

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

na lata 2007 - 2013 w Województwie Pomorskim

Zasady Kontroli w ramach PO KL 2007-2013

Gdańsk, 29.01.2009r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



www.defs.woj-pomorskie.pl

Proces kontroli w ramach PO KL regulują następujące akty prawne i dokumenty:

- Rozporządzenie Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. *ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999*, zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 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*;
- Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999*;

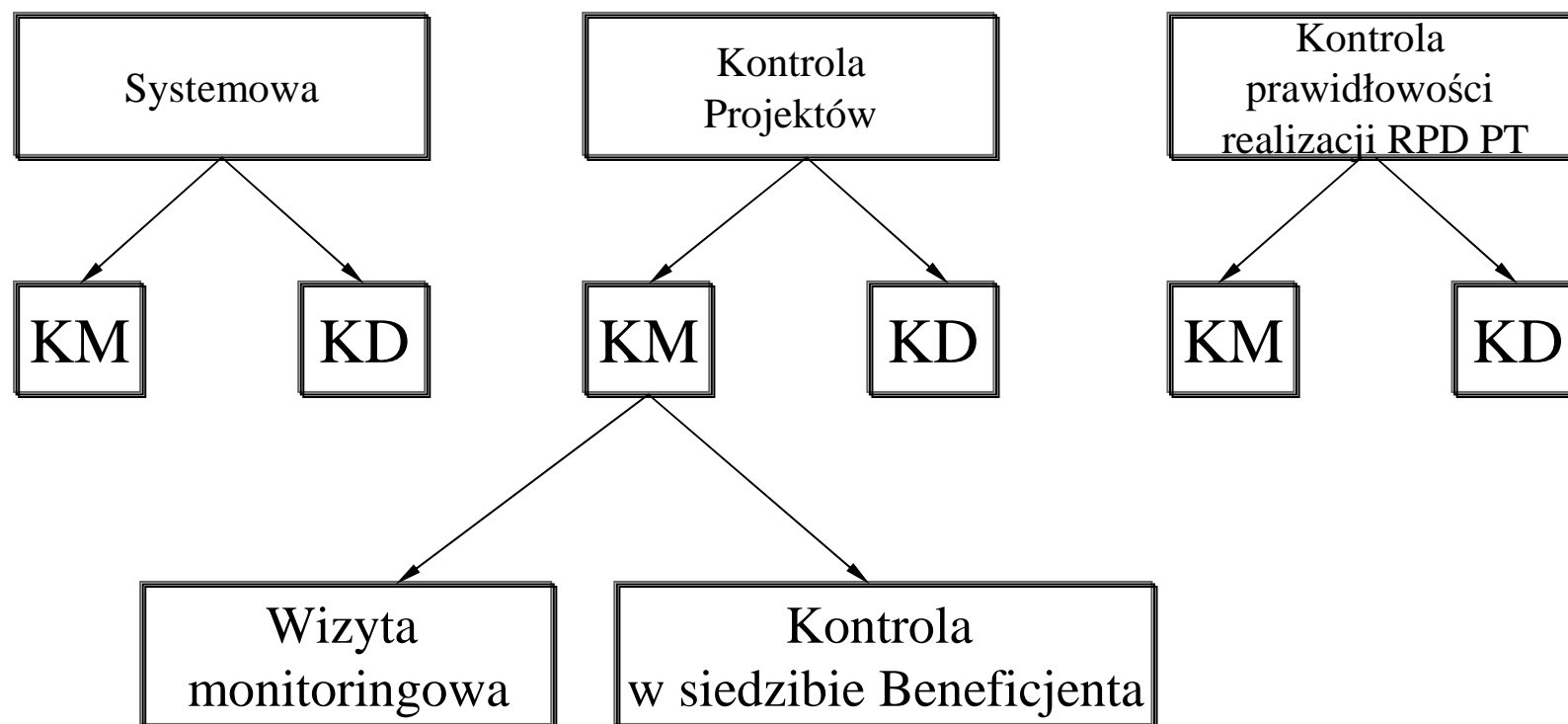
Cz. 1

Proces kontroli w ramach PO KL regulują następujące akty prawne i dokumenty:

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. 2006 Nr 227, poz. 1658, ze zm.); Art. 27 ust. 1 pkt 5 i 35
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655),
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. 2005 r. Nr 249 poz. 2104, ze zm.).
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm),
- Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013 z sierpnia 2008 r. wydane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
- Porozumienia/ umowy/ decyzje

Cz. 2

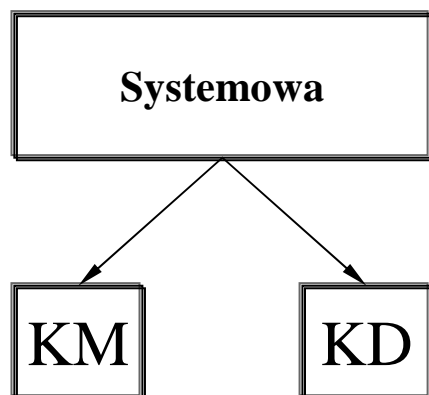
Typy kontroli w ramach PO KL



KM- kontrola na miejscu Projektu

KD – kontrola dokumentacji dostępnej w siedzibie jednostki kontrolującej

Typy kontroli w ramach PO KL



KM- kontrola na miejscu Projektu

KD – kontrola dokumentacji dostępnej w siedzibie jednostki kontrolującej

Kontrola systemowa

Wykonywana przez IP w IW (IP2).

Na podstawie porozumienia w sprawie dofinansowania działania 6.1 rolę IW(IP2) pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku.

Priorytet VI „Rynek Pracy otwarty dla wszystkich” Działanie 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie.

Główne zadanie kontroli systemowej to: ocena czy procedury oraz system zarządzania i kontroli PO KL są prawidłowe, zgodne z prawem i czy przynoszą zamierzone rezultaty.

Typy kontroli w ramach PO KL



KM- kontrola na miejscu Projektu

KD – kontrola dokumentacji dostępnej w siedzibie jednostki kontrolującej

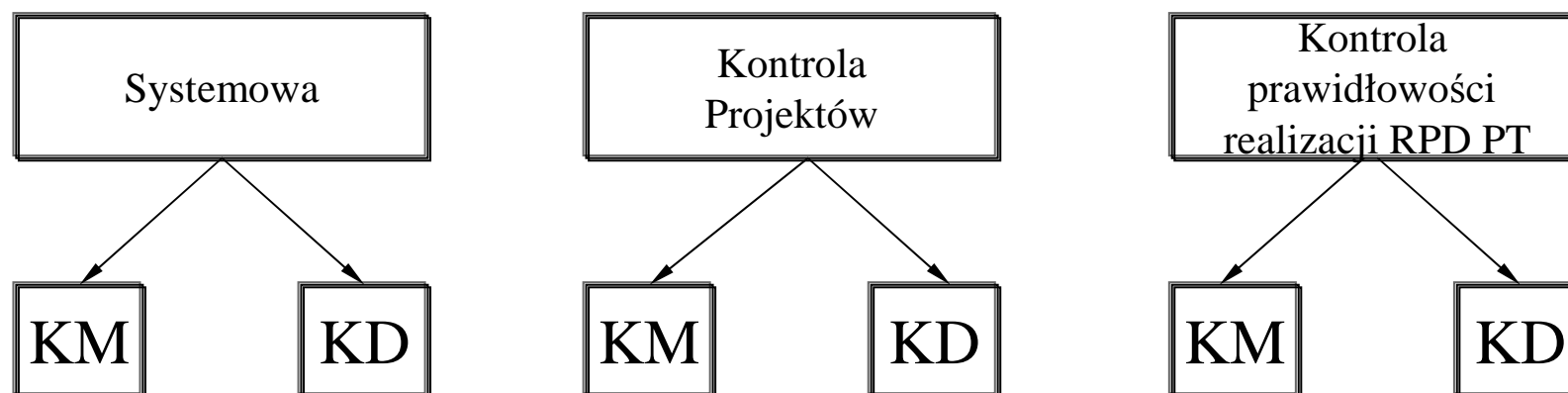
Kontrola Prawidłowości Realizacji RPD PT, rozumiana jako kontrola wydatków

W ramach kontroli na miejscu, obejmuje weryfikację faktycznej realizacji założeń RPD PT (WUP, ROEFS).

Kontrola ta obejmuje:

- weryfikację zgodności zapisów umowy zawartej pomiędzy IP a IW (IP2) o nałożeniu praw i obowiązków wynikających z otrzymania środków z PT przez IW (IP2) ze stanem rzeczywistym,
- weryfikację zgodności założeń zawartych w sprawozdaniach oraz we wnioskach o płatność IW (IP2) (w tym weryfikacja dokumentów potwierdzających wydatki) z faktycznym postępem rzeczowym.
- weryfikację kwalifikowalności wydatków.

Typy kontroli w ramach PO KL



KM- kontrola na miejscu Projektu

KD – kontrola dokumentacji dostępnej w siedzibie jednostki kontrolującej

Kontrola projektów rozumiana jako kontrola wydatków

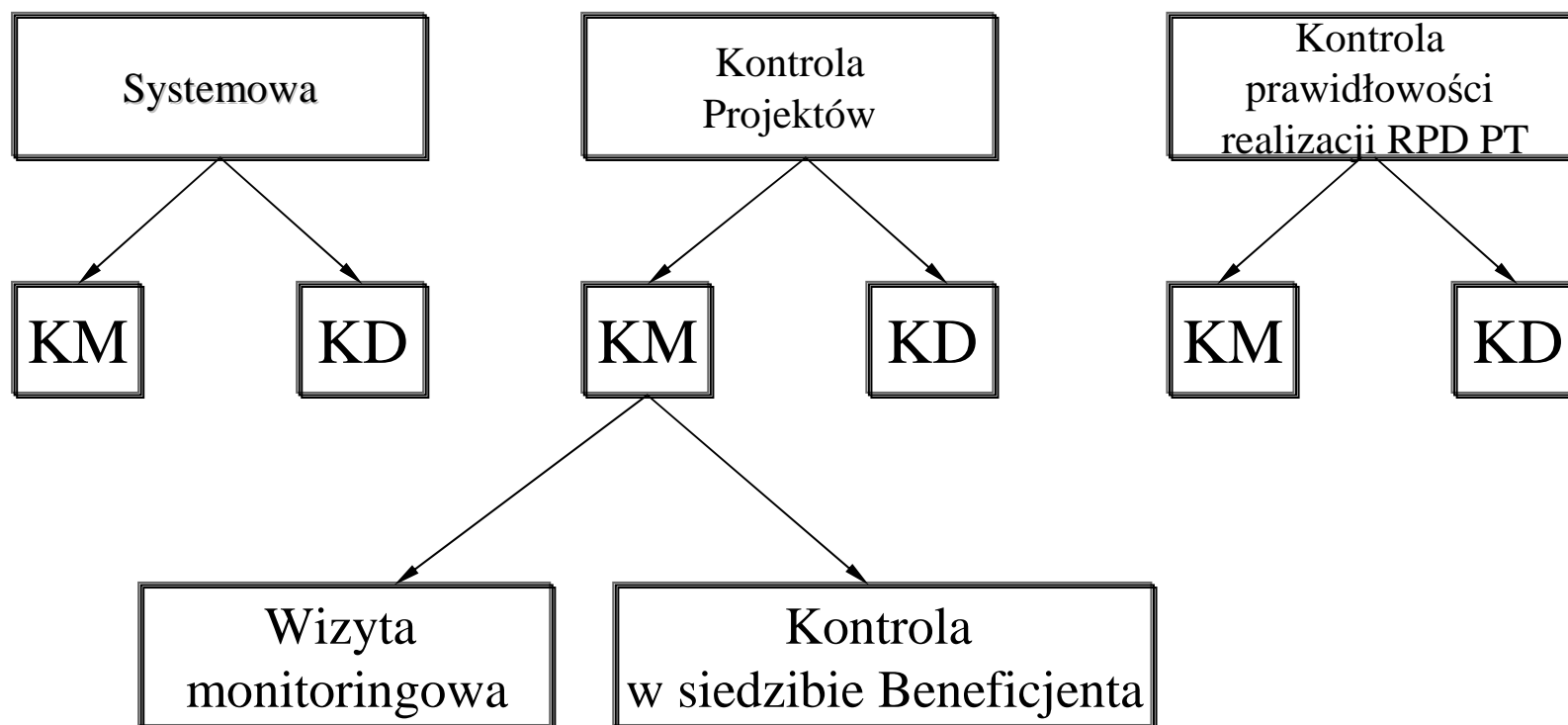
Jest to kontrola projektów konkursowych jak i projektów systemowych, w ramach działań wdrażanych przez IP.

