

## KARTA ZMIAN NR 6/VIII/2011

( nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie  
zmian do dokumentu)

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>8</b>	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		Nie dotyczy
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>8</b>	
<b>AKTY PRAWNE</b> <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	<b>Akty Unii Europejskiej</b>	Nie dotyczy
	<b>Akty prawne polskie</b>	Nie dotyczy
	<b>Dokumenty programowe</b>	Nie dotyczy
	<b>Wytyczne</b>	Nie dotyczy
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Uszczegółowienie zapisów. Uwzględniono uwagi Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji przekazane pismem znak: IPC-I.803.6.2.2011 z dnia 11.04.2011 r.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	300	4.1	4.1.1.3	4.1.1.3.7	Kontrole trwałości projektu
	Treść przed zmianą				

### Przygotowanie programu kontroli i list sprawdzających

- 1) Kierownik Zespołu Kontrolującego lub/i Członek Zespołu przez niego wyznaczony opracowuje na piśmie program kontroli w terminie co najmniej **5 dni kalendarzowych**

przed planowaną kontrolą. Program kontroli m.in. przewiduje przeprowadzenie badania w zakresie:

- a) zgodności realizacji projektu z wnioskiem o dofinansowanie projektu i umową o dofinansowanie projektu,
- b) zakresu rzeczowego,
- c) zakresu finansowego,
- d) dokumentacji zamówień publicznych,
- e) informacji i promocji,
- f) pomocy publicznej,
- g) polityk wspólnotowych,
- h) sprawozdawczości i monitoringu,
- i) przechowywania dokumentów.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

#### **Przygotowanie programu kontroli i list sprawdzających**

- 1) Kierownik Zespołu Kontrolującego lub/i Członek Zespołu przez niego wyznaczony opracowuje na piśmie program kontroli w terminie co najmniej **5 dni kalendarzowych** przed planowaną kontrolą. Program kontroli m.in. przewiduje przeprowadzenie badania w zakresie:

- a) zgodność z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,
- b) zakres finansowy,
- c) realizacja celu projektu,
- d) sprawozdawczość i zarządzanie projektem,
- e) informacja i promocja,
- f) przechowywanie dokumentów/archiwizacja,

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
2.	310	4.1	4.1.1.3	4.1.1.3.8	Przygotowywanie zbiorczych zestawień do IPOC (...)
	Treść przed zmianą				

#### **4.1.1.3.8 Przygotowywanie zbiorczych zestawień do IPOC o kontrolach na miejscu realizacji projektu oraz kontrolach Pomocy Technicznej w IP**

- 1) IZ zobowiązana jest do przekazywania do IPOC informacji o kontrolach na miejscu realizacji projektu oraz kontrolach PT przeprowadzonych w danym półroczu, w formie zbiorczej, w terminie **30 dni kalendarzowych** po zakończeniu półrocza (tj. do dnia **30 lipca** za I półrocze i do dnia **30 stycznia** za II półrocze).
- 2) **IP/IP II** zobowiązana jest do przekazywania do IZ informacji o kontrolach na miejscu realizacji projektu przeprowadzonych w danym półroczu, w formie zbiorczej, w terminie **15 dni kalendarzowych** po zakończeniu półrocza (tj. do dnia **15 lipca** za I półrocze i do dnia **15 stycznia** za II półrocze).
- 3) Informacja o kontrolach na miejscu realizacji projektu oraz kontrolach PT zawiera:
  - a) numery umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu,
  - b) numery wniosków Beneficjentów o płatność, objętych zakresem kontroli,
  - c) daty przeprowadzenia kontroli,
  - d) nazwy Beneficjenta,
  - e) nazwę instytucji przeprowadzających kontrolę,
  - f) ustalenia kontrolne,
  - g) zalecenia pokontrolne.
- 4) Po zakończeniu półrocza Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli projektów w BK przygotowuje informację o przeprowadzonych przez IZ i IP/IP II kontrolach na miejscu realizacji projektu oraz kontrolach PT w danym półroczu w formie zbiorczego zestawienia **[Załącznik nr 4.1.2]**.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

#### **4.1.1.3.8 Przygotowywanie zbiorczych zestawień do IPOC o kontrolach projektów wykonanych w ramach RPO WiM w danym półroczu**

- 1) IZ zobowiązana jest do przekazywania do IPOC informacji o kontrolach projektów wykonanych w ramach RPO WiM w danym półroczu w formie zbiorczej, w terminie **30 dni kalendarzowych** po zakończeniu półrocza (tj. do dnia **30 lipca** za I półrocze i do dnia **30 stycznia** za II półrocze).
- 2) **IP/IP II /K** zobowiązana jest do przekazywania do IZ informacji o kontrolach projektów wykonanych w ramach RPO WiM w danym półroczu, w formie zbiorczej, w terminie **15 dni kalendarzowych** po zakończeniu półrocza (tj. do dnia **15 lipca** za I półrocze i do dnia **15 stycznia** za II półrocze).

- 3) Informacja o kontrolach projektów wykonanych w ramach RPO WiM w danym półroczu zawiera:
- numery umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu,
  - numery wniosków Beneficjentów o płatność, objętych zakresem kontroli,
  - daty przeprowadzenia kontroli,
  - nazwy Beneficjenta,
  - nazwę instytucji przeprowadzających kontrolę,
  - ustalenia kontrolne,
  - zalecenia pokontrolne.
- 4) Po zakończeniu półrocza Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli projektów w BK przygotowuje informację o przeprowadzonych przez IZ i IP/IP II /K kontrolach projektów w danym półroczu w formie zbiorczego zestawienia **[Załącznik nr 4.1.2]**.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	333	4.3	4.3.1.	4.3.1.3	Realizacja procesu
	Treść przed zmianą				

#### Nieprawidłowości podlegające raportowaniu do KE

- W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega niezwłocznemu zgłoszeniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK, pełniący funkcję kreatora lub managera IMS, sporządza raport w systemie IMS, a do czasu jego wdrożenia przygotowuje raport w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego. **[Załącznik nr 4.3.3]**.
- Raport w systemie IMS zatwierdzany jest przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS i przekazywany do MF-R oraz IPOC. Do czasu wdrożenia systemu IMS raport w wersji elektronicznej jest weryfikowany przez Kierownika BK i akceptowany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie podlega zatwierdzeniu przez jednego z Członków Zarządu WWM lub osobę przez niego upoważnioną.
- Zatwierdzony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS lub w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego niezwłocznie,

nie później niż w ciągu **30 dni kalendarzowych** od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego albo od daty otrzymania pisemnej informacji o wszczęciu postępowania prowadzonego przez organy ścigania lub wykryciu naruszenia prawa przez zewnętrzne instytucje.

- 4) W przypadku stwierdzenia, że dane zawarte w raporcie przekazanym do MF-R oraz IPOC są nieprawidłowe lub niekompletne, niezwłocznie przekazywana jest korekta raportu zgodnie z procedurą dotyczącą informowania o działaniach następnych.
- 5) W przypadku, gdy nieprawidłowość spełnia warunki nieprawidłowości podlegającej kwartalnemu raportowaniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję kreatora lub menagera IMS sporządza raport w systemie IMS lub do czasu jego wdrożenia w wersji elektronicznej na płycie CD **[Załącznik nr 4.3.3]**.
- 6) Raport w systemie IMS weryfikowany jest przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie projektu w BK pełniącego funkcję menagera IMS i przekazywany do MF-R oraz IPOC. Do czasu wdrożenia systemu IMS raport w wersji elektronicznej jest weryfikowany przez Kierownika BK i akceptowany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie podlega zatwierdzeniu przez jednego z Członków Zarządu WWM lub osobę przez niego upoważnioną.
- 7) Zatwierdzony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS lub w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego, nie później niż w ciągu **40 dni kalendarzowych** od zakończenia każdego kwartału.
- 8) Jeżeli w danym kwartale nie stwierdzono nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK przekazuje za pomocą systemu IMS do MF-R oraz IPOC informację o braku nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE. Do czasu wdrożenia systemu IMS informacja o braku nowych nieprawidłowości przekazywana jest pisemnie. **[Załącznik nr 4.3.4]**.
- 16) Zatwierdzone pismo przekazywane jest niezwłocznie do MF-R i IPOC faksem lub pocztą elektroniczną.

### Nieprawidłowości podlegające raportowaniu do KE

- 1) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega niezwłocznemu zgłoszeniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK, pełniący funkcję kreatora lub menagera IMS, sporządza raport w systemie IMS, a do czasu jego wdrożenia przygotowuje raport w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego. **[Załącznik nr 4.3.3]**.
- 2) Raport w systemie IMS jest weryfikowany i zatwierdzany przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniącego funkcję menagera IMS zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Następnie raport przekazywany jest do MF-R oraz IPOC. Do czasu wdrożenia systemu IMS raport w wersji elektronicznej jest weryfikowany przez Kierownika BK i akceptowany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie podlega zatwierdzeniu przez jednego z Członków Zarządu WWM lub osobę przez niego upoważnioną.
- 3) Zatwierdzony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS lub w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego niezwłocznie, nie później niż w ciągu **30 dni kalendarzowych** od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego albo od daty otrzymania pisemnej informacji o wszczęciu postępowania prowadzonego przez organy ścigania lub wykryciu naruszenia prawa przez zewnętrzne instytucje.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że dane zawarte w raporcie dotyczącym nieprawidłowości podlegającej niezwłocznemu zgłoszeniu do KE są nieprawidłowe lub niekompletne, niezwłocznie przekazywana jest korekta raportu.
- 5) W przypadku, gdy nieprawidłowość spełnia warunki nieprawidłowości podlegającej kwartalnemu raportowaniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję kreatora lub menagera IMS sporządza raport w systemie IMS lub do czasu jego wdrożenia w wersji elektronicznej na płycie CD **[Załącznik nr 4.3.3]**.
- 6) Raport w systemie IMS jest weryfikowany i zatwierdzany przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie projektu w BK pełniącego funkcję menagera IMS zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Następnie raport przekazywany jest do MF-R oraz IPOC. Do czasu wdrożenia systemu IMS raport w wersji elektronicznej jest weryfikowany przez Kierownika BK

i akceptowany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie podlega zatwierdzeniu przez jednego z Członków Zarządu WWM lub osobę przez niego upoważnioną.

- 7) Zatwierdzony raport przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS lub w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego, nie później niż w ciągu **40 dni kalendarzowych** od zakończenia każdego kwartału.
- 8) W przypadku stwierdzenia, że dane zawarte w raporcie dotyczącym nieprawidłowości podlegającej kwartalnemu raportowaniu do KE są nieprawidłowe lub niekompletne, IZ przekazuje skorygowany raport zgodnie z procedurą dotyczącą informowania o działaniach następnych.
- 9) Jeżeli w danym kwartale nie stwierdzono nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK przekazuje za pomocą systemu IMS do MF-R oraz IPOC informację o braku nowych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE. Do czasu wdrożenia systemu IMS informacja o braku nowych nieprawidłowości przekazywana jest pisemnie. [Załącznik nr 4.3.4].

17) Zatwierdzone pismo przekazywane jest niezwłocznie do MF-R i IPOC faksem lub pocztą elektroniczną.

#### **Informowanie o działaniach następnych**

- 1) IZ przekazuje do MF-R oraz IPOC raporty zawierające informacje o działaniach następnych prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE w ciągu **40 dni kalendarzowych** po upływie każdego kwartału, w którym wystąpiły okoliczności warunkujące konieczność sporządzenia raportu o działaniach następnych.
- 2) W przypadku nieprawidłowości zgłoszonych do KE w trybie niezwłocznym, raport z działań następnych sporządza się wyłącznie w przypadku, gdy nieprawidłowość podlega kwartalnemu raportowaniu do KE.
- 3) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu sporządza raport o działaniach następnych w systemie IMS, a do czasu jego wdrożenia przygotowuje raport w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego. [Załącznik 4.3.3]
- 4) Raport w systemie IMS jest weryfikowany i zatwierdzany przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie projektu w BK pełniącego funkcję managera IMS zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Następnie raport przekazywany jest do MF-R oraz IPOC. Do czasu wdrożenia systemu IMS raport

w wersji elektronicznej jest weryfikowany przez Kierownika BK i akceptowany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie podlega zatwierdzeniu przez jednego z Członków Zarządu WWM lub osobę przez niego upoważnioną.

- 5) Zatwierdzony raport o działaniach następczych przekazywany jest do MF-R oraz do IPOC w systemie IMS lub w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego, nie później niż w ciągu **40 dni kalendarzowych** od zakończenia kwartału.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	330	4.3	4.3.1.	4.3.1.3	Realizacja procesu
	Treść przed zmianą				

#### **Sporządzanie raportów o nieprawidłowościach przez IP/IP II**

- 2) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega niezwłocznemu zgłoszeniu do KE, IP/IP II sporządza raport w systemie IMS, a do czasu wdrożenia systemu IMS przygotowuje go w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego i przekazuje do IZ, nie później niż w ciągu **20 dni kalendarzowych** od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że dane zawarte w raporcie przekazanym do IZ są nieprawidłowe lub niekompletne, IP/IP II niezwłocznie przekazuje korektę raportu.

Treść po zmianie
------------------

#### **Sporządzanie raportów o nieprawidłowościach przez IP/IP II**

- 2) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega niezwłocznemu zgłoszeniu do KE, IP/IP II sporządza raport w systemie IMS, a do czasu wdrożenia systemu IMS przygotowuje go w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego i przekazuje do IZ, nie później niż w ciągu **20 dni kalendarzowych** od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego.
- 3) W przypadku, gdy nieprawidłowość podlega kwartalnemu raportowaniu do KE, IP/IP II sporządza raport w systemie IMS, a do czasu wdrożenia systemu IMS przygotowuje go w wersji elektronicznej na płycie CD dołączonej do pisma przewodniego i przekazuje do IZ, nie później niż w ciągu **30 dni kalendarzowych** od zakończenia kwartału.



- 4) W przypadku stwierdzenia, że dane zawarte w raporcie przekazanym do IZ są nieprawidłowe lub niekompletne, IP/IP II niezwłocznie przekazuje korektę raportu.

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe</b> Pieczęćka/Podpis	<b>Departament/ Biuro</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>	Monika Odrakiewicz	Podinspektor .....	ZPRR Biuro Kontroli	.....
	Magdalena Bęczek	Podinspektor .....		
<b>Zaakceptował:</b>	Beata Romaszko- Klimaszewska	Kierownik Biura .....	ZPRR Biuro Kontroli	.....
<b>Zatwierdził:</b>	.....	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu .....	ZPRR	.....