

## KARTA ZMIAN NR 3/XI/2013/Z

( nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie  
zmian do dokumentu)

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	11	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		Załącznik nr 4.1.9. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II Załącznik nr 4.1.17. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli PT Informacja pokontrolna z kontroli Pomocy Technicznej Załącznik 4.1.21 Wzór listy sprawdzającej - kontrola na miejscu realizacji projektu Załącznik nr 4.1.25. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu realizacji projektu Załącznik nr 4.1.38. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli trwałości projektu Załącznik nr 4.1.10 Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II Załącznik nr 4.1.18 Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli PT Załącznik nr 4.1.26 Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu realizacji/trwałości* projektu
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	11	
<b>AKTY PRAWNE</b> <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty,</small>	<b>Akty Unii Europejskiej</b>	Nie dotyczy
	<b>Akty prawne polskie</b>	Nie dotyczy
	<b>Dokumenty programowe</b>	Nie dotyczy
	<b>Wytyczne</b>	Nie dotyczy
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Doprecyzowanie zapisów.

Lp.:	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
1.	25, 48, 73, 148	Załączniki część IV	-	-	4.1.9., 4.1.17., 4.1.25., 4.1.38.
Treść przed zmianą					

Załącznik nr 4.1.9. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II

Załącznik nr 4.1.17. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli PT  
Informacja pokontrolna z kontroli Pomocy Technicznej

**Załącznik nr 4.1.25. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu realizacji projektu**  
**Załącznik nr 4.1.38. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli trwałości projektu**

**5. \*Pouczenie (stosowane w pierwszej wersji informacji pokontrolnej)**

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną informację pokontrolną w terminie **14 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 **14 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 Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

Dodatkowe dowody w sprawie złożone przez podmiot kontrolowany są rozpatrywane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, tylko pod warunkiem, iż zostały złożone w powyżej określonym terminie, tj. **14 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 Instytucji Zarządzającej RPO WiM wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM 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.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM 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 otrzymania niniejszej informacji pokontrolnej.

**5. Pouczenie (stosowane w ostatecznej wersji informacji pokontrolnej)**

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną 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.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM 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.

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

**5. \*Pouczenie (stosowane w pierwszej wersji informacji pokontrolnej)**

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną informację pokontrolną w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia jej otrzymania.

Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, prawo zgłoszenia uzasadnionych uwag i zastrzeżeń do treści ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania niniejszej informacji.

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

Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokona analizy zasadności wniesienia uwag. Uznanie zastrzeżeń będzie skutkowało dokonaniem stosownych zmian w informacji pokontrolnej.

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

Podmiot kontrolowany zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WiM pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wykonanie w terminie ... dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszej informacji pokontrolnej.

<sup>1</sup>Niniejsza informacja pokontrolna (wynik kontroli) zgodnie z art. 27 lit. b) Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006 (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006) stanowi wstępną ocenę pisemną.

Pod pojęciem wstępnej oceny pisemnej należy rozumieć pierwszą ocenę, która stwierdza występowanie nieprawidłowości na podstawie konkretnych faktów. W niniejszym przypadku jest to wynik kontroli przedstawiony w formie informacji pokontrolnej, który zgodnie z cyt. przepisem może zostać poddany ocenie w ramach postępowania administracyjnego lub sądowego.

1. Zapis obowiązuje w przypadku wystąpienia nieprawidłowości

#### **5. Pouczenie (stosowane w ostatecznej wersji informacji pokontrolnej)**

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną informację pokontrolną w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia 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 dnia 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.

Podmiot kontrolowany zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WiM pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wykonanie w terminie ... dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszej informacji pokontrolnej.

<sup>1</sup>Niniejsza informacja pokontrolna (wynik kontroli) zgodnie z art. 27 lit. b) Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006 (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006) stanowi wstępną ocenę pisemną.

Pod pojęciem wstępnej oceny pisemnej należy rozumieć pierwszą ocenę, która stwierdza występowanie nieprawidłowości na podstawie konkretnych faktów. W niniejszym przypadku jest to wynik kontroli przedstawiony w formie informacji pokontrolnej, który zgodnie z cyt. przepisem może zostać poddany ocenie w ramach postępowania administracyjnego lub sądowego.

1. Zapis obowiązuje w przypadku wystąpienia nieprawidłowości

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
2.	31, 53, 79	Załączniki część IV	-	-	4.1.10., 4.1.18., 4.1.26.
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 4.1.10 Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II

Załącznik nr 4.1.18 Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli PT

**Załącznik nr 4.1.26 Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu realizacji/trwałości\* projektu**

Informuję, iż jednostce kontrolowanej 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 14 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie<sup>2</sup>.

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 Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

Dodatkowe dowody w sprawie złożone przez podmiot kontrolowany są rozpatrywane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, tylko pod warunkiem, iż zostały złożone w powyżej określonym terminie tj. **14 dni kalendarzowych** od daty otrzymania niniejszej informacji.

Wszelkie dodatkowe dowody przedstawione po upływie tego terminu są pomijane.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokona analizy zasadność wniesienia uwag. Uznanie zastrzeżeń będzie skutkowało dokonaniem stosownych zmian w treści informacji pokontrolnej.

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

Informuję, iż jednostce kontrolowanej 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 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie<sup>2</sup>.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokona analizy zasadność wniesienia uwag. Uznanie zastrzeżeń będzie skutkowało dokonaniem stosownych zmian w treści informacji pokontrolnej.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	58	Załączniki część IV	-	-	4.1.21
	Treść przed zmianą				

Lp.	Pytanie/Informacja	TAK/NIE/ND	Uwagi
<b>Zgodność realizacji projektu z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu i Umową o dofinansowanie projektu</i></b>			
8.	W przypadku projektów partnerskich: czy dokonano wyboru partnera zgodnie z art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. <i>o zasadach prowadzenia polityki rozwoju</i> (tj. Dz. U. 2009 nr 84 poz. 712 ze zm.).		
9.	Czy wystąpiły nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu ?		
<b>Zakres finansowy</b>			
20.	Czy w przypadku finansowania amortyzacji środka trwałego nie był on zakupiony z udziałem środków dotacji krajowej?		

	(podwójne finansowanie)		
21.	Czy dokonany został odpis amortyzacyjny? (w przypadku amortyzacji środka trwałego)		
<b>Pomoc publiczna</b>			
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?		

**Treść po zmianie**

Lp.	Pytanie/Informacja	TAK/NIE/ND	Uwagi
<b>Zgodność realizacji projektu z Wnioskiem o dofinansowanie projektu i Umową o dofinansowanie projektu</b>			
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 (w wyniku przeprowadzonej kontroli) ?		
<b>Zakres finansowy</b>			
20.	Czy w przypadku finansowania amortyzacji środka trwałego nie był on zakupiony z udziałem środków dotacji krajowej? (podwójne finansowanie)		
21.	Czy dokonany został odpis amortyzacyjny? (w przypadku kwalifikowalności amortyzacji środka trwałego)		
<b>Pomoc publiczna</b>			
5.	Czy inwestycja jest inwestycją odtworzeniową?		
6.	Czy w dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta znajdują się zapisy o otrzymaniu pomocy z innego źródła niż RPO WiM na realizację tego samego przedsięwzięcia?		

<b>Sporządził:</b>	Kinga Rostek	Inspektor .....	ZPRR Biuro Kontroli	.....
<b>Zaakceptował:</b>		Kierownik Biura .....	ZPRR Biuro Kontroli	.....
<b>Zatwierdził:</b>	.....	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu .....	ZPRR	.....