- VI Rynek Pracy otwarty dla wszystkich
- VII Promocja integracji społecznej
- VIII Regionalne kadry gospodarki
- IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Głównym zadaniem kontroli na miejscu projektu będzie ocena:

- czy dany projekt realizowany jest zgodnie z umową o dofinansowanie projektu
- czy przestrzegane są przepisy prawa krajowego i wspólnotowego
- czy przedkładane dokumenty przez beneficjenta mają odzwierciedlenie w rzeczywistości

Typy kontroli w ramach PO KL



KM- kontrola na miejscu Projektu

KD – kontrola dokumentacji dostępnej w siedzibie jednostki kontrolującej

Kontrola realizacji projektów w siedzibie beneficjenta

- poprawność rozliczeń finansowych;
- sposób rekrutacji uczestników projektu;
- sposób gromadzenia i przetwarzania danych o uczestnikach projektu;
- zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta;
- poprawność udzielania zamówień publicznych;
- poprawność udzielania pomocy publicznej;
- sposób realizacji działań promocyjnych;
- sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Wizyta monitoringowa

- sprawdzenie, czy świadczona usługa jest zgodna z umową o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi;
- sprawdzenie, czy realizowana usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
- sprawdzenie, czy zakres tematyczny szkolenia/ warsztatu/ konferencji jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu;
- sprawdzenie dokumentów potwierdzających zrealizowanie usługi zgodnie z liczbą osobogodzin zawartą w umowie z wykonawcą na realizację usługi;

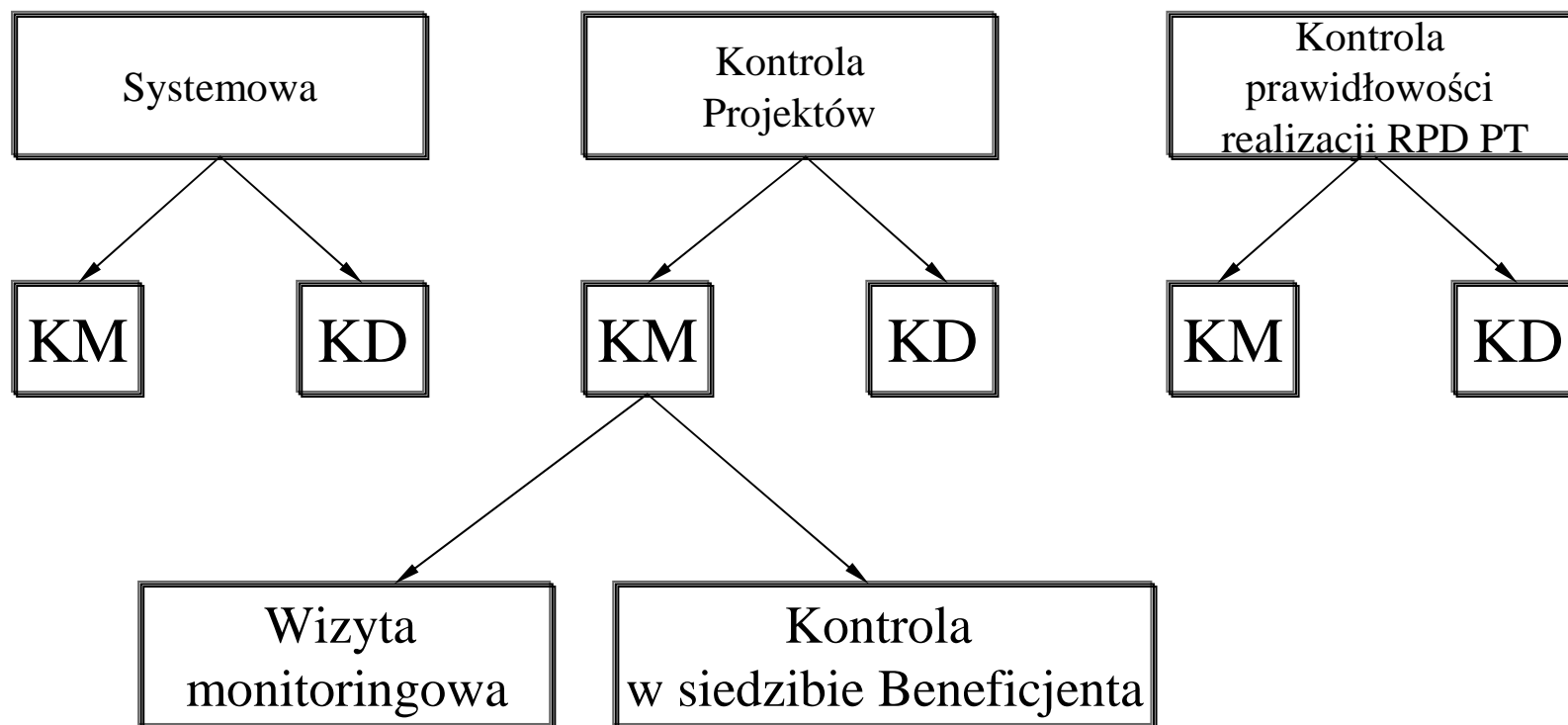
Cz. 1

Wizyta monitoringowa

- wywiad z uczestnikiem projektu w celu poznania jego opinii na temat realizowanej usługi oraz zweryfikowania, czy wie, iż jest ona współfinansowana z EFS;
- sprawdzenie, czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana usługa są oznakowane plakatami lub tablicami z logo EFS informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS;
- sprawdzenie, czy uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach PO KL.

Cz. 2

Typy kontroli w ramach PO KL



KM- kontrola na miejscu Projektu

KD – kontrola dokumentacji dostępnej w siedzibie jednostki kontrolującej

Rodzaje kontroli na miejscu realizacji projektu

- planowa – przeprowadzana na podstawie Roczego Planu Kontroli
- doraźna

Zasady kontroli obowiązujące w jej toku

- przekazanie zawiadomienia o kontroli w terminie co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli (informuje o zakresie i terminie kontroli)
- dodatkowo przesyła się pismo z informacją jakie dokumenty będą konieczne do przygotowania przez kontrolowanego
- wręczenie upoważnienia do kontroli
- czas kontroli od 2-3 dni
- zespół kontrolny co najmniej 2 osoby (na dzisiaj stanowi zasadę)
- przystąpienie do czynności kontrolnych

Uprawnienia kontrolujących według dokumentu *Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013(sierpień 2008)*

Kontrolujący jest uprawniony, w granicach przyznanego upoważnienia, do:

- swobodnego poruszania się po terenie jednostki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową,
- wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej, tworzenia dokumentacji fotograficznych zgodnie z przepisami i postanowieniami o ochronie informacji niejawnej i ochronie danych osobowych,
- żądania od kontrolowanych sporządzania kopii, odpisów i wyciągów zweryfikowanych dokumentów,
- przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych,
- żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych oraz pisemnych wyjaśnień,
- zabezpieczania materiałów dowodowych,
- sprawdzania przebiegu określonych czynności,
- przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

W dalszym toku czynności następuje:

- sporządzenie Informacji pokontrolnej,
- sformułowanie zaleceń pokontrolnych (o ile stwierdzono uchybienia lub nieprawidłowości),
- raportowanie o nieprawidłowościach do odpowiednich instytucji w ramach PO KL (o ile stwierdzono).

Uwagi Wynikające z Przeprowadzonych Kontroli.

Dokumenty księgowe należy opisywać zgodnie z Zasadami Finansowania PO KL

Opis dokumentów księgowych powinien zawierać co najmniej:

- nr umowy o dofinansowanie,
- informację, że projekt współfinansowany jest z **Europejskiego Funduszu Społecznego**,
- nazwę zadania, w ramach którego został poniesiony wydatek,
- kwotę kwalifikowalną,
- informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej,
- odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. **Prawo Zamówień Publicznych**.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

- Wszystkie materiały informacyjne i promocyjne, a także dokumenty stosowane podczas realizacji Projektu muszą zawierać jasne wskazanie na współfinansowanie Projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logotypy jako elementy graficzne.
- Wymaganymi logotypami należy oznaczyć również miejsce realizacji Projektu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

- Zapłaty za ponoszone wydatki należy dokonywać za pośrednictwem rachunku wskazanego w umowie.
- Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków Projektu, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.

- W przypadku wykonywania zadań na zlecenie lub o dzieło w ramach Projektu przez pracowników zatrudnionych na umowę o pracę zachodzi konieczność prowadzenia ewidencji czasu pracy osób wykonujących zadania w ramach umów cywilnoprawnych.

- Zakres prac w umowie cywilnoprawnej nie może mieścić się w zakresie obowiązków pracownika zatrudnionego na umowę o pracę.

- Należy przestrzegać własnych zasad zapisanych w opracowanych dla potrzeby Projektu regulaminach.
- Uczestnicy Projektu muszą wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- Każda osoba, która będzie zajmowała się przetwarzaniem danych osobowych powinna posiadać imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu.
- Kontrolujący potwierdzają, że dane zawarte w podsystemie PEFS są zgodne z danymi gromadzonymi w wersji papierowej.

- W przypadku organizowanych w ramach Projektu szkoleń Beneficjent zobowiązany jest do zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych - adres internetowy:

<http://www.inwestycjawkadry.info.pl>

- Beneficjent należący do sektora finansów publicznych zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- Wydatki muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

Dziękuję za uwagę

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
ul. Augustyńskiego 2, Gdańsk 80-819
tel. 058 326 81 90, fax 058 326 81 93
E-mail: defs@woj-pomorskie.pl