenie w obowiązujących w IP procedurach.

Jednocześnie, w związku z brakiem odniesienia się IP do zapisów IW IP dających Dyrektorowi WUP możliwość podpisywania Informacji pokontrolnej, zatwierdzania *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* oraz podpisywania Informacji o rozstrzygnięciu w wyniku rozpatrzenia protestu złożonego dla danego WoD, ZK podtrzymuje swoje stanowisko w tym zakresie.

ZK uwzględnił złożone wyjaśnienia, wobec czego ustalenie i zalecenie zostało odpowiednio przeformułowane.

- 6) Stwierdzono, iż zapisy IW IP uprawniają Wicedyrektora WUP do podpisywania Informacji o rozstrzygnięciu w przedmiocie protestu złożonego dla danego WoD, i jednocześnie do zatwierdzania *Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* oraz podpisywania Informacji pokontrolnej z kontroli projektu. Zdaniem ZK obowiązujące w IP procedury nie zapewniają rozdzielności funkcji na poziomie Wicedyrektora WUP pomiędzy obszarem naborów (w tym na etapie rozstrzygnięcia protestów) a obszarem kontroli zarządczych, o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: W odpowiedzi na uwagi kontroli przy najbliższej aktualizacji Podręcznika instrukcji zostanie dodany do instrukcji dot. procedury odwoławczej zapis, że dyrektor, który zatwierdza odpowiedź na protest nie może być tym samym dyrektorem niż ten, który zatwierdził listę projektów i informację o wynikach oceny.

Stanowisko ZK: ZK przyjmuje wyjaśnienia Podmiotu Kontrolowanego w zakresie procedury odwoławczej. Jednocześnie, w związku z tym, iż podmiot kontrolowany nie odniósł się do zalecenia mającego na celu zagwarantowanie zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Wicedyrektora WUP pomiędzy obszarem kontroli zarządczych a obszarem naborów ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

- 7) ~~Stwierdzono, iż zgodnie z IW IP Kierownik WO EFS/Z-ca Kierownika WO EFS może weryfikować/zatwierdzać Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność, jednocześnie może on pełnić funkcję Przewodniczącego KOP/Z-cy Przewodniczącego KOP z prawem dokonywania rozstrzygnięcia w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie. Zdaniem ZK obowiązujące w IP procedury nie zapewniają rozdzielności funkcji na poziomie Kierownictwa WO EFS pomiędzy obszarem naborów a obszarem kontroli zarządczych (weryfikacja WnP), o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego.~~

Stwierdzono, iż zgodnie z IW IP Kierownik WO EFS/Z-ca Kierownika WO EFS może weryfikować/zatwierdzać *Listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność*, jednocześnie może on pełnić funkcję Przewodniczącego KOP/Z-cy Przewodniczącego KOP z prawem dokonywania rozstrzygnięcia w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie. Zdaniem ZK obowiązujące w IP procedury nie zapewniają rozdzielności funkcji na poziomie Kierownictwa WO EFS pomiędzy obszarem naborów a obszarem kontroli zarządczych (weryfikacja WnP), o której mowa w art. 72 lit. b rozporządzenia ogólnego. Jednocześnie stwierdzono, że zapisy IW IP nie wskazują, iż parafa kierownika/z-cy kierownika wydziału na zatwierdzeniu lub *Liście kontrolnej do weryfikacji wniosków o płatność* potwierdza jedynie, że procedury weryfikacji WNP zostały zachowane i stanowi jedynie czynność techniczną.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: Należy zauważyć, iż przedmiotowe zalecenie jest de facto tożsame z zaleceniem nr 6 z Informacji pokontrolnej z kontroli planowej nr 1/P/2018 służącej potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji przez WUP w Łodzi z dnia 21 grudnia 2018 r. znak: FE-IV.804.2.2018.

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi uznając, że kryteria desygnacji i ich interpretacja są jednakowe dla wszystkich Instytucji Pośredniczących (IP) niezależnie od programu (krajowy, regionalny), w celu wykonania zalecenia nr 6 wykorzystał rozwiązanie dotyczące zapewnienia rozdzielności funkcji w IP w zakresie procesu oceny wniosków o dofinansowanie oraz weryfikacji wniosków o płatność, przyjęte pomiędzy Instytucją Zarządzającą PO WER a Instytucją Desygnacyjną.

