

KARTA ZMIAN NR 3/X/2012

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	10	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:	10	
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Uszczegółowienie zapisów.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	161	4.1	4.1.1.3	-	Realizacja procesu
	Treść przed zmianą				

— na zakończenie realizacji projektu.

W celu uniknięcia konfliktu interesów kontrola na miejscu realizacji projektów własnych WWM, kontrola na miejscu realizacji projektów realizowanych przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz kontrola wykonania Rocznych Planów Działań IZ z Pomocy Technicznej RPO WiM jest przeprowadzana przez K.

Treść po zmianie

– na zakończenie realizacji projektu.

Ww. kontrole przeprowadzają pracownicy BK posiadający stosowne upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych [Załącznik nr 4.1.3] przeprowadzanych zgodnie z Rocznym Planem Kontroli na dany rok. Upoważnienie jest ważne za okazaniem Legitymacji Służbowej kontrolującego.

W celu uniknięcia konfliktu interesów kontrola na miejscu realizacji projektów własnych WWM, kontrola na miejscu realizacji projektów realizowanych przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz kontrola wykonania Rocznych Planów Działań IZ z Pomocy Technicznej RPO WiM jest przeprowadzana przez K.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	164	4.1	4.1.1.3.2	-	Kontrole systemu zarządzania i kontroli IP/IP II
	Treść przed zmianą				

Wszystkie wystawione upoważnienia do przeprowadzenia kontroli ewidencjonowane są w Ewidencji upoważnień do kontroli [Załącznik nr 4.1.3].

Rozpatrywanie uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń podmiotu kontrolowanego

- 14) Koordynator Kontroli lub/i Członek Zespołu przez niego wyznaczony przygotowuje pismo przekazujące kopię podpisanej informacji pokontrolnej/nie podpisanej informacji pokontrolnej (w przypadku odmowy jej podpisania przez IP/IP II) do wiadomości IPOC. Pismo podlega weryfikacji Kierownika BK, a następnie zatwierdzeniu przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR. W przypadku, gdy zostaną wykryte istotne nieprawidłowości lub uchybienia systemowe, IZ przesyła ostateczną wersję informacji pokontrolnej do wiadomości IK RPO oraz IA.
- 15) IZ przekazuje powyższe pismo wraz z załącznikami do IPOC w terminie **5 dni roboczych** od dnia zatwierdzenia.

Weryfikacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych

- 12) Sprawozdanie z kontroli sprawdzającej powinno zostać przekazane do IK RPO oraz IPOC, jeżeli wykryto podczas kontroli istotne nieprawidłowości lub uchybienia systemowe.

Treść po zmianie

Rozpatrywanie uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń podmiotu kontrolowanego

- 14) Koordynator Kontroli lub/i Członek Zespołu przez niego wyznaczony przygotowuje pismo przekazujące kopię podpisanej informacji pokontrolnej/nie podpisanej informacji pokontrolnej (w przypadku odmowy jej podpisania przez IP/IP II) do wiadomości IPOC, IA, a w przypadku wykrycia nieprawidłowości lub uchybień w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli również do IK RPO. Pismo podlega weryfikacji Kierownika BK, a następnie zatwierdzeniu przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 15) IZ przekazuje powyższe pismo wraz z załącznikami w terminie **5 dni roboczych** od dnia zatwierdzenia.

Weryfikacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych

- 12) Sprawozdanie z kontroli sprawdzającej powinno zostać przekazane do IPOC, IA, a w przypadku wykrycia nieprawidłowości lub uchybień w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli również do IK.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	177	4.1	4.1.1.3.3	-	Kontrole Pomocy Technicznej (dotyczy IP)
	Treść przed zmianą				

Rozpatrywanie uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń podmiotu kontrolowanego

- 5) W razie zgłoszenia zastrzeżeń co do treści informacji pokontrolnej, kontrolujący są zobowiązani w ciągu **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania zastrzeżeń dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne.

Treść po zmianie

Rozpatrywanie uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń podmiotu kontrolowanego

- 5) W razie zgłoszenia zastrzeżeń co do treści informacji pokontrolnej, kontrolujący są zobowiązani w ciągu **21 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania zastrzeżeń dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	184-185	4.1	4.1.1.3.4	-	Kontrole na miejscu realizacji projektu
	Treść przed zmianą				

Rozpatrywanie uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń podmiotu kontrolowanego

- 5) W razie zgłoszenia zastrzeżeń co do treści informacji pokontrolnej, kontrolujący są zobowiązani w ciągu **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania zastrzeżeń dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne.
- 12) Koordynator Kontroli lub/i Członek Zespołu przez niego wyznaczony zamieszcza w informacji pokontrolnej adnotację o odmowie podpisania informacji pokontrolnej oraz jej uzasadnienie.
- 15) W przypadku nie wykrycia w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybień mających skutek finansowy dla realizacji projektu, które nie powodują konieczności wstrzymania wypłaty środków dla Beneficjenta, Członek Zespołu kontrolującego sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej kontroli.

- 16) Członek Zespołu kontrolującego przekazuje do BPiR zatwierdzoną przez Kierownika BK notatkę służbową z informacją o możliwości przekazania kolejnej płatności (nie dotyczy wniosku o płatność końcową) przed podpisaniem przez Beneficjenta informacji pokontrolnej.
- 17) W przypadku złożenia kolejnego wniosku o płatność, wypłata środków będzie możliwa po wdrożeniu przez Beneficjenta zaleceń pokontrolnych.

Treść po zmianie

Rozpatrywanie uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń podmiotu kontrolowanego

- 5) W razie zgłoszenia zastrzeżeń co do treści informacji pokontrolnej, kontrolujący są zobowiązani w ciągu **21 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania zastrzeżeń dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne.
- 12) Koordynator Kontroli lub/i Członek Zespołu przez niego wyznaczony zamieszcza w informacji pokontrolnej adnotację o odmowie podpisania informacji pokontrolnej.
- 15) W przypadku złożenia kolejnego wniosku o płatność, wypłata środków będzie możliwa po wdrożeniu przez Beneficjenta zaleceń pokontrolnych.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Kinga Rostek	Inspektor	ZPRR Biuro Kontroli
Zaakceptował:	Katarzyna Józwiak	Główny Specjalista	ZPRR Biuro Kontroli
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR