

11.	ZAŁĄCZNIKI	2
11.1.	Załącznik - Wzór - Deklaracja bezstronności	2
11.2.	Załącznik - Wzór - Upoważnienie do kontroli	3
11.3.	Załącznik - Wzór – Program kontroli	4
11.4.	Załącznik - Wzór - Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu realizacji projektu	6
11.5.	Załącznik – Wzór - Lista sprawdzająca zgodność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do 14 000 euro.	15
11.6.	Załącznik – Wzór - Lista sprawdzająca zgodność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z Pzp.	18
11.7.	Załącznik – Wzór - Pismo informujące o kontroli.....	38
11.8.	Załącznik – Wzór - Informacja pokontrolna	39
11.9.	Załącznik - Wzór - Pismo przewodnie do Informacji pokontrolnej	45
11.10.	Załącznik – Wzór – Lista sprawdzająca dotycząca kontroli trwałości projektu	46
11.11.	Załącznik – Wzór – Informacja pokontrolna z kontroli trwałości projektu.....	50
11.12.	Załącznik – Wzór - Protokół z wizyty monitoringowej.....	56
11.13.	Załącznik – Wzór – Opinia z przeprowadzonej kontroli ex ante	60
11.14.	Załącznik – Wzór - Wykaz akt kontroli.....	63

11. Załączniki

11.1. Załącznik - Wzór - Deklaracja bezstronności

Deklaracja bezstronności członka Zespołu Kontrolującego

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że nie ma zależności pomiędzy mną, a

Podmiotem kontrolowanym:

Realizującym projekt:

Tytuł projektu:

Nr projektu:

Priorytet:

Działanie:

Poddziałanie:

Uchwała Nr/z dnia:

Aneks Nr/z dnia:

lub pracownikami kontrolowanego podmiotu, które mogą zaważyć w sposób nieuzasadniony pozytywnie lub negatywnie na wyniku kontroli.

Zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przekonaniem, nie istnieją żadne fakty ani okoliczności, w przeszłości lub obecnie, bądź takie, które mogą zaistnieć w najbliższej przyszłości, kwestionujące moją niezależność w oczach którejkolwiek ze stron. W przypadku zaistnienia takiego związku niezwłocznie zaprzestanę udziału w realizacji zadań kontrolnych i w formie oświadczenia pisemnego poinformuję o zaistniałym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego.

Zobowiązuję się do zachowania poufności wszystkich informacji uzyskanych w toku przeprowadzania działań kontrolnych. Jednocześnie zobowiązuję się do wykorzystywania uzyskanych informacji wyłącznie do celów przeprowadzenia kontroli niniejszego projektu i nie ujawniania ich stronom trzecim. Deklaruję, że swoje obowiązki będę wykonywać uczciwie i rzetelnie.

Członek zespołu kontrolującego

.....

Miejscowość, data i podpis

11.2. Załącznik - Wzór - Upoważnienie do kontroli

Olsztyn, r.

K-ZRPO.
K-ZKPW.

U P O W A Ź N I E N I E NR

Na podstawie art. 43, ust. 1 i ust. 3 ustawy o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 ze zm.) oraz na podstawie art. 26, ust. 1, pkt 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) i § ..., ust. ... Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącego załącznik do uchwały Nr Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia u p o w a ż n i a m zespół kontrolujący Departamentu Kontroli w składzie:

- - Koordynator zespołu,
(imię, nazwisko, stanowisko)
- - Członek zespołu
(imię, nazwisko, stanowisko)

do przeprowadzenia kontroli planowej/doraźnej w Departamentach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie /jednostce organizacyjnej odpowiedzialnych za realizację projektu pn. „ ... „, o numerze ... w okresie od - do.

Zakres kontroli:

Kontrola na miejscu realizacji projektu/kontrola na dokumentach.

.....
.....

*Podpis Marszałka Województwa
Warmińsko – Mazurskiego*

.....

11.3. Załącznik - Wzór – Program kontroli

Zatwierdził

.....

K-ZRPO.
K-ZKPW.

PROGRAM KONTROLI

1. Oznaczenie podmiotu kontrolnego:

Departament Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego

2. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:

3. Temat kontroli:

4. Termin przeprowadzania kontroli:

5. Rodzaj kontroli: *(planowa, doraźna, sprawdzająca)*

6. Cel kontroli: *(zapewnienie realizacji projektu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego, krajowego oraz procedurami wewnętrznym)*

7. Zakres przedmiotowy kontroli: *(kompleksowa, tematyczna,... itp.)*

8. Okres objęty kontrolą:

9. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L z dnia 31.07.2006 r. Nr 210, poz. 25, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L z dnia 27 grudnia 2006 r. Nr 371, poz. 1 z późn. zm.).

- Art. 26, ust. 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 ze zm.
- § ..., ust. ... Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącego załącznik do uchwały Nr Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia
- Upoważnienie Nr ..., z dnia ... wydane przez ...

10. Założenia organizacyjne kontroli: *(regulacje dotyczące przygotowania kontroli, metoda doboru próby do kontroli,... itp.)*

11. Skład zespołu kontrolującego: *(osoby przeprowadzające kontrolę, z zaznaczeniem osoby kierującej zespołem)*

- Imię, nazwisko, stanowisko – Koordynator zespołu,
- Imię, nazwisko, stanowisko – Członek zespołu.

.....

(data i podpis sporządzającego)

11.4. Załącznik - Wzór - Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu realizacji projektu

Tytuł projektu:.....

Numer projektu:

Podmiot realizujący projekt:

Lp.	Pytanie/Informacja	TAK/NIE/ND	Uwagi
Zgodność realizacji projektu z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu i Uchwałą o dofinansowanie projektu</i>			
1.	Czy <i>Uchwała o dofinansowanie</i> została podpisana przez upoważnione osoby?		
2.	Czy zostały podpisane aneksy do <i>Uchwały o dofinansowanie</i> ?		
3.	Zgodność miejsca realizacji projektu z danymi z <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> .		
4.	Czy realizacja projektu została rozpoczęta zgodnie z <i>Uchwałą o dofinansowanie projektu</i> ?		
5.	Zgodność realizacji projektu ze złożonym harmonogramem: a) data rozpoczęcia robót (data przekazania placu budowy) b) data zakończenia robót (data protokołu odbioru końcowego) c) data przekazania inwestycji do użytkowania		
6.	Czy projekt jest opóźniony w porównaniu z harmonogramem lub w ogóle nie jest realizowany? Jeżeli tak to: -dlaczego wystąpiły opóźnienia w realizacji projektu -co się zmieniło od czasu gdy projekt został zatwierdzony -czy wciąż możliwa jest realizacja oryginalnego projektu -jakie kroki są podejmowane celem usunięcia trudności		
7.	Czy projekt realizowany jest zgodnie z <i>Uchwałą o dofinansowanie projektu</i> ?		
8.	W przypadku projektów partnerskich: czy dokonano wyboru partnera zgodnie z art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz. U. 2009 nr 84 poz. 712 ze zm.).		
9.	Czy wystąpiły nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu?		
10.	Czy były ograniczenia prowadzonej kontroli? W uwagach podać, jakie oraz jak mogły wpłynąć na wnioski z kontroli?		

11.	Czy Beneficjent miał obowiązek przeprowadzenia audytu zewnętrznego zgodnie z <i>Uchwałą o dofinansowanie projektu?</i>		
12.	Czy Beneficjent wywiązał się z konieczności przeprowadzenia audytu zewnętrznego?		
13.	Czy audyt zewnętrzny wykazał nieprawidłowości lub znaczne uchybienia w projekcie?		
14.	Czy Beneficjent zrealizował zalecenia pokontrolne wskazane w raporcie audytu zewnętrznego?		
15.	Czy audyt został przeprowadzony zgodnie z Wytocznymi dla Beneficjentów dotyczącymi standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPO WiM na lata 2007-2013?		
16.	Czy w trakcie trwania okresu realizacji projektu projekt został skontrolowany przez Instytucję zewnętrzną np. NIK, UKS lub inną instytucję?		
Zakres finansowy			
1.	Czy Beneficjent nie jest wykluczony na mocy art. 207 ust. 4 ustawy o <i>finansach publicznych</i> (Dz. U. Nr 57, poz. 1240 ze zm.)		
2.	Zgodność źródeł finansowania projektu z: <i>-Uchwałą o dofinansowanie projektu (na podstawie tabeli B lub na podstawie tabeli C)</i>		
	<i>-po zweryfikowaniu Wniosków o płatność (na podstawie tabeli D)</i>		
3.	Czy wydatek ujęty we <i>Wniosku o płatność</i> został poniesiony w okresie kwalifikowalności?		
4.	Czy zastosowano oddzielny system księgowy na potrzeby realizacji projektu? <i>(wyodrębniona ewidencja księgowa)</i>		
5.	Czy Beneficjent zabezpieczył środki w ramach wkładu własnego?		
6.	Czy Beneficjent posiada pełną dokumentację finansową dotyczącą realizacji projektu?		
7.	Czy wydatki ujęte we <i>Wniosku o płatność</i> zostały właściwie potwierdzone fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej?		
8.	Czy wydatek ujęty we <i>Wniosku o płatność</i> został rzeczywiście poniesiony?		
9.	Czy przechowywane są wyciągi bankowe dokumentujące przelewy?		
10.	Czy dokonane wypłaty były rejestrowane i są rozpoznawalne jako wypłaty dokonane w ramach projektu w systemie księgowym?		
11.	Czy dokumenty finansowo-księgowe zostały poprawnie sporządzone i opisane zgodnie z obowiązującymi zasadami?		
12.	Czy dokumenty księgowe zostały zewidencjonowane zgodnie		

	z obowiązującymi zasadami księgowania w systemie finansowo-księgowym?		
13.	Czy na fakturze umieszczono podstawę prawną zastosowania ustawy PZP lub wyłączenia ze stosowania PZP?		
14.	Czy oznaczono na dokumentach finansowo-księgowych sposób zapłaty?		
15.	Czy jest przeprowadzana kontrola merytoryczna i formalno-rachunkowa przez osobę do tego upoważnioną?		
16.	Czy na dokumentach finansowo-księgowych znajduje się informacja o sfinansowaniu wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013?		
17.	Czy na oryginalnych dowodach księgowych stwierdzono zapisy/informacje mogące świadczyć o finansowaniu projektu z innych źródeł finansowania? - czy na oryginalnych dowodach księgowych istnieją zapisy świadczące o finansowaniu wydatku z PROW 07-13 („Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013)? - czy na oryginalnych dowodach księgowych istnieją zapisy świadczące o finansowaniu wydatku z PO RYBY („Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Operacyjnego <i>Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013</i>)?		
18.	Czy załączone do <i>Wniosku o płatność</i> potwierdzone za zgodność z oryginałem dowody poniesionych wydatków są zgodne z oryginałami posiadanymi przez Beneficjenta?		
19.	Czy zestawienie wydatków w projekcie jest zgodne z danymi uzyskanymi z systemu księgowania oraz KSI (SIMIK 07-13) ? (prowadzoną ewidencją księgową)		
20.	Czy w przypadku finansowania amortyzacji środka trwałego nie był on zakupiony z udziałem środków dotacji krajowej? (<i>podwójne finansowanie</i>)		
21.	Czy dokonany został odpis amortyzacyjny? (<i>w przypadku amortyzacji środka trwałego</i>)		
22.	Czy wartości niematerialne i prawne są ujęte w aktywach nabywcy?		
23.	Czy zgodnie z dokumentacją rejestracyjną Beneficjent posiada status podatnika VAT?		
24.	Czy w przypadku, gdy Beneficjent posiada status podatnika VAT, zakup w ramach którego opłacił VAT ma bezpośredni związek z czynnościami opodatkowanymi?		
25.	Czy faktury ujęte we <i>Wniosku o płatność</i> nie zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez Beneficjenta?		
26.	Czy Beneficjent posiada oryginalną dokumentację potwierdzającą jego zarejestrowanie jako podatnika VAT?		

27.	Czy wydatki poniesione w trakcie realizacji projektu zostały uznane jako kwalifikowane w ramach RPO WiM (w wyniku przeprowadzonej kontroli)?		
28.	Czy wydatki przedstawione jako kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność znajdują się w katalogu wydatków niekwalifikowalnych, o których mowa w <i>Wytocznych w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WiM?</i>		
29.	Czy wystąpiły błędy, usterki lub niedociągnięcia w kwalifikowaniu lub udokumentowaniu poniesionych wydatków?		
30.	Czy wystąpienie wskazanych błędów, usterek i niedociągnięć skutkowało zmianą wysokości kosztów kwalifikowalnych i kwoty dofinansowania w ramach RPO WiM?		
31.	Czy w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu zaobserwowano przesłanki pozwalające stwierdzić, iż projekt generuje dochód/dochód incydentalny (pomimo deklaracji Beneficjenta, iż dochodu nie generuje)?		
32.	Czy Beneficjent prowadzi ewidencję wielkości osiągnięcia dochodu? (w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną i generujących dochód)		
33.	Czy w przypadku gdy Beneficjent naliczał kary umowne to zmniejszą one wartość dofinansowania?		
Zakres rzeczowy			
1.	Czy stwierdzono zgodność danych przekazywanych we <i>Wniosku o płatność</i> w części dotyczącej postępu rzeczowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta?		
2.	Czy zaistniały problemy mające wpływ na realizację projektu?		
3.	Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie jest zgodny z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu?</i>		
4.	Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie jest zgodny z pozycjami ujętymi we <i>Wniosku o płatność?</i>		
5.	Czy Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające wykonanie usługi (np. protokół-odbioru, faktura, Uchwała)?		
6.	Czy protokoły odbioru zostały podpisane przez upoważnione osoby?		
7.	Czy specyfikacja techniczna zakupionych środków trwałych jest zgodna z charakterystyką ujętą we <i>Wniosku o dofinansowanie?</i>		
8.	Czy numery seryjne zakupionego sprzętu są zgodne z dokumentacją?		
9.	Czy Beneficjent prowadzi ewidencję środków trwałych/wyposażenia?		

10.	Czy zakupiony środek trwały służy do realizacji projektu?		
11.	Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie został wpisany do ewidencji środków trwałych/wyposażenia Beneficjenta?		
12.	Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie znajduje się na stanie osób/komórek wskazanych we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> i jest wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem?		
13.	Czy zostały nadane numery inwentarzowe?		
14.	Czy w przypadku urządzeń, które nie zostały zamontowane, ich miejsce składowania jest zgodne z tym, które zostało podane w protokole odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów na magazyn?		
15.	Czy Beneficjent prowadzi akta dotyczące zatrudnionych na potrzeby projektów pracowników? (jeśli <i>Wniosek o dofinansowanie to przewiduje</i>)		
16.	Czy powierzenie pracownikom zadań przy realizacji projektu nastąpiło na piśmie?		
17.	Czy premie dla pracowników zostały przewidziane w regulaminie danej instytucji?		
18.	Czy premie dla pracowników nie zostały wprowadzone w momencie gdy instytucja zaczęła przygotowywać się do realizacji projektu?		
19.	Czy Beneficjent posiada ewidencję czasu pracy osób zaangażowanych w realizację projektu?		
20.	Czy zakup używanego środka trwałego w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych?		
21.	Czy Beneficjent posiada zgłoszenie rozpoczęcia robót budowlanych?		
22.	Czy Beneficjent posiada decyzję pozwolenia na budowę?		
23.	Czy pozwolenie na budowę lub zgłoszenie było aktualne w momencie rozpoczęcia robót budowlanych?		
24.	Czy pozwolenie na budowę lub zgłoszenie dotyczy inwestycji, której dotyczy <i>Uchwała o dofinansowanie projektu</i> ?		
25.	Czy zakres rzeczowy jest zgodny z <i>Wnioskiem o dofinansowanie</i> i czy wynika z dokumentacji projektowej?		
26.	Czy obiekt budowlany jest zgodny z <i>Wnioskiem o dofinansowanie</i> w zakresie charakterystycznych parametrów technicznych? (<i>kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość, liczba kondygnacji, inne</i>)		
27.	Czy w pozwoleniu na budowę ściśle określono zakres inwestycji wraz z warunkami jakie musi spełnić inwestor?		

28.	Czy w przypadku prowadzenia robót przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków uzyskano pozwolenia konserwatora zabytków?		
29.	Czy Beneficjent posiada protokół przekazania placu budowy?		
30.	Czy zapewniono niezbędne warunki do korzystania z obiektu budowlanego przez osoby niepełnosprawne? <i>(w stosunku do obiektu użyteczności publicznej i budynku mieszkalnego wielorodzinnego)</i>		
31.	Czy Beneficjent posiada protokoły częściowych odbiorów robót budowlanych?		
32.	Czy Beneficjent posiada protokół końcowego odbioru robót budowlanych?		
33.	Czy Beneficjent posiada inwentaryzację geodezyjną powykonawczą?		
34.	Czy dokonywano istotnych lub nieistotnych zmian pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą Prawo budowlane? <i>(jeżeli dotyczy)</i>		
35.	Czy sporządzono protokoły konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych?		
36.	Czy wprowadzone zmiany zostały zaakceptowane i zatwierdzone w ramach nadzoru autorskiego, przez inspektora nadzoru i Inwestora?		
37.	Czy została zawarta dodatkowa Uchwała/aneks pomiędzy Inwestorem a wykonawcą na roboty dodatkowe?		
38.	Kompletność protokołów dopuszczenia do eksploatacji: 1) Państwowej Inspekcji Pracy 2) Państwowej Inspekcji Sanitarnej 3) Państwowej Straży Pożarnej		
39.	Czy Beneficjent posiada pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego?		
40.	Czy Beneficjent posiada decyzję o uwarunkowaniach środowiskowych ?		
Informacja i promocja			
1.	Czy promocja projektu jest zgodna z dokumentem <i>Obowiązki Beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej?</i>		
2.	Czy promocja projektu jest zgodna z zapisami <i>Wniosku o dofinansowanie projektu i Uchwały o dofinansowanie projektu?</i>		
3.	Czy realizowany projekt został odpowiednio oznakowany?		
4.	Czy środki trwale zakupione w ramach realizacji projektu zostały odpowiednio oznakowane?		

5.	Czy na sprzęcie zakupionym w ramach RPO WiM znajdują się oznaczenia sugerujące, iż mógł zostać przedstawiony do refundacji lub zakupiony z innych środków niż RPO WiM?		
6.	Czy Beneficjent promuje projekt w sposób zgodny z założeniami zapisanymi we <i>Wniosku o dofinansowanie</i> ?		
7.	Czy Beneficjent posiada harmonogram prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych?		
8.	Czy działania promocyjno – informacyjne prowadzone są zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem?		
Pomoc publiczna			
1.	Czy projekt objęty jest pomocą publiczną, tj.: - stanowi interwencję władz publicznych lub innych podmiotów wykorzystujących środki publiczne i powoduje przysporzenie, - jest selektywny, - narusza lub może naruszyć warunki konkurencji, - wpływa lub może wpływać na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi UE ?		
2.	Czy Beneficjent posiada zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą <i>de minimis</i> ? (<i>jeżeli dotyczy</i>)		
3.	Czy Beneficjent posiada wystawiony przez IZ formularz z informacją o otrzymanej pomocy innej niż pomoc <i>de minimis</i> ? (<i>jeżeli dotyczy</i>)		
4.	Czy Beneficjent spełnia kryteria MŚP?		
5.	Czy inwestycja jest inwestycją odtworzeniową?		
6.	Czy inwestycja została rozpoczęta po dniu otrzymania pisemnego potwierdzenia od podmiotu udzielającego pomocy, z zastrzeżeniem szczegółowej weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, że nowa inwestycja kwalifikuje się do objęcia pomocą?		
7.	Czy w dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta znajdują się zapisy o otrzymaniu pomocy z innego źródła niż RPO WiM na realizację tego samego przedsięwzięcia?		
8.	Czy projekt inwestycyjny obejmuje realizację nowej inwestycji?		
Polityki wspólnotowe			
1.	Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie zasady zgodności z polityką równych szans?		
2.	Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?		

3.	Czy projekt zapewnia równość szans dostępu przez osoby niepełnosprawne? <i>(w przypadku projektów o charakterze infrastrukturalnym (kubaturowym) - obiektów użyteczności publicznej)</i>		
4.	Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie zasady zgodności z polityką ochrony środowiska?		
5.	Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?		
6.	Czy Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zobligowany jest do ponoszenia opłat środowiskowych – tzw. opłata ekologiczna?		
7.	Czy Beneficjent nie zalega z wnoszeniem opłat środowiskowych?		
8.	Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie zasady zgodności z polityką społeczeństwa informacyjnego.		
9.	Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?		
Sprawozdawczość i monitoring			
1.	Czy nazwy, liczba oraz wartości wskaźników są zgodne z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu?</i> <i>(na podstawie tabeli A)</i>		
2.	Czy istnieje system monitorowania osiągnięć wskaźników (również obejmujący podwykonawców) i procedur w przypadku niewystarczających osiągnięć?		
3.	Czy zachodzi przypadek nieosiągnięcia wskaźników? <i>(jeśli tak, proszę wskazać zagrożenie dla realizacji projektu).</i>		
4.	Czy na koniec okresu zostały osiągnięte zakładane wskaźniki?		
5.	Czy w przypadku nieosiągnięcia zakładanych wskaźników produktu określonych we <i>Wniosku o dofinansowanie</i> zachowano cel projektu?		
6.	Czy sprawozdania z realizacji projektu są zgodne z harmonogramem?		
Przechowywanie dokumentów			
1.	Czy dokumentacja związana z realizacją projektu jest dostępna, odpowiednio przechowywana i archiwizowana?		

2.	Czy Beneficjent posiada wewnętrzne procedury dotyczące przechowywania/archiwizacji dokumentacji projektu?		
----	---	--	--

Data i podpisy członków zespołu kontrolującego:

11.5. Załącznik – Wzór - Lista sprawdzająca zgodność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do 14 000 euro.

1. Numer projektu:
2. Tytuł projektu:
3. Numer uchwały:
4. Data podjęcia uchwały przez Zarząd WWM:
5. Zamawiający:
6. Adres zamawiającego:
7. Rodzaj zamówienia: usługa/dostawa/robota budowlana:
8. Szacowana wartość zamówienia:
9. Numer umowy z wykonawcą:
10. Data podpisania umowy z wykonawcą:
11. Przedmiot umowy:

Rodzaj kontroli: na miejscu/na dokumentach

Lp.	Pytania dotyczące zamówień, dla których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych.	T/N/ND	Uwagi
1.	Czy wyboru wykonawcy dokonano przed podpisaniem umowy o dofinansowanie?		
2.	Czy Beneficjent nie zaniżył wartości zamówienia lub dokonał podziału na części w celu uniknięcia stosowania ustawy PZP? (czy prawidłowo została oszacowana wartość zamówienia?).		
3.	Czy Beneficjent posiada wewnętrzne regulacje dotyczące udzielania zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy PZP na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy?		
4.	Czy wyboru wykonawcy dokonano w oparciu o wewnętrzne regulacje obowiązujące w kontrolowanej jednostce?		
5.	Czy przy wyborze wykonawcy kierowano się zasadą oszczędności, celowości i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów? ¹		
6.	Czy w przypadku wyłonienia wykonawcy z pominięciem zapisów wew. regulacji bądź braku wew. uregulowań lub w przypadku Beneficjentów zwolnionych podmiotowo ze stosowania ustawy PZP przy wyborze wykonawcy spełniono następujące wymogi:		
	Czy Beneficjent skierował zapytanie ofertowe do min. 3 wykonawców lub posiada min. 3 oferty bądź zmieścił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej lub na portalach ogłoszeniowych i w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym?		
	Czy w przypadku udzielenia zamówienia z pominięciem trybu konkurencyjnego Beneficjent udokumentował fakt istnienia na rynku tylko jednego wykonawcy?		
	Czy potencjalni wykonawcy mieli jednakowy dostęp do informacji mogących mieć wpływ na złożoną ofertę?		
	Czy przy wyborze wykonawcy nie zastosowano kryteriów wykluczających wykonawców zdolnych do wykonania zamówienia (np. położenie geograficzne, ustalenie zbyt szczegółowych wymagań w zakresie przedmiotu zamówienia, które uprzywilejowują jednego wykonawcę)?		

¹ Dla zleceń i umów do dnia 01.01.2010 r. art. 35 Ustawa z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2005 nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)/dla zleceń i umów zawartych po dniu 01.01.2010 r. art. 44 Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)

	Czy wyboru wykonawcy dokonano w oparciu o kryteria wskazane w zapytaniu ofertowym?		
	Czy zakupu towarów, usług dóbr niematerialnych oraz rzeczy ruchomych i nieruchomości dokonano od podmiotów powiązanych z Beneficjentem osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo.		
7.	Czy zamawiający posiada dowód oceny ofert?		
8.	Czy zakres z umowy jest tożsamy z zakresem wskazanym w zaproszeniu do składania ofert?		
9.	Czy dokonano istotnych zmian w umowie mogących mieć wpływ na wybór oferty?		
10.	Czy w umowie z wykonawcą określenie przedmiotu zamówienia jest tożsame z wnioskiem o dofinansowanie projektu?		
11.	Czy termin realizacji umowy z wykonawcą nie przekracza terminu realizacji określonego w umowie o dofinansowanie projektu?		
12.	Czy Uchwała z wykonawcą zawiera elementy promocyjno - informacyjne?		
13.	Czy kwota wypłacona wykonawcy jest równa bądź mniejsza kwocie określonej w umowie z wykonawcą?		

Uwagi:

.....

Data i podpisy członków zespołu kontrolującego:

11.6. Załącznik – Wzór - Lista sprawdzająca zgodność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z Pzp.

1. Numer projektu:
2. Tytuł projektu:
3. Numer uchwały:
4. Data podjęcia uchwały przez Zarząd WWM:
5. Zamawiający:
6. Adres zamawiającego:
7. Rodzaj zamówienia: usługa/dostawa/robota budowlana:
8. Szacowana wartość zamówienia:
9. Numer umowy z wykonawcą:
10. Data podpisania umowy z wykonawcą:
11. Przedmiot umowy:

Rodzaj kontroli na miejscu/na dokumentach:

Część I

Lp.	Pytania – zgodność postępowania o zamówienie publiczne z wnioskiem o dofinansowanie projektu i studium wykonalności/biznes planem	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy tryb wyboru wykonawcy jest zgodny z trybem przewidzianym we wniosku o dofinansowanie projektu?		
2.	Czy wzór ogłoszenia dotyczy przedmiotu zamówienia zgodnego z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz uchwałą o dofinansowanie projektu?		
3.	Czy opis przedmiotu zamówienia w SIWZ jest zgodny tematycznie z określonym we wniosku o dofinansowanie projektu oraz Uchwałą o dofinansowanie projektu?		
4.	Czy wzór umowy z wykonawcą zawiera podstawowe informacje o zamawiającym i wykonawcy (nazwę, adres firmy, NIP)?		
5.	Czy w ww. umowie określenie przedmiotu zamówienia jest tożsame z określonym przedmiotem zamówienia w SIWZ?		
6.	Czy w ww. umowie określenie przedmiotu zamówienia jest zgodne z przewidzianym we wniosku o dofinansowanie projektu oraz umowie o dofinansowanie?		
7.	Czy termin realizacji zamówienia zawarty w ww. umowie zgadza się z terminem określonym w ogłoszeniu i SIWZ?		
8.	Czy wzór ogłoszenia, SIWZ i wzór umowy z wykonawcą zawierają wymagane elementy promocyjne i informacyjne?		

Uwagi:

.....

Data i podpisy członków zespołu kontrolującego:

Część II

Lp.	Pytania - poprawność formalna postępowania	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy Instytucja Kontrolowana przekazała/okazała wszystkie niezbędne dokumenty?		
2.	Czy przekazane dokumenty są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną do tego osobę? ¹		
3.	Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej (art. 9 ust 1)?		
4.	Czy Beneficjent poinformował o zamiarze wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne, zgodnie z uchwałą o dofinansowanie projektu?		

Lp.	Pytania - wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych Zamawiającego	Podstawa prawna zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych ²	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy Zamawiający posiada wewnętrzne procedury dotyczące przeprowadzania zamówienia publicznego (w szczególności delegowania uprawnień)?	art. 18, art. 19, art. 20, art., 21		
2.	Czy procedury są zgodne z aktualną ustawą PZP?	art. 18		
3.	Czy w procedurach określono podział obowiązków członków Komisji Przetargowej?	art. 21 ust 3		
4.	Czy w procedurach określono tryb pracy Komisji Przetargowej?	art. 21 ust 3		
5.	Czy Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób?	art. 21 ust 2		
6.	Czy Komisja Przetargowa została powołana przez Kierownika Zamawiającego?	art. 21 ust. 1		

¹ Dotyczy kontroli w siedzibie DK

² Ustawa Prawo Zamówień Publicznych obowiązująca na moment wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7.	Czy czynności związane z przygotowaniem/przeprowadzeniem procedury zostały powierzone osobie trzeciej?	art. 15		
8.	Czy w przypadku powierzenia określonych czynności dotyczących procedury przetargowej zostało wystawione odpowiednie pełnomocnictwo?	art. 15 ust 3		

Lp.	Pytania - rodzaj zamówienia publicznego	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy prawidłowo został określony rodzaj zamówienia publicznego?	art. 2 pkt 13		
2.	Czy występuje zamówienie mieszane?	art. 5 ust. 2 i 3, art. 6		

Lp.	Pytania - wartość zamówienia publicznego	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy wartość zamówienia została określona zgodnie z przepisami ustawy?	art. 32, 33, 34		
2.	Czy zamówienie należy do postępowań powtarzających się okresowo?	art. 34 ust 1		
3.	Czy postępowanie jest częścią większego postępowania?	art. 32 ust 4		
4.	Czy postępowanie zostało sztucznie podzielone na części?	art. 32 ust 2 i 3, art. 34 ust 2		
5.	Czy postępowanie/wydatek zostało przewidziane w Rocznym Planie Zamówień/Planie Finansowym Zamawiającego?			
6.	Czy Roczny Plan Zamówienia/Plan Finansowy zawiera postępowanie/wydatki tożsame z przedmiotem zamówienia?	art. 32 ust 2.		
7.	Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3/6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?	art. 35 ust 1		

Lp.	Pytania - wybór trybu zamówienia publicznego ³	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
W przypadku wyboru innego niż jeden z podstawowych - przetarg nieograniczony/ograniczony (art. 10 ust 1)				
1.	W przypadku wyboru negocjacji z ogłoszeniem - czy zaszła, co najmniej jedna z okoliczności:	art. 55 ust 1		
	- w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego albo dialogu konkurencyjnego wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;	art. 55 ust 1 pkt 1		
	- w wyjątkowych sytuacjach, gdy charakter dostaw, usług lub robót budowlanych lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny;	art. 55 ust 1 pkt 2		
	- nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego;	art. 55 ust 1 pkt 3		
	- przedmiotem zamówienia są roboty budowlane prowadzone wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;	art. 55 ust 1 pkt 4		
	- wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.	art. 55 ust 1 pkt 5		
2.	Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000.000 euro, a na dostawy lub usługi - 10.000.000 euro, czy zamawiający, w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania, zawiadomił Prezesa Urzędu o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia.	art. 55 ust 2 ⁴		
3.	W przypadku wyboru dialogu konkurencyjnego - czy zaszły łącznie okoliczności:	art. 60b ust 1		
	- nie jest możliwe udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego, ponieważ ze względu na szczególnie złożony charakter zamówienia nie można opisać przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 30 i 31 lub obiektywnie określić uwarunkowań prawnych lub finansowych	art. 60b ust 1 pkt 1		

³ Należy wypełnić jedynie do postępowań przeprowadzonych w trybie innym niż przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony

⁴ Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24.10.2008 r.

	wykonania zamówienia;			
	- cena nie jest jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.	art. 60b ust 1 pkt 2		
4.	Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000.000 euro, a na dostawy lub usługi - 10.000.000 euro, czy zamawiający, w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania, zawiadomił Prezesa Urzędu o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia.	art. 60b ust 2 ⁵		
5.	W przypadku wyboru negocjacji bez ogłoszenia czy zaszła, co najmniej jedna z okoliczności:	art. 62 ust 1		
	- w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;	art. 62 ust 1 pkt 1		
	- został przeprowadzony konkurs, o którym mowa w art. 110 w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia, co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych;	art. 62 ust 1 pkt 2		
	- przedmiotem zamówienia są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;	art. 62 ust 1 pkt 3		
	- ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.	art. 62 ust 1 pkt 4		
6.	Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszeń o zamówieniach na dostawy lub usługi, czy zamawiający w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania zawiadomił Prezesa Urzędu o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia.	art. 62 ust 2		

⁵ Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24.10.2008 r.

7.	Czy przed wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający przekazał KE informację o unieważnieniu postępowania, jeżeli KE wystąpiła o jej przekazanie.	art. 62 ust 3		
8.	Czy w zaproszeniu do negocjacji zamawiający zawarł warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków? ⁶	art. 22 ust. 3, art. 63 ust. 2 pkt 5		
9.	W przypadku wyboru zamówienia z wolnej ręki czy zaszła, co najmniej jedna z następujących okoliczności:	art. 67 ust 1		
	- dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę: o z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, o z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej	art. 67 ust 1 pkt 1		
	- dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę: o z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, o z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;			
	- przeprowadzono konkurs, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;	art. 67 ust 1 pkt 2		
	- ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;	art. 67 ust 1 pkt 3		
- w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób	art. 67 ust 1 pkt 4			

⁶ Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 05.11.2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawa o kosztach sądowych w sprawach cywilnych – data obowiązywania do 22.12.2009 r.

zmienione;			
<ul style="list-style-type: none"> - w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 20 % (do 10.06.2007 r.)/50% (od 11.06.2007 r.) wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli: <ul style="list-style-type: none"> o z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub o wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego; 	art. 67 ust 1 pkt 5		
<ul style="list-style-type: none"> - w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20 % (do 10.06.2007r.)/50% (od 11.06.2007r.) wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego; 	art. 67 ust 1 pkt 6 ⁷		
<ul style="list-style-type: none"> - w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorcze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego; - w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień 	art. 67 ust 1 pkt 7		

⁷ Dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24.10.2008 r. zamówienie uzupełniające przewiduje się w ogłoszeniu o zamówieniu, a nie jak do tej pory tylko w SIWZ.

	uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego; ⁸			
	- możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;	art. 67 ust 1 pkt 8		
	- zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;	art. 67 ust 1 pkt 9		
	- zamówienie jest udzielane przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej, a jego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.	art. 67 ust 1 pkt 10		
	- zamówienie jest udzielane na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa, a jego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. ⁹	art. 67 ust 1 pkt 11		
10.	Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszeń o zamówieniach na dostawy lub usługi, czy zamawiający w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania zawiadomił Prezesa Urzędu o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia?	art. 67 ust 2		
11.	W przypadku wyboru zapytania o cenę czy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8?	art. 70		

⁸ Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 02.12.2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw – data obowiązywania zmiany do dnia 29.01.2010 r.

⁹ Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 02.12.2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw – data obowiązywania zmiany do dnia 29.01.2010 r.

12.	W przypadku wyboru licytacji elektronicznej czy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8? (do 23.11.2008 r.) W przypadku wyboru licytacji Elektronicznej czy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8? (od 24.10.2008 r.)	art. 74 ust 2		
-----	---	---------------	--	--

LP	Pytania - ogłoszenie o zamówieniu	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy zostało opublikowane ogłoszenie okresowe?	art. 135		
2.	Czy zostało opublikowane wstępne ogłoszenie informacyjne?	art. 13 ust 1		
3.	Czy ogłoszenie zostało opublikowane w odpowiedni sposób: - w miejscu ogólnie dostępnym, - na własnej stronie internetowej, - w prasie o zasięgu ogólnokrajowym, - w Biuletynie Zamówień Publicznych, - w Dzienniku Urzędowym WE?	art. 11, 40, 48 ust. 1, art. 75, 56 ust. 1		
4.	Czy w ogłoszeniu o przetargu podano wymagane informacje?	art. 41, 48 ust. 2, 49 ust. 1, 56 ust. 2, 75 ust. 2		
5.	Czy przetarg został sztucznie podzielony w celu uniknięcia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych/Dzienniku Urzędowym WE?	art. 11, art. 32 ust. 2		
6.	Czy ogłoszenie o przetargu na kwotę powyżej kwot określonych w art. 11 ust. 8, zostało podane do publicznej wiadomości w kraju przed przekazaniem go do publikacji w Dzienniku Urzędowym UE?	art. 40 ust. 6		
7.	Czy informacje zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu opublikowanym w odpowiedni sposób (patrz pkt 3) są ze sobą spójne?	Wynika z art. 40		
8.	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na tablicy i stronie internetowej przed dniem przekazania Prezesowi Urzędu (do 10.06.2007 r.)/zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych (od 11.06.2007 r.)lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji	art. 40 ust. 6 pkt 1		

	WE?			
9.	Czy ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone na tablicy lub stronie internetowej zawiera informacje inne niż przekazane Prezesowi Urzędu (do 10.06.2007r.)/ zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych (od 11.06.2007 r.) lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji WE?	art. 40 ust. 6 pkt. 2		
10.	Czy ogłoszenia te zawierają informację o dniu jego przekazania Prezesowi Urzędu (do 10.06.2007 r.)/ zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych (od 11.06.2007 r.) lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji WE?	art. 40 ust. 6 pkt 3		
11.	Czy w ogłoszeniu zamieszczono informację o możliwości składania przez potencjalnych oferentów z innych państw członkowskich równoważne dokumenty wymagane przez Zamawiającego, odpowiadające polskim zaświadczeniom ZUS, Krajowego Rejestru Karnego, Urzędu Skarbowego, dokumentów poświadczających posiadanie uprawnień budowlanych w rozumieniu polskiego prawa budowlanego?			

Lp.	Pytania - SIWZ	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy SIWZ zawiera wszystkie niezbędne elementy?	art. 36		
2.	Czy zamawiający w SIWZ nie zawarł zapisów wpływających na ograniczenie podwykonawstwa?	art. 36 ust. 4, 5		
3.	Czy przedmiot zamówienia został opisany w sposób powodujący sztuczny podział zamówienia na części?	art. 32 ust 2		
4.	Czy przedmiot zamówienia został opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący?	art. 29 ust. 1, art. 30		
5.	Czy opis przedmiotu zamówienia (w przypadku robót budowlanych) został wykonany prawidłowo?	art. 31 ust. 1		
6.	Czy termin składania ofert lub/i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu jest odpowiedni dla wartości i trybu	Odpowiednio: art. 43, 49, 52, 57 ust. 6, art. 60 ust. 3,		

	zamówienia?	art. 60e, ust. 4, art. 44 ust. 1		
7.	Czy SIWZ został przygotowany w odpowiednim terminie?	art. 42 ust. 1		
8.	Czy termin składania ofert, wskazane w SIWZ, są zgodne z przepisami ustawy?	art. 43, art. 49		
9.	Czy SIWZ został udostępniony wszystkim zainteresowanym wykonawcom?	art. 37		
10.	Czy warunki udziału w postępowaniu zostały ustalone w sposób nieutrudniający uczciwej konkurencji?	art. 22, ust. 2		
11.	Czy zamawiający żądał od wykonawców dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu (czy żądał ich w sposób zgodny z treścią Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać), jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty progowe?	art. 26 ust. 1 i 2		
12.	Czy opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, jest związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia. ¹⁰	art. 22 ust. 4		
13.	Czy postanowienia SIWZ nie naruszają praw wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie?	art. 23		
14.	Czy kryteria oceny ofert odnoszą się do przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem art. 5 ust. 1?	art. 91 ust. 3		
15.	Czy nie zastosowano dyskryminującego kryterium oceny ofert (np. geograficzne lub wskazujące na konkretną markę)?	art. 29, ust. 3		
16.	Czy określono jasne zasady przyznawania punktów za poszczególne elementy oceny oferty (w przypadku gdy cena nie jest jedynym kryterium)?	art. 36 ust. 1 pkt 13		
17.	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane i w odpowiednim terminie do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ, a w przypadku zamieszczenia SIWZ na stronie	art. 38 ust. 2, 3, 6		

¹⁰ Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 05.11.2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawa o kosztach sądowych w sprawach cywilnych – data obowiązywania do 22.12.2009 r.

	internetowej również odpowiedzi na stronie internetowej?			
18.	Czy doszło do istotnych modyfikacji (do 23.10.2008 r.)/ zmian (od 24.10.2008 r.) w SIWZ?	art. 38 ust 4, art. 38 ust 4a		
19.	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?	art. 38 ust 5 ¹¹		
20.	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu ich spełnienia?	art. 36 ust 5 ¹²		
21.	Czy dokonano zmian w SIWZ po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym i negocjacjach z ogłoszeniem, które prowadzą do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu?	art. 38 ust 4b		
22.	Czy wszystkie protesty na SIWZ zostały rozpatrzone? ¹³	art. 182 ust 1 i 2, art. 183		

Lp.	Pytania - procedura wyłonienia wykonawcy	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?	art. 86		
2.	Czy wszystkie oferty wpłynęły w terminie?	art. 84, 86		
3.	Czy podczas otwarcia ofert zostało ogłoszone ile zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedsięwzięcia (informacja z protokołu otwarcia ofert)?	art. 86 ust 3		
4.	Czy oferty niewykluczonych wykonawców są kompletne?	art. 89		
5.	Czy prawidłowo sprawdzono kwalifikacje wykonawców?	art. 24, 25, 26		

¹¹ Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24.10. 2008 r.

¹² jak wyżej

¹³ Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od dnia 29.01.2010 r.

6.	Czy zamawiający wykluczył wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy?	art. 24 ust. 1 pkt 1a ¹⁴		
7.	Czy wszyscy wykonawcy wyrazili zgodę na przedłużenie ważności oferty (jeśli dotyczy)?	art.24 ust.2 pkt 2 ¹⁵ / art. 24 ust 2 pkt 4		
8.	Czy wykonawcy złożyli właściwe dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu?	art. 25, 26, 44		
9.	Czy wszyscy wykonawcy zostali wezwani do uzupełnienia dokumentów na takich samych warunkach?	art. 26 ust. 3, 87 ust. 1		
10.	Czy zamawiający wykluczył wszystkich wykonawców podlegających wykluczeniu?	art. 24 ust. 1 i 2		
11.	Czy w przypadku ofert złożonych przez konsorcja sprawdzono prawidłowość i kompletność wystawionych pełnomocnictw?	art. 23 ust 2		
12.	Czy oferty są zgodne z treścią SIWZ?	art. 82 ust. 3		
13.	Czy zamawiający odrzucił wszystkie oferty podlegające odrzuceniu?	art. 89 ust. 1		
14.	Czy zamawiający poprawił w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe? Jeśli tak, to czy zawiadomił o tym fakcie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty?	art. 87, 88 ¹⁶		
15.	Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert?	Druk ZP-20 protokołu postępowania		

¹⁴ Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 05.11.2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawa o kosztach sądowych w sprawach cywilnych – data obowiązywania do 22.12.2009 r.

¹⁵ Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 05.11.2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawa o kosztach sądowych w sprawach cywilnych – data obowiązywania do 22.12.2009 r.

¹⁶ Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24.10. 2008 r.

16.	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust. 8 wniesiono wadium?	art. 45 ust 1		
17.	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika Zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?	art. 96 ust. 5		
18.	Czy protokół z postępowania zawiera wszelkie niezbędne i prawidłowe dane?	art. 96 ust. 1		
19.	Czy wszyscy biorący udział w przygotowaniu/przeprowadzeniu postępowania złożyli oświadczenie na druku ZP-11?	art. 17		
20.	Czy jakiś członek Komisji Przetargowej został wykluczony z obrad Komisji (proszę podać powód)?	art. 17 ust. 3		

Lp.	Pytania - wybór najkorzystniejszej oferty	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy najkorzystniejsza oferta została wyłoniona w oparciu o ustalone wcześniej kryteria?	art. 91 ust 1		
2.	Czy w toku postępowania złożona została oferta z rażąco niską ceną?	art. 90		
3.	Czy zamawiający dokonał wszelkich starań, aby wyjaśnić przyczyny, dla czego została w ofercie umieszczona niska cena?	art. 90 ust 2 i 3		
4.	Czy informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem ceny i nazwy wykonawcy została: - umieszczona w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, - umieszczona na stronie internetowej zamawiającego, - w przypadku kwot określonych w art. 167 ust. 2 przekazana Prezesowi UZP oraz szefowi CBA ¹⁷ ?	art. 92		
5.	Czy informacja o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone została: - rozesłana do wykonawców, którzy złożyli oferty,	art. 92 ust. 1 pkt 2		

¹⁷ Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24.10.2008 r.

6.	<p>Czy informacja o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni została:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozesłana do wykonawców, którzy złożyli oferty, - umieszczona na stronie internetowej zamawiającego, - mieszczona w miejscu publicznie dostępnym 	art. 92 ust. 1 pkt 3		
7.	<p>Czy w przypadku zamówienia na kwotę powyżej kwot określonych w art. 11 ust. 8, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało niezwłocznie przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich? (Czy w przypadku zamówienia na kwotę poniżej kwot określonych w art. 11 ust. 8, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało niezwłocznie zamieszczone w BZP?)</p>	art. 95		

Lp.	Pytania - środki ochrony prawnej ¹⁸	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy w toku procedury przetargowej wniesiono protesty?	art. 180, 181		
2.	Czy protesty zostały rozpatrzone w obowiązującym terminie?	art. 180, 181, 182 ust 2		
3.	Czy protest został rozesłany do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ oraz czy kopia protestu została zamieszczona na stronie internetowej?	art. 181 ust 3		
4.	Czy wszystkie protesty zostały rozstrzygnięte jednocześnie?	art. 183 ust 1		
5.	Czy wykonawcy zostali powiadomieni o zawieszeniu biegu związania ofertą?	art. 181 ust 1 i 2		
6.	Czy zamawiający powtórzył oprotestowane czynności?	art. 183 ust 5 i 6		
7.	Czy zostało wniesione odwołanie?	art. 184		
8.	Czy zamawiający wykonał postanowienia Krajowej Izby Odwoławczej?	art. 191		
9.	Czy w przypadku wniesienia protestu została przedłużona ważność wadium?	art 181 ust 2a		
10.	Czy na zamawiającego została nałożona kara pieniężna w związku z udzielonym zamówieniem?	art. 200		

¹⁸ Przepisy uchylono dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 29.01.2010 r.

Lp.	Pytania - środki ochrony prawnej ¹⁹	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1	Czy w toku procedury przetargowej wniesiono odwołanie?	art. 180, 181		
2	Czy zamawiający przesłał niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieścić ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego	art. 185 ust. 1		
3	Czy zamawiający wykonał postanowienia Krajowej Izby Odwoławczej?	art. 192 ust.3 pkt 1		
4	Czy zamawiający wezwał wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy.	art. 184		
5	Czy na zamawiającego została nałożona kara pieniężna w związku z udzielonym zamówieniem?	art. 193, 194		
6	Czy na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej została złożona skarga do sądu?	Art. 198a		

¹⁹ Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 02.12.2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw – data obowiązywania zmiany od dnia 29.01.2010 r.

Lp.	Pytania - zawarcie umowy z wykonawcą	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?	art. 146, art. 182 ust 1/ art. 183 ust. 1 ²⁰		
2.	Czy w dniu podpisania umowy z wykonawcą była zabezpieczona odpowiednia kwota w budżecie zamawiającego?	art. 36/art. 46 ²¹ ustawy o finansach publicznych		
3.	Czy wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie i wysokości przewidzianej ustawą?	Art. 147 - 150		
4.	Czy zakres świadczenia w umowie jest tożsamy z ofertą, a oferta została sporządzona zgodnie z przedmiotem zamówienia określonym w SIWZ?	art. 140		
5.	Czy umowa została zawarta na czas oznaczony z zastrzeżeniem art. 143?	art. 142 ust 1		
6.	Czy termin realizacji umowy z wykonawcą nie przekracza terminu realizacji określonego w Umowie o dofinansowanie projektu?			
7.	Czy na umowie z wykonawcą znajdują się informacje o źródłach finansowania?			
8.	Czy dokonano zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy?	art. 144		
9.	Czy możliwość dokonania zmiany postanowień umowy była przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ? Czy zamawiający określił warunki takiej zmiany?	art. 144 ²²		

²⁰ Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 02.12.2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw – data obowiązywania zmiany od dnia 29.01.2010 r.

²¹ Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2005 nr 249 poz. 2104 z póź. zm.) / od dnia 01.01.2009 r. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1241 z póź. zm.)

²² Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 04.09.2008 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw, data obowiązywania od 24.10.2008 r.

Lp.	Pytania – wykonanie kontraktu	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
1.	Czy kwota wypłacona wykonawcy jest równa bądź mniejsza kwocie określonej w umowie z wykonawcą?		
2.	Czy zamawiający udzielił zaliczek na poczet wykonania zamówienia? Czy zaliczki zostały udzielone zgodnie z przepisami ustawy?	art. 151a ²³	
3.	Czy wykonawca przestrzegał harmonogramu kontraktu?		
4.	Czy wykonano zamówienie zgodnie z SIWZ?		
5.	Czy dokonano znacznych modyfikacji w zakresie zamówienia?		
6.	Czy w przypadku niewywiązania się wykonawcy z zobowiązań, Beneficjent nałożył odpowiednie kary na wykonawcę?		

Czy wystąpiły naruszenia przepisów ustawy prawo zamówień publicznych?

- tak
 nie

Czy powyższe naruszenia skutkują finansowo?

- tak
 nie

Data i podpisy członków zespołu kontrolującego

²³ Zmiana wprowadzona ustawą z dnia 05.11.2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych, data obowiązywania od 22.12.2009 r.

11.7. Załącznik – Wzór - Pismo informujące o kontroli

Olsztyn,

K-ZRPO.
K-ZKPW.

Pan/Pani

.....

Dyrektor

.....

Uprzejmie informuję, że w dniu Departament Kontroli, zgodnie z art. 43, ust. 1 i ust. 3 ustawy o samorządzie wojewódzkim (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 ze zm.) oraz art. 26, ust. 1, pkt 14 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (t.j. Dz.U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 ze zm.), rozpocznie planową/doraźną kontrolę projektu współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Kontrola będzie dotyczyć realizacji projektu pn. „...” o numerze:

Zakres kontroli :

.....
.....
....

Czynności kontrolne przeprowadzi zespół kontrolujący w następującym składzie:

1. Imię i nazwisko – stanowisko – Koordynator zespołu,
2. Imię i nazwisko – stanowisko – Członek zespołu;
3. Imię i nazwisko – stanowisko – Członek zespołu.

W celu zoptymalizowania działań proszę o udostępnienie zespołowi kontrolującemu odrębnego pomieszczenia oraz wszystkich żądanych dokumentów związanych ze wskazanym projektem, a także wyznaczenie osób odpowiedzialnych za kontakt z kontrolerami.

W razie ewentualnych pytań proszę o kontakt z Koordynatorem zespołu kontrolującego.

11.8. Załącznik – Wzór - Informacja pokontrolna

do użytku służbowego

K-ZRPO.
K-ZKPW.

INFORMACJA POKONTROLNA

dotycząca

Projektu pn. „ ...” , o numerze:

Data dokonanej kontroli:	
Jednostka kontrolująca:	Departament Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
Koordynator Zespołu: (Imię, nazwisko, stanowisko)
Członkowie Zespołu Kontrolującego: (Imię, nazwisko, stanowisko), (Imię, nazwisko, stanowisko)
Upoważnienie do kontroli:	Nr z dnia wydane przez
Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:	<ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE seria L nr 210, s. 25 z dnia 31.07.2006 r.). - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. seria L nr 45, s. 3 z dnia 15.02.2007 r.). - Art. 26, ust. 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju tj. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 ze zm. - § ..., ust. ... Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącego załącznik do uchwały Nr Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia

Beneficjent:	Województwo Warmińsko-Mazurskie
Podmiot kontrolowany realizujący projekt w imieniu Beneficjenta:	
Adres podmiotu kontrolowanego:	
Miejsce kontroli:	
Nr konkursu:	
Tytuł projektu:	
Nr projektu:	
Uchwała nr/z dnia:	
Priorytet:	
Działanie:	
Poddziałanie:	
Kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej/ jednostki organizacyjnej:	
Cel kontroli:	
Okres poddany kontroli:	
Typ kontroli:	<input type="checkbox"/> kontrola doraźna <input type="checkbox"/> kontrola planowa

USTALENIA KONTROLI:

1. Ustalenia stanu faktycznego:

- zgodność realizacji projektu z wnioskiem o dofinansowanie projektu i uchwałą o dofinansowanie projektu,
- zakres finansowy,
- zakres rzeczowy,
- informacja i promocja,
- polityki wspólnotowe,

- sprawozdawczość i monitoring,
- przechowywanie dokumentów,
- dokumentacja zamówień publicznych.

Procent faktur skontrolowanych (określić próbkę kontrolną)
....%

- tak
 nie

2. Nieprawidłowości

Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 7 Rozporządzenia 1083/2006 (Dz.U.UE L Nr 210, poz. 25, z 31lipca 2006 r. z późn. zm.) oraz uwzględniając inne przepisy prawa krajowego oraz wspólnotowego za **nieprawidłowość** na gruncie funkcjonowania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy uważać jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.

1) Stwierdzono nieprawidłowości

- tak
 nie

Lp.	NIEPRAWIDŁOWOŚCI	Skutek finansowy	Czy podlega raportowaniu	
			TAK	NIE
1.				
2.				
RAZEM				

2) Działania naprawcze podjęte w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami

- dotyczy
 nie dotyczy

Jeżeli odznaczono „dotyczy”, należy opisać działania naprawcze:

.....
.....
.....

3) Odnotowane uprzednio nieprawidłowości

- odnotowane

nie odnotowane

Jeżeli odznaczono „odnotowano”, należy opisać jakie:

.....
.....
.....

4) Realizowane działania naprawcze podjęte w związku z odnotowanymi uprzednio nieprawidłowościami

dotyczy

nie dotyczy

Jeżeli odznaczono „dotyczy”, należy opisać jakie:

.....
.....
.....

3. Weryfikacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych

Czy w ramach przeprowadzonej kontroli istnieje konieczność zweryfikowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych z poprzednich kontroli przeprowadzanych w jednostce kontrolowanej?

dotyczy

nie dotyczy

Jeżeli odznaczono „dotyczy”, należy opisać jakie:

.....
.....

4. Uwagi, wnioski, zalecenia

.....
.....

5. Pouczenie

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną i zaparafowaną na każdej stronie Informację pokontrolną w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania.

Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, prawo zgłoszenia uzasadnionych uwag i zastrzeżeń do treści ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania niniejszej informacji.

Zastrzeżenia i uwagi wniesione przez podmiot kontrolowany do treści ustaleń zawartych w przedmiotowej informacji pokontrolnej wniesione po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i nie podlegają uwzględnieniu przez Departament Kontroli.

Dodatkowe dowody w sprawie złożone przez podmiot kontrolowany są rozpatrywane przez Departament Kontroli, tylko pod warunkiem, iż zostały złożone w powyżej określonym terminie tj. 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania niniejszej informacji.

Wszelkie dodatkowe dowody przedstawione po upływie tego terminu są pomijane.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, podmiot kontrolowany przekazuje pismo z zastrzeżeniami oraz dowodami potwierdzającymi stanowisko podmiotu do Departamentu Kontroli wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej.

Departament Kontroli dokona analizy zasadności wniesienia uwag. Uznanie zastrzeżeń będzie skutkowało dokonaniem stosownych zmian w treści Informacji pokontrolnej.

Podpisanie informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Departament Kontroli wnosi o wdrożenie wymienionych w Informacji pokontrolnej zaleceń oraz przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami

potwierdzającymi ich wdrożenie w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej Informacji pokontrolnej.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej:

Zespół kontrolujący w składzie:

Koordinator Zespołu kontrolującego
data i podpis

Członek Zespołu kontrolującego
data i podpis

Podmiot Kontrolowany:

.....
data i podpis

5. Pouczenie (stosowane w ostatecznej wersji informacji pokontrolnej)

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną i zaparafowaną na każdej stronie Informację pokontrolną w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania.

Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo odmowy podpisania Informacji pokontrolnej.

W przypadku odmowy jej podpisania Podmiot zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień odmowy w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania niniejszej Informacji pokontrolnej. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych w niej zawartych.

Podpisanie Informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Departament Kontroli wnosi o wdrożenie wymienionych w Informacji pokontrolnej zaleceń oraz przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz

z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej.

Informację pokontrolną sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej:

Zespół kontrolujący w składzie:

Koordynator Zespołu kontrolującego
data i podpis

Członek Zespołu kontrolującego
data i podpis

Podmiot Kontrolowany:

.....
data i podpis

11.9. Załącznik - Wzór - Pismo przewodnie do Informacji pokontrolnej

Olsztyn,.....

K-ZRPO.
K-ZKPW.

Pan/Pani

.....
Dyrektor

.....

W związku z zakończeniem kontroli projektu pn. “.....”, o numerze:, dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 przekazuję w załączeniu dwa egzemplarze informacji pokontrolnej z przeprowadzonej w dniach kontroli planowej/doraźnej na miejscu realizacji projektu.

Uprzejmie proszę o umieszczenie parafek na każdej stronie Informacji pokontrolnej oraz jej podpisanie i zwrotne odesłanie jednego egzemplarza załączonej Informacji pokontrolnej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania do Departamentu Kontroli w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Informuję, iż podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do postanowień zawartych w Informacji pokontrolnej. W przypadku zastrzeżeń, proszę o ich przesłanie wraz z rzeczowym uzasadnieniem, dowodami potwierdzającymi stanowisko podmiotu oraz jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania do Departamentu Kontroli w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie¹.

Informuję, iż podmiotowi kontrolującemu przysługuje prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej. W przypadku odmowy podpisania proszę o odesłanie jednego egzemplarza niepodpisanej informacji pokontrolnej wraz z pismem zawierającym uzasadnienie jej niepodpisania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania ostatecznej informacji pokontrolnej do Departamentu Kontroli w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie².

Podmiot kontrolowany zobligowany jest w terminie ... dni kalendarzowych od dnia podpisania informacji pokontrolnej, do wdrożenia zaleceń oraz przekazania pisemnej informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

¹ Pouczenie stosowane we wstępnej Informacji pokontrolnej

² Pouczenie stosowane w ostatecznej Informacji pokontrolnej

11.10. Załącznik – Wzór – Lista sprawdzająca dotycząca kontroli trwałości projektu

Tytuł projektu:
 Numer projektu:
 Podmiot realizujący projekt:

Lp.	Pytanie/Informacja	TAK/NIE/ND	Uwagi
Zgodność z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego			
1.	Czy projekt zrealizowany przez Beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> w zakresie polityki ochrony środowiska?		
2.	Czy projekt zrealizowany przez Beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> w zakresie polityki równości szans?		
3.	Czy projekt zrealizowany przez Beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> w zakresie polityki społeczeństwa informacyjnego?		
4.	Czy zmienił się status podatkowy/forma prawna Beneficjenta w stosunku zapisów wniosku o dofinansowanie projektu?		
5.	Czy zmienił się rodzaj wykonywanej działalności przez Beneficjenta w stosunku do zapisów wniosku o dofinansowanie projektu?		
6.	Czy w trakcie trwania okresu realizacji projektu projekt został skontrolowany przez Instytucję zewnętrzną np. NIK, UKS lub inną instytucję?		
7.	Czy wydano zalecenia pokontrolne?		
8.	Czy Beneficjent wypełnił zalecenia pokontrolne?		
9.	Czy Beneficjent miał obowiązek przeprowadzenia audytu zewnętrznego zgodnie z <i>Uchwałą o dofinansowanie projektu</i> ?		
10.	Czy audyt zewnętrzny wykazał nieprawidłowości lub znaczne uchybienia w projekcie?		
11.	Czy Beneficjent zrealizował zalecenia pokontrolne wskazane w raporcie audytu zewnętrznego?		
12.	Czy wydatki poniesione w trakcie realizacji projektu zostały uznane jako kwalifikowane w ramach RPO WiM?		

Znacząca modyfikacja			
1.	Czy w projekcie wystąpiła zmiana wynikająca ze zmiany charakteru własności danej pozycji infrastruktury?		
2.	Czy w projekcie wystąpiła zmiana wpływająca na charakter lub warunki jego wykonania?		
3.	Czy w projekcie wystąpiła zmiana wynikająca z zaprzestania produkcji?		
4.	Czy w projekcie wystąpiła zmiana przyznająca firmie lub instytucji publicznej nienależne korzyści?		
Cel projektu			
1.	Czy po zakończeniu realizacji do chwili obecnej zachowano cele projektu?		
2.	Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie jest zgodny z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu?</i>		
3.	Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie został wpisany do ewidencji środków trwałych/wyposażenia Beneficjenta? <i>(jeśli dotyczy)</i>		
4.	Czy zakupiony środek trwały służy do realizacji projektu?		
5.	Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie znajduje się na stanie osób/komórek wskazanych we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> i jest wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem? <i>(jeśli dotyczy)</i>		
6.	Czy Beneficjent prowadzi akta dotyczące zatrudnionych na potrzeby projektu pracowników? <i>(jeśli Wniosek o dofinansowanie projektu to przewiduje)</i>		
7.	Czy obiekt budowlany jest zgodny z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu</i> w zakresie charakterystycznych parametrów technicznych? <i>(np.: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość, liczba kondygnacji, inne) (jeśli dotyczy)</i>		
8.	Czy Beneficjent posiada pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego? <i>(jeśli dotyczy)</i>		
Finanse			
1.	Czy inwestycja po zakończeniu realizacji projektu jest finansowana ze środków wskazanych we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu?</i>		
2.	Czy zastosowano oddzielny system księgowy na potrzeby realizacji projektu? <i>(wyodrębniona ewidencja księgowa)</i>		

3.	Czy Beneficjent posiada pełną dokumentację finansowo - księgową dotyczącą realizacji projektu?		
4.	Czy na dokumentach finansowo-księgowych znajduje się informacja o sfinansowaniu wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013?		
5.	Czy na oryginalnych dowodach księgowych stwierdzono zapisy/informacje mogące świadczyć o finansowaniu projektu z innych źródeł finansowania?		
6.	Czy zgodnie ze złożonym oświadczeniem Beneficjent posiada status podatnika VAT?		
7.	Czy Beneficjent posiada oryginalną dokumentację potwierdzającą jego zarejestrowanie jako podatnika VAT?		
8.	Czy w trakcie kontroli projektu zaobserwowano przesłanki pozwalające stwierdzić, iż projekt generuje dochód (pomimo deklaracji Beneficjenta, iż dochodu nie generuje)?		
9.	Czy na oryginalnych dowodach księgowych stwierdzono zapisy/informacje mogące świadczyć o finansowaniu projektu z innych źródeł finansowania? - czy na oryginalnych dowodach księgowych istnieją zapisy świadczące o finansowaniu wydatku z PROW 07-13 („Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013)? - czy na oryginalnych dowodach księgowych istnieją zapisy świadczące o finansowaniu wydatku z PO RYBY („Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Operacyjnego <i>Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013</i>)?		
Zarządzanie projektem, sprawozdawczość			
1.	Czy po zakończeniu okresu realizacji projektu zarządzanie powierzono instytucji wymienionej we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> ?		
2.	Czy wskaźniki umieszczone w tabeli A zostały osiągnięte i utrzymane na poziomie określonym we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> ?		
Informacja i promocja			
1.	Czy Beneficjent wypełnia obowiązki dotyczące informacji i promocji projektu po okresie realizacji projektu?		
Archiwizacja			
1.	Czy Beneficjent przechowuje dokumentację projektową zgodnie z oświadczeniem z pkt		

	24 wniosku o płatność końcową?		
--	--------------------------------	--	--

Kontrola osiągnięcia projektowanych wskaźników produktu	Źródło danych	Jednostka miary	Wartość początkowa	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta	% realizacji
1.						
2.						
3.						
Kontrola osiągnięcia projektowanych wskaźników rezultatu	Źródło danych	Jednostka miary	Wartość początkowa	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta	% realizacji
1.						
2.						
3.						

11.11. Załącznik – Wzór – Informacja pokontrolna z kontroli trwałości projektu

do użytku służbowego

K-ZRPO.

K-ZKPW.

INFORMACJA POKONTROLNA

dotycząca

kontroli trwałości

Projektu pn. „ ...” , o numerze:

Data dokonanej kontroli:	
Jednostka kontrolująca:	Departament Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
Koordinator Zespołu kontrolującego: (Imię, nazwisko, stanowisko)
Członkowie Zespołu Kontrolującego: (Imię, nazwisko, stanowisko), (Imię, nazwisko, stanowisko)
Upoważnienie do kontroli:	Nr z dnia wydane przez
Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:	<ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE seria L nr 210, s. 25 z dnia 31.07.2006 r.). - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. seria L nr 45, s. 3 z dnia 15.02.2007 r.). - Art. 26, ust. 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju tj. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 ze zm. - § ..., ust. ... Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącego załącznik do uchwały Nr Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia

Beneficjent:	Województwo Warmińsko-Mazurskie
Podmiot kontrolowany realizujący projekt w imieniu Beneficjenta:	
Adres podmiotu kontrolowanego:	
Miejsce kontroli:	
Nr konkursu:	
Tytuł projektu:	
Nr projektu:	
Uchwała nr/z dnia:	
Priorytet:	
Działanie:	
Poddziałanie:	
Kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej/ jednostki organizacyjnej:	
Cel kontroli:	
Okres poddany kontroli:	
Typ kontroli:	<input type="checkbox"/> kontrola doraźna <input type="checkbox"/> kontrola planowa

USTALENIA KONTROLI:

1. Ustalenia stanu faktycznego:

- zgodność z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,
- zakres finansowy,
- realizacja celu projektu,
- informacja i promocja,
- sprawozdawczość i zarządzanie projektem,
- przechowywanie dokumentów/archiwizacja,

Procent faktur skontrolowanych (określić próbkę kontrolną)
....%

- tak
 nie

2. Nieprawidłowości

Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 7 Rozporządzenia 1083/2006 (Dz.U.UE L Nr 210, poz. 25, z 31lipca 2006 r. z późn. zm.) oraz uwzględniając inne przepisy prawa krajowego oraz wspólnotowego za **nieprawidłowość** na gruncie funkcjonowania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy uważać jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.

1) Stwierdzono nieprawidłowości

- tak
 nie

Lp.	NIEPRAWIDŁOWOŚCI	Skutek finansowy	Czy podlega raportowaniu	
			TAK	NIE
3.				
4.				
RAZEM				

2) Działania naprawcze podjęte w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami

- dotyczy
 nie dotyczy

Jeżeli odznaczono „dotyczy”, należy opisać działania naprawcze:

.....
.....
.....

3) Nieprawidłowości na etapie realizacji projektu

- odnotowane
 nie odnotowane

Jeżeli odznaczono „odnotowano”, należy opisać jakie:

.....
.....
.....

4) Realizowane działania naprawcze podjęte w związku z odnotowanymi uprzednio nieprawidłowościami

- dotyczy
 nie dotyczy

Jeżeli odznaczono „dotyczy”, należy opisać jakie:

.....
.....
.....

3. Weryfikacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych

Czy w ramach przeprowadzonej kontroli istnieje konieczność zweryfikowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych z poprzednich kontroli przeprowadzanych w jednostce kontrolowanej?

- dotyczy
 nie dotyczy

Jeżeli odznaczono „dotyczy”, należy opisać jakie:

.....
.....

4. Uwagi, wnioski, zalecenia

.....
.....

5. Pouczenie

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną i zaparafowaną na każdej stronie Informację pokontrolną w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania.

Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, prawo zgłoszenia uzasadnionych uwag i zastrzeżeń do treści ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania niniejszej informacji.

Zastrzeżenia i uwagi wniesione przez podmiot kontrolowany do treści ustaleń zawartych w przedmiotowej informacji pokontrolnej wniesione po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i nie podlegają uwzględnieniu przez Departament Kontroli.

Dodatkowe dowody w sprawie złożone przez podmiot kontrolowany są rozpatrywane przez Departament Kontroli, tylko pod warunkiem, iż zostały złożone w powyżej określonym terminie tj. 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania niniejszej informacji.

Wszelkie dodatkowe dowody przedstawione po upływie tego terminu są pomijane.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, podmiot kontrolowany przekazuje pismo z zastrzeżeniami oraz dowodami potwierdzającymi stanowisko podmiotu do Departamentu Kontroli wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej.

Departament Kontroli dokona analizy zasadności wniesienia uwag. Uznanie zastrzeżeń będzie skutkowało dokonaniem stosownych zmian w treści Informacji pokontrolnej.

Podpisanie informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Departament Kontroli wnosi o wdrożenie wymienionych w Informacji pokontrolnej zaleceń oraz przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej Informacji pokontrolnej.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej:

Zespół kontrolujący w składzie:

Koordinator Zespołu kontrolującego
data i podpis

Członek Zespołu kontrolującego
data i podpis

Podmiot Kontrolowany:

.....
data i podpis

5. Pouczenie (stosowane w ostatecznej wersji informacji pokontrolnej)

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną i zaparafowaną na każdej stronie Informację pokontrolną w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania.

Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo odmowy podpisania Informacji pokontrolnej.

W przypadku odmowy jej podpisania Podmiot zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień odmowy w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania niniejszej Informacji pokontrolnej. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych w niej zawartych.

Podpisanie Informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Departament Kontroli wnosi o wdrożenie wymienionych w Informacji pokontrolnej zaleceń oraz przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej:

Zespół kontrolujący w składzie:

Koordynator Zespołu kontrolującego
data i podpis

Członek Zespołu kontrolującego
data i podpis

Podmiot Kontrolowany:

.....
data i podpis

11.12. Załącznik – Wzór - Protokół z wizyty monitoringowej

K-ZRPO.

Protokół z wizyty monitoringowej

Data przeprowadzenia wizyty:	
Jednostka przeprowadzająca wizytę:	Departament Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
Osoby przeprowadzające wizytę monitoringową (Imię, nazwisko, stanowisko)
Upoważnienie do wizyty:	Nr z dnia wydane przez
Podstawa prawna przeprowadzenia wizyty:	<ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE seria L nr 210, s. 25 z dnia 31.07.2006 r.). - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. seria L nr 45, s. 3 z dnia 15.02.2007 r.). - Art. 26, ust. 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju tj. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 ze zm. - § ..., ust. ... Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącego załącznik do uchwały Nr Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia ...

Część A - dotycząca realizacji szkolenia

(Część A wypełniona zostaje w przypadku przeprowadzenia wizyty monitoringowej dotyczącej realizacji szkolenia)

Temat szkolenia:	
Data przeprowadzenia szkolenia:	
Miejsce przeprowadzenia szkolenia:	
Nazwa firmy przeprowadzającej szkolenie:	
Dane osoby/osób prowadzącej/cych szkolenie:	1.
	2.
	3.
Liczba osób, dla których zorganizowano szkolenie (zgodnie ze zgłoszeniem):	
Data przeprowadzenia wizyty monitoringowej:	
Dane osób przeprowadzających wizytę monitoringową:	1.
	2.
Cel przeprowadzenia wizyty monitoringowej:	

Lp.	Pytanie/Informacja	Tak/Nie	Uwagi
1.	Czy szkolenie zostało zorganizowane zgodnie z programem/planem?		
2.	Czy w trakcie szkolenia sprawdzono obecność uczestników szkolenia za pomocą listy obecności?		
3.	Czy liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych na szkoleniu?		
4.	Czy liczba osób uczestnicząca w szkoleniu jest zgodna z liczbą osób, dla których zorganizowano szkolenie?		
5.	Czy wszyscy uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe?		
6.	Czy materiały szkoleniowe zostały odpowiednio oznaczone zgodnie z zasadami promocji?		

7.	Czy w pomieszczeniu szkolenia zastosowano tablice informacyjne nt. źródła finansowania szkolenia?		
8.	Czy w ramach szkolenia zapewniony był poczęstunek tzw. przerwy kawowe?		
9.	Czy wykładowca był przygotowany merytorycznie do szkolenia?		
10.	Czy wykładowca odpowiadał na pytania zadawane przez uczestników szkolenia?		
11.	Czy w trakcie szkolenia wykładowca stosował środki dydaktyczne?		

Data sporządzenia Protokołu:

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym, dla każdej ze stron.

Podpisy osób przeprowadzających wizytę monitoringową:

1. Imię i nazwisko
2. Imię i nazwisko

Część B - dotycząca realizacji projektu pn. „...”, o numerze:

(Część B wypełniona zostaje w przypadku przeprowadzenia wizyty monitoringowej dotyczącej realizacji projektu)

Podmiot kontrolowany:	
Adres podmiotu kontrolowanego:	
Miejsce przeprowadzenia wizyty:	
Nr konkursu:	
Tytuł projektu:	
Nr projektu:	
Uchwała nr/z dnia:	
Priorytet:	
Działanie:	
Poddziałanie:	

Kierownik kontrolowanej komórki/jednostki organizacyjnej:	
Cel przeprowadzenia wizyty monitoringowej:	

USTALENIA:

Ustalenia stanu faktycznego:

- Zgodność realizacji projektu z wnioskiem o dofinansowanie projektu i uchwałą o dofinansowanie projektu,
- Zakres rzeczowy,
- Informacja i promocja

Data sporządzenia Protokołu:

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym, dla każdej ze stron.

Osoby przeprowadzające wizytę monitoringową:

1.
Data i podpis
2.
Data i podpis

11.13. Załącznik – Wzór – Opinia z przeprowadzonej kontroli ex ante

K-ZKPW.

**Opinia
dotycząca
kontroli ex ante dokumentacji przetargowej ...
projektu pn. „...”, o numerze: ...
realizowanego przez ...**

I. INFORMACJE OGÓLNE

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolujący Departamentu Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w składzie:

- – Koordynator zespołu,
- – członek zespołu,

Kontrolę przeprowadzono w dniach od ... do ... 20.... r.

1. Zakres kontroli

.....
.....

2. Podstawy prawne przeprowadzenia kontroli

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE seria L nr 210, s. 25 z dnia 31.07.2006 r.).
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. seria L nr 45, s. 3 z dnia 15.02.2007 r.).

- § ..., ust. ... Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącego załącznik do uchwały Nr Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia
- § 13 uchwały nr Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 20..... r. o dofinansowanie projektu.

3. Wykaz stosowanych skrótów

.....
.....

4. Osoby udzielające informacji

.....

II. USTALENIA KONTROLI

1. Dokumentacja przekazana do kontroli

.....
.....

1.1 Podmiotowa i przedmiotowa zgodność dokumentacji przetargowej z wnioskiem i uchwałą o dofinansowanie projektu

.....
.....

1.2 Zgodność dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego z ustawą Prawo zamówień publicznych.

.....
.....

1.3 Informacja i promocja

.....
.....

III. OPINIA I UWAGI ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

.....
.....

IV. POUCZENIE

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną opinię zespołu kontrolującego w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje, przed podpisaniem opinii, prawo zgłoszenia uzasadnionych uwag i zastrzeżeń do treści ustaleń zawartych w opinii w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, podmiot kontrolowany przekazuje pismo z zastrzeżeniami do Departamentu Kontroli wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej opinii zespołu kontrolującego.

Zespół kontrolujący Departamentu Kontroli dokona analizy zasadności wniesienia uwag. Uznanie zastrzeżeń będzie skutkowało dokonaniem stosownych zmian w treści opinii.

Podpisanie opinii zespołu kontrolującego jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania do wykonania wszystkich uwag i zaleceń.

W przypadku przyjęcia zobowiązania do wykonania uwag i zaleceń zespołu kontrolującego, podmiot kontrolowany zobowiązany jest do przesłania do Departamentu Kontroli dokumentów potwierdzających dokonanie stosowanych poprawek. Poprawki winny być naniesione w sposób umożliwiający ich identyfikację np. poprzez zastosowanie innego koloru, zaznaczenie tekstu oraz przez skreślenie tekstu zastępowanego inną treścią. Forma wprowadzenia poprawek dotyczy również sposobu wprowadzenia innych zmian w opiniowanej dokumentacji.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w aktach kontroli.

Niniejszą opinię sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Miejscowość, dnia 20.... r.

Zespół kontrolujący w składzie:

.....
Data i podpis

Podmiot Kontrolowany:

.....
Data i podpis

11.14. Załącznik – Wzór - Wykaz akt kontroli

Wykaz akt kontroli

Lp.	Nazwa dokumentu	Cechy dokumentu: numer, symbol, znak	Data sporządzenia dokumentu	Nr akt kontroli	Strony od - do
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
16.					
17.					

Załączniki do „Instrukcji w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania kontroli projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego przez Departament Kontroli”.