W związku z powyższym zmianie uległ dotychczasowy wzór deklaracji bezstronności do weryfikacji wniosku o płatność. Deklaracja została uzupełniona o zapis dotyczący braku udziału pracownika weryfikującego wniosek o płatność w ocenie projektów, tj. w sporządzaniu i podpisaniu kart oceny wniosku o dofinansowanie.

Takie rozwiązanie zapewniło zachowanie jednolitych zasad w obu wdrażanych przez WUP w Łodzi programach.

W przypadku weryfikacji WNP, zgodnie z obowiązującymi procedurami, oceny kwalifikowalności wydatków dokonuje dwóch pracowników wydziału niebiorących udziału w ocenie danego projektu, którzy podpisują deklaracje bezstronności tj. opiekun i kierownik/zastępca kierownika danego **oddziału** lub inny wyznaczony pracownik oddziału jeżeli kierownik/z-ca kierownika nie może podpisać deklaracji bezstronności. Parafa kierownika/z-cy kierownika **wydziału** na zatwierdzeniu lub liście kontrolnej do weryfikacji wniosków o płatność, przed przekazaniem do zatwierdzenia przez dyrektora/wicedyrektora WUP, potwierdza jedynie, że procedury weryfikacji WNP zostały zachowane. Kierownik wydziału nie ma wpływu na wynik weryfikacji wydatków zawartych w WNP.

W związku z powyższym parafa kierownika/z-cy kierownika wydziału na zatwierdzeniu lub liście kontrolnej do weryfikacji wniosków o płatność bez względu na to czy kierownik/z-ca kierownika pełniąc funkcję przewodniczącego KOP podejmował decyzję rozstrzygającą wynik

oceny danego wniosku o dofinansowanie, w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających nie narusza zapisów art.72 lit b. rozporządzenia ogólnego w zakresie rozdzielności funkcji.

Z uwagi na powyższe, w opinii WUP w Łodzi, wykonanie zalecenia nr 6 z Informacji pokontrolnej z kontroli planowej nr 1/P/2018 służącej potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji przez WUP w Łodzi z dnia 21 grudnia 2018 r. znak: FE-IV.804.2.2018 automatycznie zapewniło rozdzielność funkcji na poziomie kierownictwa WO EFS pomiędzy obszarem kontroli zarządczych (weryfikacja wniosków o płatność) a obszarem naborów, a tym samym przedmiotowe zalecenie uznajemy za niezasadne.

Stanowisko ZK: Biorąc pod uwagę powyższe wyjaśnienia, ZK przyjmuje do wiadomości, iż paraafa kierownika/z-cy kierownika wydziału na zatwierdzeniu lub *Liście kontrolnej do weryfikacji wniosków o płatność* potwierdza jedynie, że procedury weryfikacji WNP zostały zachowane i stanowi jedynie czynność techniczną. Zdaniem ZK zapis taki powinien znaleźć odzwierciedlenie w obowiązujących w IP procedurach.

ZK uwzględnił złożone wyjaśnienia, wobec czego ustalenie i zalecenie zostało odpowiednio przeformułowane.

- 8) Stwierdzono, że procedury IP nie przewidują sprawdzania przez instytucję, w toku weryfikacji WnP, posiadania przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: Ponownie informujemy, że fakt posiadania przez Beneficjenta ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem weryfikowany jest podczas kontroli na miejscu.

W trakcie weryfikacji wniosku o płatność, zgodnie z *Metodyką doboru dokumentów do weryfikacji w ramach wniosków o płatność* określoną w *Rocznym Planie Kontroli*, sprawdzeniu podlegają jedynie wybrane dokumenty księgowe wraz z dowodami zapłaty. Podczas takiej weryfikacji sprawdzane jest czy numer księgowy wprowadzony w polu „Nr księgowy lub ewidencyjny” w tabeli Zestawienie dokumentów w weryfikowanym wniosku o płatność jest zgodny z numerem widniejącym na dokumencie źródłowym wylosowanym do próby.

Ponadto, przypominamy, że w trakcie kontroli planowej nr 1/P/2018 służącej potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi jako Instytucję Pośredniczącą w realizacji RPO WŁ 2014-2020, odpowiedź IP na pytanie dotyczące weryfikacji, na etapie wniosku o płatność, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej przez beneficjentów została przyjęta i nie sformułowano w tym zakresie zalecenia.

Stanowisko ZK: ZK przyjmuje do wiadomości stanowisko podmiotu kontrolowanego. Obowiązek stosowania przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją wynika z art. 125 ust. 4 lit. b) rozporządzenia ogólnego. Weryfikacja wyodrębnionej ewidencji księgowej w trakcie prowadzonych kontroli na miejscu nie zapewnia pełnej realizacji w/w obowiązku, gdyż kontrole te realizowane są na próbie projektów. Wydane zalecenie weryfikacji przez IP stosowania przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego podczas weryfikacji wniosku o płatność dotyczy w szczególności projektów, w stosunku do których wskazuje się możliwość wystąpienia ryzyka nieprawidłowości w przedmiotowym obszarze. Powyższe weryfikacje nie muszą dotyczyć wszystkich projektów, ani wszystkich wniosków o płatność w ramach projektu. W zależności od zidentyfikowanego ryzyka lub podejrzenia nieprawidłowości, ww. weryfikacje mogą być prowadzone na próbie projektów lub wniosków o płatność, co do których istnieje podejrzenie nieprawidłowości w tym zakresie. Przedmiotowa weryfikacja może polegać na sprawdzaniu wydruków z kont syntetycznych ewidencji prowadzonej dla danego projektu, tak aby upewnić się, że Beneficjent dla danego projektu prowadzi oddzielny system księgowy lub korzysta z odpowiedniego kodu księgowego. W celu zapewnienia realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. b) rozporządzenia ogólnego, weryfikacja ewidencji księgowej beneficjentów jedynie na etapie kontroli na miejscu realizacji projektów byłaby niewystarczająca.

Mając powyższe na uwadze ustalenie i zalecenie zostało podtrzymane.

- 9) Stwierdzono na podstawie przedstawionych w toku kontroli dokumentów, że Wicedyrektor WUP nie posiada Upoważnienia/Pelnomocnictwa uprawniającego do udzielania dalszych upoważnień pracownikom WUP do prowadzenia kontroli oraz podpisywania informacji pokontrolnych w ramach RPO Województwa Łódzkiego.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: W zakresie uwagi z punkt 9 zaleceń pokontrolnych dotyczącej upoważnienia dla Wicedyrektora WUP w Łodzi do dalszego upoważnienia pracowników do przeprowadzania kontroli informujemy, iż stosowne upoważnienie zostanie przygotowane.

Stanowisko ZK: ZK przyjmuje wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego. Z uwagi na fakt, iż deklaracje IP dotyczą przyszłego okresu ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

- 10) Stwierdzono przekroczenie terminu w składaniu WnP nr RPLD.09.01.03-10-0001/19-008 wynikającego z umowy o dofinansowanie.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: IP WUP nie wniosła zastrzeżeń.

Stanowisko ZK: Wobec braku wniesienia przez IP WUP zastrzeżeń, ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

- 11) Na *Oświadczeniu o bezstronności* złożonym przez osoby dokonujące weryfikacji WnP nr RPLD.08.03.04-10-0004/19-006 stwierdzono nieczytelne podpisy. Brak jest wskazania imienia i nazwiska osoby podpisującej dokument.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: IP WUP nie wniosła zastrzeżeń.

Stanowisko ZK: Wobec braku wniesienia przez IP WUP zastrzeżeń, ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

- 12) Stwierdzono, iż w odniesieniu do drugiej wersji WnP nr RPLD.09.02.01-10-B003/19-004 na *Liście kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność* wskazano nieprawidłowy okres za jaki został złożony WnP.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: IP WUP nie wniosła zastrzeżeń.

Stanowisko ZK: Wobec braku wniesienia przez IP WUP zastrzeżeń, ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

- 13) Stwierdzono przekroczenie 15 - dniowego terminu wynikającego z IW IP na sporządzenie pisma zamykającego kontrolę nr RPLD.08.02.01-10-0134/16-001.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: IP WUP nie wniosła zastrzeżeń.

Stanowisko ZK: Wobec braku wniesienia przez IP WUP zastrzeżeń, ustalenie i zalecenie zostaje podtrzymane.

- 14) W treści upoważnień do przeprowadzenia kontroli projektów, stwierdzono brak zapisu upoważniającego członków Zespołu kontrolującego do podpisywania informacji pokontrolnych.

Stanowisko podmiotu kontrolowanego: Po analizie treści:

- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- opracowanych przez Komisję Europejską Wytycznych dla państw członkowskich dotyczące kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020),
- wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, Wytycznych w zakresie kontroli programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej i wydanych przez Prezesa Rady Ministrów Standardów kontroli w administracji rządowej, **nie uważa za uzasadnione zamieszczanie w upoważnieniach do przeprowadzania kontroli projektów zapisu upoważniającego członków Zespołu kontrolującego do podpisywania informacji pokontrolnych.**

Podtrzymujemy stanowisko, że realizacja procesu kontroli projektów regulowana jest zapisami "Podręcznika Instrukcji wykonawczych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi – Instytucji Pośredniczącej przy wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020 w ramach VIII osi priorytetowej Zatrudnienie oraz IX osi priorytetowej

Włączenie społeczne", gdzie w Instrukcji Wykonawczej 7. 3 „Podręcznika” wskazano kto podpisuje informację pokontrolną z kontroli projektu („Podpisanie Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu przez członków zespołu kontrolującego ..”); „Podpisanie 2 egzemplarzy pisma przekazu i 2 jednobrzmiących egzemplarzy podpisanej przez zespół kontrolujący Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi/rekomendacjami (jeżeli dotyczy) - zatwierdzenie wyników kontroli.” - Dyrektor/Wicedyrektor). Podręcznik, a także zmiany do niego każdorazowo zatwierdzane są przez Instytucję Zarządzającą - Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego - reprezentowany przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

W Wytycznych dla państw członkowskich dotyczących kontroli zarządczych znajduje się m.in. zapis „...Jeżeli zatem określone zadania zostały powierzone IP, to IZ powinna w ramach swojej funkcji nadzorczej sprawdzić, czy zadania te zostały wykonane prawidłowo. Może tego dokonać na kilka sposobów, np.: • przygotowanie wytycznych, podręczników procedur i list kontrolnych dostosowanych do IP i stosowanych przez nie; ...”.

Z kolei w Wytycznych w zakresie kontroli programów operacyjnych na lata 2014-2020 wskazano: „16) W celu ujednoczenia standardów prowadzenia kontroli, o których mowa w pkt 1 i 2, zwłaszcza w zakresie terminów realizacji czynności kontrolnych i ich dokumentowania, zaleca się przy definiowaniu szczegółowych warunków prowadzenia tych kontroli, uwzględnienie pomocniczo rozwiązań przyjętych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej”.

W ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej i wydanych przez Prezesa Rady Ministrów Standardów kontroli w administracji rządowej znajdują się zapisy, iż kontroler podpisuje projekt wystąpienia pokontrolnego oraz kontroler jest odpowiedzialny za prawidłowe ustalenie i udokumentowanie stanu faktycznego oraz ocenę kontrolowanej działalności.

Z tych względów w bieżących działaniach kontrolnych zarówno WUP, jak i zewnętrzne organy kontrolne (np. kontrole systemowe IZ) stosują obowiązującą praktykę/procedurę podpisywania Informacji pokontrolnych przez kontrolujących bez dodatkowych zapisów w tym zakresie w Upoważnieniach do kontroli projektów.

Stanowisko ZK:

Biorąc pod uwagę wyjaśnienia przekazane przez IP, jak również fakt, iż zalecenie zostało wydane w celu rozważenia uzupełnienia upoważnienia do kontroli dla członków Zespołu Kontrolującego o odpowiednie zapisy, ZK odstępuje od ustalenia i zalecenia w przedmiotowym zakresie.

Zalecenia pokontrolne:

Kryterium 3.A.(i). *Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do dofinansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiąganie szczegółowych celów i wyników stosownych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i).*

Zalecenie krytyczne: brak.

Zalecenia o wysokiej istotności: brak

Zalecenia istotne:

- 1) Zaleca się zamieszczanie w regulaminach naborów konkursowych/pozakonkursowych informacji dotyczącej sposobu poprawiania oczywistych omyłek zgodnie z art. 41 ust.2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.

Zalecenia o niskiej istotności:

- 2) Zaleca się rozważenie wskazywania w procedurach konkursowych/pozakonkursowych sposobu postępowania w zakresie składania WoD w przypadku wystąpienia awarii Generatora Wniosków, tak aby Wnioskodawca miał pełną wiedzę w jakim trybie należy złożyć WoD w przypadku zaistnienia takiej sytuacji.
- 3) Zaleca się, w celu zachowania śladu audytowego, dokumentowanie czynności weryfikacji KOFM przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP pod kątem prawidłowości dokonania oceny.

- 4) Zaleca się stosowanie aktualnego nr Dz. U. dla KPA w *Oświadczeniach o bezstronności* podpisywanych przez członków KOP.

Kryterium 3.A.(ii) *Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji.*

Zalecenie krytyczne: brak.

Zalecenia o wysokiej istotności:

- 5) ~~Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Dyrektora WUP pomiędzy obszarem kontroli zarządczych, obszarem naborów (w tym rozstrzygania protestów) a płatnościami.~~

Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Dyrektora WUP pomiędzy obszarem kontroli zarządczych a obszarem naborów (w tym rozstrzygania protestów). Jednocześnie zaleca się doprecyzowanie zapisów IW IP w zakresie wskazania, iż czynność podpisywania przez Dyrektora WUP dyspozycji przelewu dotacji celowej oraz zlecenia płatności jest czynnością następczą i o charakterze technicznym wobec wszystkich poprzednich czynności dokonanych w jednostce przez inne komórki, a związanych z zatwierdzeniem płatności na rzecz beneficjenta.

- 6) Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Wicedyrektora WUP pomiędzy obszarem kontroli zarządczych a obszarem naborów (w tym rozstrzygania protestów).

- 7) ~~Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur, w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Kierownictwa WO EFS pomiędzy obszarem kontroli zarządczych (weryfikacja wniosków o płatność) a obszarem naborów.~~

Zaleca się przeformułowanie obowiązujących w IP procedur, w celu zagwarantowania zachowania rozdzielności funkcji na poziomie Kierownictwa WO EFS pomiędzy obszarem kontroli zarządczych (weryfikacja wniosków o płatność) a obszarem naborów poprzez doprecyzowanie zapisów IW IP w zakresie wskazania, iż parafa kierownika/z-cy kierownika wydziału na zatwierdzeniu lub *Liście kontrolnej do weryfikacji wniosków o płatność* potwierdza jedynie, że procedury weryfikacji WNP zostały zachowane i stanowi czynność techniczną.

Zalecenia istotne:

- 8) Zaleca się (w odniesieniu do projektów, w których obowiązek posiadania odrębnej ewidencji księgowej wynika z przyjętej przez Beneficjenta metody rozliczania wydatków w projekcie) sprawdzanie, w toku weryfikacji WnP, czy Beneficjenci stosują wyodrębnioną ewidencję księgową lub posiadają odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem, w szczególności w odniesieniu do projektów, w stosunku do których wskazuje się możliwość wystąpienia ryzyka w obszarze prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej, w celu zapewnienia realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego oraz uzupełnienie listy sprawdzającej do weryfikacji wniosków o płatność o informację w tym zakresie.

- 9) Zaleca się wystawienie stosownego Upoważnienia/Pełnomocnictwa na podstawie, którego Wicedyrektor WUP będzie umocowany do udzielania dalszych upoważnień pracownikom WUP do prowadzenia kontroli oraz podpisywania informacji pokontrolnych w ramach RPO Województwa Łódzkiego.

Zalecenia o niskiej istotności:

- 10) Zaleca się rozważenie wprowadzenia w IW IP procedur monitorowania w przypadku braku wpływu WnP w terminie wynikającym z umowy o dofinansowanie.
- 11) W ramach dobrych praktyk zaleca się wskazywanie na *Oświadczeniu o bezstronności* czytelnego imienia i nazwiska w celu umożliwienia weryfikacji osoby podpisującej dokument.
- 12) Zaleca się zachowanie staranności przy wypełnianiu dokumentów wytworzonych w toku weryfikacji WnP.
- 13) Zaleca się przestrzegania terminów sporządzania dokumentów określonych w IW IP.

- 14) ~~Zaleca się rozważenie zamieszczania w upoważnieniach do przeprowadzania kontroli projektów zapisu upoważniającego członków Zespołu kontrolującego do podpisywania informacji pokontrolnych (dokument zgodnie z przyjętymi procedurami IP jest zatwierdzany przez Dyrektora WUP lub upoważnionego Wicedyrektora WUP).~~

VIII. Pouczenie:

Wskazuje się termin 30 dni od dnia otrzymania Ostatecznej informacji pokontrolnej na poinformowanie Wojewody Łódzkiego o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich nie podjęcia.

IX. Sporządzili:

Kierownik i członkowie Zespołu Kontrolującego

Zaakceptował:

Z up. Wojewody Łódzkiego

Anna Rośniak

Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu

Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej: