

| L.p.  | Treść uwag   | Stanowisko IZ PO liŚ   |
|---|--|--|
| <b>WŁADZA WDRAŻAJĄCA PROGRAMY EUROPEJSKIE</b> |  |  |
| 1   | <p><b>4 – Podmioty uprawnione do kontroli PO liŚ, pkt. 2</b> – zapis dopuszcza zlecenie wykonania całości lub części kontroli podmiotom zewnętrznym. Rozwiązanie to możliwe jest pod warunkiem uzyskania zgody IZ. Prosimy o doprecyzowanie, czy o niezbędną zgodę IZ należałoby występować indywidualnie dla każdej kontroli danego projektu. Należy zauważyć, że w sytuacji braku możliwości zapewnienia przez IW/IP II dostatecznej ilości pracowników, przy dużej ilości projektów lub ich złożoności technicznej, konieczne będzie wielokrotne zlecenie kontroli podmiotom zewnętrznym. Wymóg występowania każdorazowo o zgodę IZ prowadzić może do znacznych opóźnień czasowych w przeprowadzaniu kontroli, a co za tym idzie, utrudnień we wdrażaniu PO liŚ.</p>  | <p>IZ PO liŚ wyjaśnia, iż wystarczającym będzie jednorazowe zwrócenie się o zgodę na zlecenie wykonywania czynności kontrolnych przed uruchomieniem każdego postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy. Nie jest natomiast wymagane, aby zwracać się o zgodę przed każdą kontrolą wykonywaną przez podmiot zewnętrzny.</p> |
| 2   | <p><b>4 – Podmioty uprawnione do kontroli PO liŚ, ust. 4</b> - przewiduje udział pracownika IZ lub IP jako "obserwatora" w kontrolach projektów dokonywanych przez IP/II/IW. Zapis ten jest niejednoznaczny, z jednej strony mówi o udziale "obserwatora" a więc osoby, która jedynie się przygląda kontroli a z drugiej strony przewiduje dla "obserwatora" możliwość dokonywania czynności kontrolnych o charakterze wskazywanym w upoważnieniu. Co więcej przewiduje się, że "obserwator" nie podpisuje informacji pokontrolnej nawet w odniesieniu do podejmowanych czynności przez siebie przez co pomimo podejmowanych czynności w kontroli nie ponosi on żadnej odpowiedzialności za swoje działania podczas kontroli. W związku z powyższym proponujemy rozważenie dwóch opcji. Pierwsza przewiduje, że obserwator zgodnie z definicją jest bezstronnym arbitrem, który przygląda się kontroli i sporządza notatkę z przeprowadzonej kontroli przez IP/II/IW. Druga opcja przewiduje, że udział "obserwatora" o charakterze władczy, który nie tylko przygląda się kontroli ale sam dokonuje kontroli po stronie IP/II/IW i jest w ten sposób częścią kontroli. W takim przypadku należałoby usunąć słowo obserwator i zastąpić je słowem uczestnik natomiast w zakresie podejmowanych czynności</p> | <p>Uwaga częściowo uwzględniona. Kwestia udziału obserwatora została doprecyzowana.</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | powinno się wymagać aby podpisał on protokół z kontroli w zakresie czynności jakich dokonuje jako kontroler.  |  |
| 3 | <b>5.2.5 Sekcja 5 - Kontrole na zakończenie realizacji projektu, pkt 4 a)</b> – proponujemy „usunąć zapis „...jeżeli były składane przez beneficjenta”. Beneficjent ma obowiązek składania, przynajmniej raz na kwartał, wniosku o płatność, który ma również charakter sprawozdania z realizacji projektu.   | Uwaga nieuwzględniona. W systemie realizacji PO liŚ teoretycznie może zdarzyć się sytuacja, iż beneficjent nie złoży żadnego wniosku o płatność pośrednią. Będzie to miało miejsce np. w przypadku projektów zaawansowanych finansowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Istnieje możliwość, że beneficjent w całości zrealizuje i sfinansuje projekt przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i w takim przypadku złoży jedynie wniosek o płatność końcową.  |
| 4 | <b>7.1 Podrozdział 1 – Wszczęcie i przygotowanie kontroli, pkt 20</b> - błędne odwołanie do pkt 9 lit. f-h i j.   | Uwaga uwzględniona. Zawarto właściwe odwołanie.  |
| 5 | <b>7.2 Podrozdział 2 - Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli, pkt 8 b)</b> – brzmienie punktu jest następujące: „ <i>wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej</i> ”. W związku z tym, iż już napotkano na zastrzeżenia beneficjentów, dotyczące tak szerokich możliwości kontrolujących w odniesieniu do ich działalności, proponujemy, aby do tego punktu dopisać: <u>w zakresie kontrolowanego projektu oraz aspektów bezpośrednio wiążących się z kontrolowanym projektem lub mogących mieć wpływ na jego realizację.</u> | Uwaga nieuwzględniona. Zastrzeżenia beneficjentów są bezzasadne. W pkt 7.2.8 Wytucznych wskazano, iż kontrolujący jest uprawniony, <b>w granicach przyznanego upoważnienia</b> . Upoważnienie wydawane przez jednostkę kontrolującą nie może wykraczać poza zakres określony w Wytucznych do kontroli do poszczególnych rodzajów kontroli, zatem będzie się odnosił albo do kwestii związanych z projektem, albo do obszaru związanego z systemem zarządzania i kontroli PO liŚ (w przypadku kontroli systemowych). Ponadto, w przypadku kontroli projektów, obowiązki beneficjenta wynikają z umowy o dofinansowanie, w którym znajduje się zapis, iż kontrole prowadzone są „w zakresie projektu”. |
| 6 | <b>7.2 Podrozdział 2 - Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli, pkt 16)</b> – Uważamy, iż wystąpienie do przedstawicieli kontrolowanego o dokonanie oceny pracy zespołu kontrolującego - po przekazaniu kontrolowanemu informacji pokontrolnej/zaleceń pokontrolnych, będzie, szczególnie w przypadku negatywnych wyników kontroli, bezcelowe, ponieważ ocena taka będzie mało obiektywna.  | Uwaga nieuwzględniona. Zaproponowane rozwiązanie ma charakter fakultatywny. Stosowanie ankiet pokontrolnych ma na celu uzyskanie informacji zwrotnej od podmiotu kontrolowanego odnośnie oceny pracy kontrolujących i pomaga w doskonaleniu sposobu prowadzenia kontroli. Ankiety stosowane są powszechnie w innych postępowaniach o charakterze kontrolnym np. audycie wewnętrznym. Przykładowy wzór ankiety pokontrolnej zamieszczono pod tabelą uwag.   |
| 7 | <b>7.2 Podrozdział 2 - Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli, pkt 15)</b> – brzmienie punktu jest następujące: „ <i>Po zakończeniu zadania, w celu przedstawienia wstępnych wyników, kontrolujący przeprowadzają naradę zamykającą z udziałem przedstawicieli podmiotu kontrolowanego</i> ”. W zależności od rodzaju i złożoności kontroli oraz wystąpienia trudności w trakcie dokonywania czynności kontrolnych,  | Uwaga nieuwzględniona. Zdaniem IŻ PO liŚ narady zamykające powinny być obligatoryjne i oprócz omówienia <b>wstępnych</b> wyników kontroli (jeżeli to możliwe) powinny posłużyć także m.in. przedstawieniu uprawnień kontrolowanego odnośnie możliwości zgłaszania zastrzeżeń do informacji pokontrolnej.   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | formułowanie nawet wstępnych wyników kontroli w trakcie narady zamykającej może być niemożliwe. Sugerujemy zmianę zapisu na następujący: „ <i>Po zakończeniu zadania, w celu przedstawienia wstępnych wyników, kontrolujący może przeprowadzić naradę zamykającą z udziałem przedstawicieli podmiotu kontrolowanego</i> ”.  |  |
| 8  | <b>7.3 Podrozdział 3 – informacja pokontrolna, pkt 1</b> – sugerujemy by doprecyzować czas niezbędny na przygotowanie informacji pokontrolnej w przypadku gdy pracownik dokonujący kontroli działał na podstawie upoważnienia stałego. W obecnym brzmieniu zapis może sugerować, że termin 21 dni należy liczyć od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnej co oznacza, że jest krótszy o 14 dni w stosunku czasu niezbędnego na przygotowanie informacji pokontrolnej w przypadku, gdy pracownik dokonujący kontroli działał na podstawie upoważnienia czasowego. | Uwaga częściowo uwzględniona. W przypadku posługiwania się upoważnieniem stałym w piśmie informującym o kontroli wskazuje się termin rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych. Termin na sporządzenie informacji pokontrolnej należy zatem liczyć od terminu zakończenia czynności kontrolnych. Doprecyzowano w Wytocznych, iż chodzi o wskazany w piśmie termin <u>zakończenia</u> kontroli. |
| 9  | <b>7.4 Podrozdział 4 – Obowiązki w zakresie przekazywania informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych, pkt 2 b)</b> punkt brzmi: „ <i>IW/IPII przekazując kopię informacji pokontrolnej informuje IZ o terminie otrzymania od jednostki kontrolowanej podpisanej informacji pokontrolnej...</i> ”. Prosimy rozważyć, czy punkt ten nie powinien brzmieć: „ <i>IW/IPII przekazując kopię informacji pokontrolnej informuje IP o terminie otrzymania od jednostki kontrolowanej podpisanej informacji pokontrolnej...</i> ”?                              | Uwaga uwzględniona.  |
| 10 | <b>7.4 Podrozdział 4 – Obowiązki w zakresie przekazywania informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych, pkt 6</b> – brzmienie punktu jest następujące: „ <i>IP zapewniają, że IW/IPII gromadzą wyniki kontroli przeprowadzanych w tych instytucjach przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne uprawnione instytucje</i> ”. Proponujemy, aby do tego punktu dopisać, że kontrole te mają dotyczyć realizowanego projektu oraz aspektów bezpośrednio wiążących się z nim lub mogących mieć wpływ na jego realizację.   | Uwaga częściowo uwzględniona. Doprecyzowano, o jaki rodzaj kontroli chodzi.  |
| 11 | <b>Załączniki</b> - Brak na końcu wytycznych wyszczególnionych i ponumerowanych załączników do wytycznych stanowiących  | Uwaga uwzględniona. Spis załączników zostanie zawarty po spisie treści Wytocznych.   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | jej integralną część.  |   |
| 12 | <b>Załącznik 2, Rozdział 2, Podrozdział 2.1, pkt 2a) iii oraz 2b) druga kropka</b> – proponujemy doprecyzować zapis w następujący sposób: „ <i>Prawidłowości ustalenia wartości zamówienia zgodnie z art. 32 ustawy PZP.</i> ”   | Uwaga uwzględniona.   |
| 13 | <b>Załącznik 2, Rozdział 2, Podrozdział 2.1 pkt 3 lit c</b> – w wyniku brzmienia podrozdziału, kontrola zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w art. 169 ust. 2 ustawy Pzp, może się okazać, że na skutek wniosku IZ Prezes UZP odstąpi od kontroli takiego zamówienia i w takim przypadku kontrola IP może dotyczyć jedynie zgodności zakresu zamówienia z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu oraz umowie o dofinansowanie projektu oraz kontroli kwalifikowalności wydatków zgodnie z <i>Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ</i> . W ten sposób zamówienie takie zostanie wyłączone z kontroli procedur udzielania zamówień publicznych w całości.   | Uwaga uwzględniona.<br><br>Dokonano stosownych zmian w Rozdziale 2, Podrozdział 2.1 pkt 3 <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> polegających na wprowadzeniu kontroli ex-post zgodności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami ustawy Pzp, w przypadku gdy IP wystąpi do Prezesa UZP z wnioskiem o odstąpienie od prowadzenia obowiązkowej kontroli uprzedniej.   |
| 14 | <b>Załącznik 2, Rozdział 2, Podrozdział 2.2 pkt 2 lit. b.</b> jest mowa o zamówieniach publicznych nie objętych zakresem stosowania ustawy Pzp i dotyczących usług, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy Pzp. W tym miejscu należy zauważyć, iż zarówno Załącznik nr 2 jak i Wytyczne w zakresie kwalifikowalności POIiŚ, mylnie kwalifikują zamówienia z art. 5 ust. 1 ustawy Pzp jako zamówienia nie objęte zakresem stosowania ustawy Pzp. Faktycznie art. 5 mówi, że w odniesieniu do usług, o których mowa w ust. 1, Zamawiający nie muszą stosować przepisów ustawy dotyczących terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert, wadium, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy oraz innych niż dotyczące wartości zamówienia przesłanek wyboru trybu negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę, licytacji elektronicznej, a dla zamówień określonych w pkt 3-12 - również przesłanek wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki oraz obowiązku informowania w tych przypadkach | Uwaga nieuwzględniona.<br><br>Zamówienia, o których mowa w Rozdziale 2, Podrozdział 2 pkt. 2 lit. b), jak również w Rozdziale 5, Podrozdział 5 pkt 5) lit. b) <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ</i> odnoszą się do zamówień do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp, a których przedmiot obejmuje usługi, o których mowa w art. 5 ust. 1 (a więc np.: zamówień poniżej 14 tys. euro, których przedmiot obejmuje wykonanie usługi, o której mowa w art. 5 ust. 1 uPzp). Nie dotyczą one natomiast usług wymienionych w art. 5 ust. 1 objętych zakresem stosowania ustawy do których na mocy jej przepisów nie stosuje się tylko niektórych przepisów ustawy. |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej "Prezesem Urzędu". Pomimo złagodzonego reżimu w odniesieniu do usług z art. 5 Zamawiający jednak stosują ustawę Pzp. Proponujemy następujący zapis: " <i>zamówień publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy Pzp</i> ".   |  |
| 15   | <b>ZAŁĄCZNIK 2 – Rozdział 4 - Kontrola zmian w umowach (aneksów), ust. 1 pkt b ii oraz ust 2 pkt b i</b> – w ramach pzp nie można aneksem do umowy zwiększać wartości tej umowy, generalnie nie można przy pomocy aneksu zmieniać elementów umowy, które mają wpływ na zmianę kryteriów wyboru wykonawców. Pogląd ten potwierdza kontrola Prezesa UZP zamówień publicznych poczynionych w ramach ZPORR.  | Uwaga nieuwzględniona.<br>Art. 144 ust. 1 znowelizowanej ustawy Pzp (weszła w życie 24.10.2008 r.) zakłada, że zmiana umowy o zamówienie publiczne będzie możliwa w przypadku gdy została ona przewidziana przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub siwz oraz zamawiający określił warunki takiej zmiany, co nie będzie wykluczało zmiany umowy o zamówienie publiczne zwiększającej jej wartość.   |
| 16   | <b>ZAŁĄCZNIK 2 - Rozdział 6 - Skutki stwierdzenia naruszeń, ust. 2)</b> – jest napisane: „.....IP może wystąpić do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli, zgodnie z pkt 5.2.1.4 Wytycznych w zakresie kontroli realizacji POLiŚ”. Zwracamy uwagę, iż 5.2.1.4 dotyczy jedynie kontroli przygotowania indywidualnych projektów kluczowych (przed złożeniem wniosku o dofinansowanie), a taki zapis powinien dotyczyć <u>wszystkich</u> projektów. | Uwaga uwzględniona.<br>Poprawiono błędne odniesienie do pkt. 5.2.1.4 zamiast do pkt. 5.2.2.4.  |
| 17   | <b>ZAŁĄCZNIK 2 – Rozdział 9 - Sprawozdanie z realizacji planu kontroli i kontroli doraźnych, ust 1)</b> – określenie „na poziomie osi priorytetowej priorytetu” jest niejasne.   | Uwaga uwzględniona<br>W Wytycznych przyjęto jednolite nazewnictwo – zamiast pojęcia „oś priorytetowa” zastosowano „priorytet” (zgodnie ze Szczegółowym opisem priorytetów na poziomie krajowym przyjęto, że należy posługiwać się określeniem „priorytet”, zamiast „oś priorytetowa”).   |
| 18   | <b>ZAŁĄCZNIK 3 - Minimalny zakres kontroli na miejscu realizacji projektu, ust.1 pkt f)</b> – Wydaje się, że kontrola <i>realizacji zasady trwałości projektu</i> dotyczyć powinna innego rodzaju kontroli, np. kontrola po zakończeniu realizacji, a nie w trakcie trwania prac związanych z realizacją.  | Uwaga nieuwzględniona – podczas kontroli na miejscu realizacji projektu można zweryfikować, czy beneficjent już na etapie realizacji projektu nie postępuje niezgodnie z założeniami przyjętymi we wniosku o dofinansowanie, które mogły mieć wpływ na trwałość projektu – np. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie operatorem infrastruktury ma być podmiot x, a potem okazuje się, że zmieniły się plany i zarządzanie infrastrukturą zostanie powierzone innemu podmiotowi. |
| 19   | <b>ZAŁĄCZNIK 6 i 6a</b> – upoważnienia nie przewidują (a naszym zdaniem powinny) osób spoza jednostki kontrolującej (ekspertów zewnętrznych, konsultantów), którzy (za zgodą IZ) będą mogli brać udział w kontroli.  | Uwaga nieuwzględniona. Wzory upoważnień zawarte w załącznikach 6 i 6a odnoszą się do przypadków realizacji kontroli przez pracowników jednostki kontrolującej. Jednak nic nie stoi na przeszkodzie, aby odpowiednio zmodyfikować wzór upoważnienia, w przypadku gdy kontrole prowadzą podmioty zewnętrzne. W Wytycznych wyraźnie wskazano, iż upoważnienia mają charakter „przykładowy”.   |
| <b>CENTRUM UNIJNYCH PROJEKTÓW TRANSPORTOWYCH</b> |  |  |
| 1  | Rozdział 3 pkt. 2 - w związku z wprowadzeniem nowego   | Uwaga uwzględniona.  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | rodzaju kontroli proponuje się wprowadzenie definicji „pre-umowy”.  |  |
| 2 | <p>Rozdział 4 pkt. 4 oraz podrozdział 7.1 pkt. 18 – zapisy wytycznych budzą wątpliwości co do efektywności uczestnictwa pracownika IZ/ IP w kontrolach realizowanych przez IP II/IW. <u>Nie kwestionuje się możliwości uczestnictwa pracownika IZ/IP w kontroli IP II.</u> Zgodnie z <i>Opisem najistotniejszych zmian do Wytycznych w zakresie kontroli</i>, należy rozróżnić dwa poniższe przypadki udziału pracownika IZ/IP w kontrolach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oddelegowany pracownik IP/IZ stanowi wsparcie dla pracowników realizujących kontrole, wobec czego powinien posiadać uprawnienia do wglądu w dokumentację projektową u beneficjenta, weryfikować określony obszar zgodnie z programem kontroli oraz, co za tym idzie, podpisywać informację pokontrolną. Beneficjent powinien mieć możliwość wniesienia zastrzeżeń do ustaleń. Obecność pracownika IZ/IP będzie wnosić w tym przypadku wartość dodaną do wyników kontroli i stanowić element wspomagający.</li> <li>- oddelegowany pracownik IP/IZ weryfikuje prawidłowość realizacji powierzonych zadań w zakresie prowadzenia kontroli przez pracowników IP II/IW. W takim przypadku „notatka służbowa” powinna zawierać opis przebiegu kontroli tylko w zakresie procedury kontrolnej i postępowania pracowników IP II/ IW i wskazane jest udostępnienie notatki Dyrektorowi IP II/IW, aby oceniani pracownicy mieli możliwość weryfikacji opinii wystawionej przez jednostkę nadrzędną, a Dyrektor mógł ocenić pracę swoich pracowników. Należy też wskazać, iż sprawdzenie przez instytucję nadrzędną sposobu wykonywania powierzonych funkcji związanych z kontrolą powinno się odbywać podczas kontroli systemowej, w ramach której IP/ IZ może przeprowadzić kontrolę projektu, który był wcześniej</li> </ul> | Uwaga częściowo uwzględniona. Kwestia udziału obserwatora została doprecyzowana. |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>poddany kontroli IW/IP II, aby sprawdzić czy działania IW/IP II są prawidłowe.</p> <p>Zdaniem CUPT niemożliwe jest spełnienie obydwu tych funkcji jednocześnie. Należy zatem w Wytycznych doprecyzować charakter uczestnictwa pracownika instytucji nadrzędnej w kontroli IP II/ IW.</p> <p>CUPT przyjmuje, że w obydwu przypadkach koszty delegacji pracownika podczas takiej wizyty ponosić będzie jednostka delegująca. Jednocześnie IP II/IW powinna być wcześniej powiadomiona o obecność pracownika IZ/IP.</p> <p>Pragnę jednocześnie zwrócić uwagę, że obecny stan prawny nie przewiduje możliwości wystawienia przez CUPT upoważnienia do kontroli dla pracowników jednostki nadrzędnej. Proponuję doprecyzowanie tej kwestii w wytycznych.</p> |   |
| 3 | <p>Rozdział 5.2.2 pkt. 4 oraz załącznik nr 2 - zgodnie z zapisem wytycznych, instytucja kontrolująca procedury zawierania umów może wystąpić do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli udzielania zamówień, tymczasem zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych art. 161 ust. 4 Prezes UZP przeprowadza kontrolę udzielania zamówień publicznych na wniosek <u>Instytucji Zarządzającej</u>. Ustawa zobowiązuje Prezesa do przeprowadzenia kontroli wyłącznie na wniosek IZ, w związku z tym sam zapis w wytycznych nie jest wystarczający do sporządzania przez IW/IP II wniosku o przeprowadzenie kontroli. Konieczne jest uregulowanie tego procesu poprzez np. wydanie stosownego upoważnienia dla IP oraz IW/IP II.</p>                 | <p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p><i>Wytyczne do zasad kontroli w kontekście ustawy Prawo zamówień publicznych</i> wydane przez UZP i zatwierdzone przez KERM w pkt. II.9 wskazują, że w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca deleguje zadania z zakresu kontroli zamówień publicznych na Instytucję Pośredniczącą lub Wdrażającą, wówczas instytucje te mogą występować do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli ex-ante. Powyższe potwierdzone zostało praktyką funkcjonującą w poprzedniej perspektywie finansowej zgodnie z którą Prezes UZP rozpatrywał wnioski o przeprowadzenie kontroli składane przez IP.</p> |
| 4 | <p>Rozdział 5.2.4.pkt. 5 i 6 – proszę o potwierdzenie czy możliwe jest dokonanie płatności pośredniej, w sytuacji gdy umowy z wykonawcą, na podstawie których poniesione zostały wydatki, rozliczane w danym wniosku o płatność pośrednią, nie zostały wybrane do kontroli procedur zawierania umów (załącznik nr 2 przewiduje weryfikację umów na próbie).</p>  | <p>IŻ PO liŚ niniejszym potwierdza możliwość dokonania płatności pośredniej, w sytuacji rozliczania umowy nie wybranej do próby kontroli realizowanej na podstawie załącznika nr 2 do Wytycznych. Możliwość ta wynika z samej istoty przyjętego systemu kontroli procedur zawierania umów na próbie.</p>  |
| 5 | <p>Rozdział 5.2.5 pkt. 2 – proszę o doprecyzowanie</p>   | <p>Zapis znajdujący się w pkt 5.2.5.2 został przeniesiony wprost z Wytycznych</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>stwierdzenia „sprawdzenie kompletności całej dokumentacji związanej z realizacją projektu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków”. W jaki sposób ta kompletność ma być sprawdzona? Zwraca się uwagę, że w przypadku przeprowadzania kontroli na próbie, weryfikacji i sprawdzeniu będzie podlegała jedynie wybrana do próby dokumentacja.</p> <p>Zwraca się uwagę, iż zapis we wzorach umów o dofinansowanie zatwierdzonych przez IZ POliŚ „przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu, przeprowadzenia przez Instytucję Wdrażającą kontroli na miejscu realizacji Projektu i potwierdzenia w informacji pokontrolnej zrealizowania Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i decyzji o dofinansowaniu...”, nakazuje przeprowadzanie kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu przed ostatecznym jego rozliczeniem. W związku z powyższym, konieczne jest wprowadzenie do wzoru umowy o dofinansowanie zapisów zgodnych z Wytycznymi, które dają możliwość nieprzeprowadzania kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu.</p> | <p>horyzontalnych w zakresie kontroli. Ze względu na aktualizację Wytycznych horyzontalnych, zapis w Wytycznych w zakresie kontroli realizacji PO liŚ zostanie odpowiednio dostosowany. IZ PO liŚ wniosła w tym zakresie propozycję zmiany, która na etapie konsultacji wewnętrzzesortowych została uwzględniona.</p> <p>We wzorach umów o dofinansowanie doprecyzowano, iż „przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu, przeprowadzenia przez Instytucję Wdrażającą kontroli na <u>zakończeniu realizacji Projektu</u>”. Jednocześnie w Wytycznych wskazano, iż kontrola na zakończenie realizacji projektu może być fakultatywnie przeprowadzona na miejscu.</p>                   |
| 6 | <p>Rozdział 5.2.7 pkt. 3 - cel kontroli trwałości projektu. Proponuje się wykreślić podpunkty b, c, e, f, gdyż kwestie te są rozpatrywane na etapie kontroli na zakończenie realizacji projektu. Jeżeli którykolwiek z tych celów nie zostałyby spełnione to wniosek o płatność końcową nie powinien być rozliczony.</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie beneficjent ma obowiązek zachować trwałość projektu przez okres 5 lat od daty zakończenia jego realizacji. Dlatego też, w tym okresie czasu należy pozostawić możliwość kontrolowania wszelkich aspektów, które mogą wpłynąć na poddanie projektu modyfikacji i tym samym złamanie zasady trwałości.</p>   |
| 7 | <p>Rozdział 5.3 pkt. b - proponuje się wykreślić zapis "(...) IP II w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzonej kontroli doraźnej z własnej inicjatywy jest zobowiązana przekazać IZ informacje o terminie przeprowadzenia kontroli doraźnej oraz podać przyczyny podjęcia tej decyzji (...)" Zapis ten jest powieleniem obowiązków z zakresu sprawozdawczości - w załączniku nr 7 "wzór okresowego sprawozdania z realizacji planu kontroli" IP II obowiązkowo musi wypełnić zestawienie kontroli przeprowadzonych w trybie doraźnym. Nałożenie na IP II dodatkowego obowiązku w postaci informowania IZ o</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. Celem wprowadzenia tego zapisu było zagwarantowanie IŻ PO liŚ pełnej wiedzy w zakresie działań podejmowanych z projektami, w których zdiagnozowano problemy. Jednym z takich działań mogą być kontrole podejmowane w trybie doraźnym. Wczesne poinformowanie IZ daje możliwość wzięcia udziału przedstawiciela IZ w kontroli, a także podjęcie innych środków w celu wyeliminowania stwierdzonych zagrożeń.</p> <p>Jednocześnie, doprecyzowano, iż w pkt 5.3 lit. b) chodzi tylko o kontrole podejmowane w przypadku wystąpienia ryzyka nieprawidłowej realizacji projektu., a także o zapis, iż kontrole przygotowania indywidualnych projektów kluczowych (na podstawie pre-umów) prowadzone są w trybie doraźnym.</p> |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | zamiarze przeprowadzenie kontroli dorażnej niepotrzebnie wydłuży całą procedurę i obciąży IP II administracyjnie. Wskazane jest wdrażanie rozwiązań, które uproszczą procedury kontrolne.  |  |
| 8  | Rozdział 6.1 pkt. 2 - sektorowy plan kontroli powinien zawierać również plan kontroli trwałości projektów  | Uwaga uwzględniona. Rozszerzono plan kontroli o kontrole trwałości.  |
| 9  | Rozdział 7.1 pkt. 2 - proponuje się wykreślenie zdania "Pożądane jest nawiązanie kontaktu roboczego w celu upewnienia się, iż podmiot kontrolowany został poinformowany, a kluczowy personel będzie dostępny podczas kontroli". Kontakty robocze są nawiązywane z beneficjentem przed wystawieniem upoważnienia. W przypadku kiedy powyższa uwaga nie zostanie uwzględniona, a zapis pozostanie niezmieniony powinien zostać dookreślony zapis, kto należy do kluczowego personelu. Ponadto, należy doprecyzować co znaczy „dostępny”, czy może beneficjent stwierdzić, że jest niedostępny ze względu na nadmiar pracy? Należy również wyjaśnić co ma zrobić Zespół Kontrolny w przypadku "niedostępności kluczowego personelu", czy powinien zrezygnować z działań kontrolnych, a informacje o odwołaniu kontroli ze względu na brak dostępności kluczowego personelu uwzględnić w sprawozdaniu z wykonania planu kontroli i poinformować o tym IZ? Zdaniem CUPT, wskazane jest wdrażanie rozwiązań upraszczających procedury kontrolne. | Uwaga nieuwzględniona. Zapis ma charakter porządkowy i jego celem jest usprawnienie przeprowadzenia procesu kontroli za pomocą m.in. nawiązania kontaktu roboczego z kontrolowanym. Kwestia dostępności i „kluczowego personelu” zależy od rodzaju kontroli (systemowa, projektu) i powinna być rozpatrywana indywidualnie w kontekście występowania obiektywnych przeszkód w możliwości przeprowadzenia kontroli. Przykładem niedostępności może być np. nałożenie się kontroli w danym okresie czasu. Ponadto w planie kontroli wskazywany jest jedynie kwartał, w którym kontrola zostanie przeprowadzona, zatem kontrolujący mają zwykle pewien margines, który pozwala na ustalenie konkretnego terminu kontroli, w taki sposób, by była ona najbardziej efektywna. |
| 10 | Rozdział 7.1 pkt. 3 – proponuje się pozostawienie możliwości nieinformowania beneficjenta o kontroli dorażnej. Należy przyjąć, że wystąpią przypadki, w których zasadne będzie przeprowadzenie kontroli bez zapowiedzi.  | Uwaga nieuwzględniona. Z pkt 7.1.2 wynika, iż w przypadku kontroli dorażnych prowadzonych w przypadku wystąpienia podejrzenia popełnienia nieprawidłowości, można nie informować uprzednio podmiotu kontrolowanego. Powinno to dotyczyć jednak bardzo szczególnych i uzasadnionych sytuacji. Standardem powinno być jednak informowanie o kontroli, nawet w przypadku prowadzenia kontroli dorażnej. Należy w tym miejscu zwrócić uwagę, iż kontrole wykonywane na podstawie Wytucznych nie mają charakteru działań podejmowanych przez organy ścigania np. Policję czy CBA, CBS, tym samym w ograniczonym zakresie powinno się korzystać z uprawnień przysługujących tym tylko tym organom.   |
| 11 | Rozdział 7.2 pkt. 15 – proponuje się następujące sformułowanie „... kontrolujący <b>mogą</b> przeprowadzić naradę zamykającą...”. Nie w każdym przypadku konieczne jest przeprowadzanie narady zamykającej, np. w sytuacji   | Uwaga nieuwzględniona. Obligatoryjnie należy informować kontrolowanego o zakończeniu działań kontrolnych. W przypadku opisanym jak w uwadze, należy poinformować kontrolowanego o wątpliwościach i konieczności przeprowadzenia dodatkowej analizy.  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | wystąpienia wątpliwości i konieczności przeprowadzenia dodatkowej analizy po zakończeniu czynności kontrolnych.   |  |
| 12 | Rozdział 7.2 pkt. 16 – proponuje się rezygnację z „kwestionariusza ankiety pokontrolnej”. Ocena dokonana przez instytucję kontrolowaną po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych, które będą nakazywały beneficjentowi np. zwrot części dofinansowania ze względu na wykryte nieprawidłowości lub będą wskazywały na inne uchybienia, nie będzie oceną obiektywną. Istnieje duże ryzyko, że beneficjent po otrzymaniu negatywnych wyników kontroli i zaleceń będzie się starał wykazać, że Zespół Kontrolujący był stronniczy, nieobiektywny itp.   | Uwaga nieuwzględniona. Zaproponowane rozwiązanie ma charakter fakultatywny. Stosowanie ankiet pokontrolnych ma na celu uzyskanie informacji zwrotnej od podmiotu kontrolowanego odnośnie oceny pracy kontrolujących i pomaga w doskonaleniu sposobu prowadzenia kontroli. Ankiety stosowane są powszechnie w innych postępowaniach o charakterze kontrolnym np. audycie wewnętrznym. Przykładowy wzór ankiety pokontrolnej zamieszczono pod tabelą uwag. |
| 13 | Rozdział 7.3 pkt. 3 podpunkt k oraz pkt. 6 mają tożsamy zapis, proponuje się wykreślenie pkt. 6. Podpunkt k wskazuje na obowiązek umieszczenia w informacji pokontrolnej pouczenia dla beneficjenta o przysługujących mu uprawnieniach, natomiast w punkcie 6 wprowadza się opcję wyboru, tzn. obowiązek umieszczenia pouczenia dla beneficjenta o przysługujących mu uprawnieniach można zamieścić w informacji pokontrolnej <u>lub</u> piśmie do beneficjenta. Pozostawienie zapisu z punktu 6 spowoduje sytuację, że różne instytucje mające uprawnienia kontrolne będą mogły postępować niejednolicie w tym zakresie. | Uwaga uwzględniona. W pkt 7.3.6 zamieniono słowo "lub" na „oraz”.  |
| 14 | Rozdział 7.3 pkt. 11 - jest zapisane "w pkt. 8 a-c" , a powinno być "w pkt. 10 a-c"   | Uwaga uwzględniona.  |
| 15 | Rozdział 7.4 pkt. 2 b – w zdaniu „IW/ IP II przekazując kopię informacji pokontrolnej informuje IZ...” proponuje się zamienić IZ na IP ponieważ IW/ IP II przekazuje kopię informacji pokontrolnej do IP.   | Uwaga uwzględniona.  |
| 16 | Rozdział 8 pkt. 3 - należy uszczegółowić zapis dotyczący sposobu zabezpieczania dowodów stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości. Należy również rozważyć czy konieczne jest zabezpieczanie dokumentów stwierdzających uchybienia, które nie są nieprawidłowością w rozumieniu Rozporządzenia 1828/2006.   | Uwaga uwzględniona. Dookreślono, iż zabezpieczenie dotyczy tylko podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości.   |
| 17 | Rozdział 9.1 pkt. 2 – proponuje się wykreślenie zapisu „(...) Projektów, w których wartość całkowitych wydatków kwalifikowanych przedstawionych w ostatnim wniosku o płatność wynosi 0, nie uwzględnia się w analizie ryzyka”.  | Uwaga nieuwzględniona. Projekty, w których nie zadeklarowano wydatków kwalifikowanych nie powinny być brane pod uwagę przy planowaniu, ze względu na fakt, iż celem kontroli projektów na miejscu jest weryfikacja prawidłowości kwalifikowania wydatków i rzeczywistości ich poniesienia. W przypadku braku takich  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | Pozostawienie zapisu w obecnym brzmieniu spowoduje, iż niemożliwe będzie utworzenie planu kontroli na rok 2009, gdyż jest mało prawdopodobne złożenie przez beneficjentów wniosków o płatność przed terminem tworzenia planu kontroli na 2009r. Sytuacja taka może się powtórzyć w przypadku planu kontroli na 2010r., gdyż w przypadku inwestycji infrastrukturalnych pierwsze płatności następują zazwyczaj co najmniej dwa lata od podpisania umowy o dofinansowanie.  | wydatków nie występuje przedmiot kontroli i dlatego też nie powinny być takie projekty poddawane kontroli. Powyższe nie wyklucza prowadzenia przez IW <b>kontroli doraźnej</b> , jeżeli jest to uzasadnione np. właśnie brakiem wydatków (co zwykle wynika z nierealizowania projektu zgodnie z harmonogramem).   |
| 18 | Rozdział 9.1 pkt. 6 h - należy doprecyzować czy punkt dotyczy też kontroli przeprowadzanych przez IP II. W takim przypadku należy wskazać w uzgodnieniach konsultacje z tą instytucją (IP II posiada najaktualniejsze dane wskazane w rozdziale 6.1 pkt. 5). Należy też dokładnie określić miesiąc, w którym taka minimalna ilość zostanie przedstawiona, gdyż będzie miało to bezpośredni wpływ na planowanie kontroli przez IP II. Należy również wskazać w jaki sposób będzie określona minimalna liczba projektów do kontroli, czy będzie to wskaźnik liczbowy, czy procentowy. | Uwaga uwzględniona. Minimalna ilość projektów do kontroli będzie przedmiotem uzgodnienia z IP II.   |
| 19 | Rozdział 9.1 pkt. 6 i – proponuje się wykreślenie tego punktu ze względu na to, iż de facto opisuje kontrole doraźną, która jest już opisana w punkcie 5.3.   | Uwaga nieuwzględniona. Co do zasady kontrole prowadzone są na podstawie planów. Wyjątkowo w trybie doraźnym, jeżeli instytucja weszła w posiadanie informacji na etapie innym niż sporządzanie planu. Jeżeli zatem, można w momencie opracowania planu podać uzasadnienie kontroli danego projektu (poza prowadzoną matematyczną analizą ryzyka) należy taki projekt włączyć do planu.  |
| 20 | Rozdział 11 pkt. 2 b - należy określić dokładnie, która z instytucji wymienionych w tym punkcie będzie ostatecznie rozstrzygać o dokonaniu korekty finansowej w przypadku wykrycia nieprawidłowości systemowej. W sytuacji gdy IP II wykryje nieprawidłowość systemową, o fakcie tym musi powiadamiać IP. Ponadto w przypadku nieprawidłowości systemowych za zmiany w systemie i usuwanie nieprawidłowości odpowiedzialna jest IZ.   | Uwaga częściowo uwzględniona. Przeformułowano zapisy w pkt 11.2 Wytycznych..  |
| 21 | Rozdział 11 pkt. 2 d - należy doprecyzować do kogo w MRR mają być kierowane informacje o wystąpieniu przesłanek opisanych w art. 211 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Należy wskazać odpowiednią komórkę MRR.   | Uwaga nieuwzględniona. Kwestia wydawania decyzji o zwrocie środków nie jest przedmiotem Wytycznych. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w innych dokumentach systemowych. Wytyczne pełnią w tym zakresie jedynie funkcję informacyjną. Informacje o wystąpieniu przesłanek będą kierowane do właściwego IZ, natomiast decyzję wydawać będzie minister rozwoju regionalnego lub osoby przez niego upoważniona (w obecnym stanie prawnym). |
| 22 | Rozdział 11 pkt. f – proponuje się wprowadzić zapis „W  | Uwaga nieuwzględniona. Zdaniem IZ, tryb odwoławczy jest wystarczająco i precyzyjnie   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p><i>sytuacji kiedy instytucja, której wydano rekomendacje zgłasza umotywowane uwagi do treści rekomendacji bieg terminu na ich wdrożenie ulega zawieszeniu do czasu, kiedy instytucja wystawiająca rekomendacje przekaże swoje stanowisko”.</i></p>  | <p>opisany. Zapisy te zostały przeniesione z porozumień międzyinstytucjonalnych.</p>   |
| 23 | <p>Załącznik nr 2 Rozdział 1 pkt 3 d) zapis jest niezgodny z art. 19, 20 i 21 ustawy PZP, należy wykreślić „(...) w charakterze członka komisji przetargowej bez prawa głosu lub (...)”.</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona.<br/>W związku z tym, że z założenia członek komisji bez prawa głosu/obserwator nie powinien ingerować w jakikolwiek sposób w prace komisji przetargowej, jego rola ma charakter bierny i sprowadza się do bieżącej weryfikacji przestrzegania podstawowych zasad zamówień publicznych, a jednocześnie zgodnie z art. 8 uPzp postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne i ustawa nie wskazuje wyraźnie granic tej jawności, dając możliwość udziału w posiedzeniach komisji osobom spoza jej składu, uzasadnione byłoby pozostawienie powyższego zapisu w <i>Wytycznych</i>. Ponadto instytucja członka komisji bez prawa głosu/obserwatora sprawdziła się w dotychczasowych postępowaniach przetargowych prowadzonych w poprzedniej perspektywie finansowej.</p>  |
| 24 | <p>Załącznik nr 2 Rozdział 2.1 pkt. 2 i pkt. 3 błąd w podstawie prawnej. Jest „art. 169 ust 2”, powinno być „art. 167 ust 2”.</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona.<br/>Zaproponowana zmiana jest dostosowana do nowelizacji uPzp z 4 września 2008 r.</p>   |
| 25 | <p>Załącznik nr 2 Rozdział 2.1 pkt. 3 c - wg obecnego stanu prawnego nie istnieje możliwość wystąpienia przez IP z wnioskiem do Prezesa UZP o odstąpienie od przeprowadzania kontroli uprzedniej. Ponadto, zgodnie z projektem zmiany ustawy Pzp (druk sejmowy nr 471 z dnia 24.04.2008r.), to na wniosek IZ (a nie IP) Prezes UZP może odstąpić od przeprowadzenia kontroli uprzedniej.</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. W porozumieniach międzyinstytucjonalnych delegowano instytucjom prowadzenie kontroli zamówień publicznych w projektach na zasadach określonych przez IZ. Zasady te określone zostały w <i>Wytycznych</i> w zakresie kontroli realizacji PO liŚ, w pkt 5.2.2. oraz załączniku nr 1 (obecnie w konsultowanej wersji załączniku nr 2). Tym samym zdaniem IZ PO liŚ jest to wystarczająca delegacja dla IP oraz IP II do występowania do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli.</p>   |
| 26 | <p>Załącznik nr 2 Zgodnie z zapisami rozdziału 4 pkt. 2 c) przy kontroli zmian w umowach (aneksów) plan kontroli sporządzany jest w terminie <u>15 dni po upływie danego kwartału</u> i zawiera tylko kontrole przeprowadzane ex-post (pkt. a), natomiast zgodnie z zapisami rozdziału 7 pkt. 5 plan kontroli procedur zawierania umów przekazywany jest <u>do 15 dnia po rozpoczęciu każdego kwartału</u>. Zgodnie z literalnym rozumieniem obydwu zapisów należy sporządzać dwa rodzaje kwartalnych planów kontroli: jeden do kontroli procedur zawierania umów, a drugi do kontroli zmian w umowach. W związku z tym trzeba będzie sporządzać również dwa rodzaje sprawozdań z wykonania planów kontroli. Sugeruje się wprowadzenie jednego kwartalnego planu kontroli, który obejmowałby swym zakresem zarówno</p> | <p>Uwaga częściowo uwzględniona.<br/>Wprowadzono jeden kwartalny plan kontroli i jedno sprawozdanie z wykonania planu, które obejmują swym zakresem zarówno kontrole umów jak i kontrole zmian w umowach (aneksów). W związku z tym zmodyfikowano format tabeli planu kontroli i sprawozdania. Ponadto doprecyzowano zapisy <i>Załącznika nr 2</i> do <i>Wytycznych</i> dotyczące okresów sprawozdawczych dla sporządzania planów i sprawozdań aneksów/projektów aneksów w celu zwiększenia ich czytelności. W związku z powyższym należy zwrócić uwagę, że z zapisów <i>Załącznika nr 2</i> nie wynika, że plan aneksów i sprawozdanie z jego wykonania są sporządzane w tym samym dniu. Sprawozdanie z wykonania planu kontroli aneksów IP sporządza w terminie 15 dni po upływie danego kwartału, tzn. po zakończeniu kwartału objętego planem, np.: jeśli IP sporządza plan kontroli aneksów na I kwartał danego roku w terminie do 15 stycznia, to sprawozdanie z jego wykonania sporządza w terminie do 15 kwietnia.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | kontrole zawierania umów jak i kontrole zmian w umowach. Ponadto w rozdziale 4 pkt. 2 d) i e) wpisano, iż kwartalny plan kontroli jak i sprawozdanie z przeprowadzonych w danym kwartale kontroli sporządza się w <u>terminie 15 dni po upływie danego kwartału</u> . Z tego zapisu wynika, iż plan kontroli będzie sporządzany w tym samym dniu co sprawozdanie.  |  |
| 27  | Załącznik nr 2 Rozdział 9 pkt.1 – błędne sformułowanie: „oś priorytetowa priorytetu”.  | Uwaga uwzględniona.<br>Usunięto pojęcie „oś priorytetowa”, przyjmując w <i>Wytycznych</i> jednolite nazewnictwo – zamiast pojęcia „oś priorytetowa” zastosowano „priorytet” (zgodnie ze <i>Szczegółowym opisem priorytetów</i> na poziomie krajowym przyjęto, że należy posługiwać się określeniem „priorytet”, zamiast „oś priorytetowa”).  |
| <b>CENTRUM KOORDYNACJI PROJEKTÓW ŚRODOWISKOWYCH</b> |  |  |
| 1   | <p>5.2.4 Sekcja 4 pkt 5 i 6.<br/>Str. 11, 12</p> <p>Z treści zapisu „<b>Dodatkowo</b>, przed zaakceptowaniem wniosku beneficjenta o płatność, instytucja kontrolująca wnioski powinna: a) zweryfikować dokumenty potwierdzające wykonanie robót budowlanych, usług lub dostaw.....b) upewnić się że wydatki zostały poniesione na podstawie umów zawartych zgodnie z odpowiednimi procedurami c) zweryfikować czy prace dodatkowe są zgodne z zakresem projektu” wynika, że instytucja kontrolująca powinna skontrolować 100 % umów pod względem zgodności z odpowiednimi przepisami.</p> <p>Proponujemy usunąć punkt 5 i 6.</p> <p>W załączniku nr 4 dotyczącym zasad prowadzenia kontroli wniosków o płatność w pkt 2.2 (str. 4) został wymieniony komplet dokumentów jaki powinien zostać zweryfikowany w stosunku do poniesionego wydatku. Dlatego też zapis wytycznych w pkt 5.2.4 Sekcja 4 pkt 5i 6 (str. 16), który wymienia dokumenty jakie <b>dodatkowo</b> powinny być zweryfikowane przed zaakceptowaniem wniosku o płatność jest niespójny z załącznikiem nr 4 i wprowadza liczne komplikacje do systemu weryfikacji wniosku (np. zakres i etap weryfikacji umów).</p> <p>W oparciu o zapisy zał. 2 wydaje się, że intencją nie było</p> | <p>Uwaga częściowo uwzględniona.</p> <p>Punkty 5 i 6 nie mogą być usunięte. Zakres wskazany w punktach 5 i 6 powinien być sprawdzony przez instytucję weryfikującą, nie znaczy to jednak że należy kontrolować 100 % dokumentów. Zgodnie z zapisami załącznika 2 pkt 8.1.1: 1) „kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem prowadzona jest na określonej próbie umów. IP zapewnia wybór umów do kontroli zgodnie z metodyką przedstawioną w niniejszym podrozdziale.” W celu doprecyzowania zaproponowano następującą modyfikację zapisu punktu 5 b: <b>upewnić się że wydatki zostały poniesione na podstawie umów zawartych zgodnie z odpowiednimi procedurami (na podstawie wyników kontroli procedur zawierania umów przeprowadzonych zgodnie z metodyką wyboru umów do kontroli zgodnie z Załącznikiem nr 2).</b></p> <p>Dokumenty wskazane w załączniku 4 pkt 2.2 stanowią załączniki do wniosku o płatność i powinny być weryfikowane razem. Zakres wskazany w wytycznych w punkcie 5 i 6 nie musi być sprawdzany razem z wnioskiem – weryfikacja może się odbyć w innym trybie i terminie (ważne, żeby była dokonana przed zatwierdzeniem deklarowanych wydatków).</p> <p>Zakres wskazany w punkcie 5 i 6 nie musi być również bezpośrednio związany z weryfikacją wniosku – może być wykonywany przez innych pracowników, ważne aby zachować odpowiedni przepływ informacji.</p> <p>W odniesieniu do punktu 6 – tryb prowadzenia kontroli jest dowolny i zależy od instytucji weryfikującej wniosek. Jeżeli uzna, że dotychczasowe kontrole planowe nie dają wystarczającego zapewnienia co do prawidłowości poniesionych wydatków (lub gdy nie prowadzono kontroli) to może zdecydować o przeprowadzeniu kontroli doraźnej.</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>nałożenie obowiązku kontroli 100% zawartych umów dlatego należy ujednoczyć treść wytycznych.</p> <p>Natomiast zapis „zakres wskazany w pkt 5 nie musi być sprawdzany podczas kontroli wniosku o płatność. Możliwe jest przeprowadzenie kontroli w innym trybie, pod warunkiem przekazania wyników kontroli osobom odpowiedzialnym za weryfikację wniosków o płatność” wskazuje możliwość przeprowadzenia kontroli planowych oraz przekazanie odpowiednich informacji o wynikach osobom weryfikującym wnioski. Czy istnieje możliwość akceptacji wniosku o płatność w przypadku gdy taka kontrola nie odbyła się w trybie planowym? czy w takim wypadku należy skontrolować wniosek w zakresie pkt 5. a),b) i c) w trybie doraźnym?</p>   |   |
| 2 | <p>5.2.7., pkt. 3, str. 14.</p> <p>Proponujemy ograniczyć cel kontroli trwałości do podpunktów a), d), g). Pozostałe zakresy kontroli (podpunkty b), c), e), f), h)) będą weryfikowane w trakcie realizacji projektu, w różnych formach, a dokonana płatność końcowa będzie dowodem na to, że projekt został zaakceptowany przez odpowiednią instytucję jako zrealizowany zgodnie z wnioskiem, zawartą umową i przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.</p> <p>Określono bardzo szeroki zakres kontroli trwałości projektu. De facto jest to kontrola na miejscu realizacji projektu przeprowadzana po jego zakończeniu (podpunkty b), c), e), f), h)) + kontrola trwałości (podpunkty a), d), g)). Tak szczegółowe kontrole wykraczają poza zakres trwałości projektu, co na etapie po zakończeniu realizacji jest bezzasadne a ponadto w takiej postaci będą znacznym obciążeniem organizacyjno-kadrowo-finansowym dla IW.</p> | <p>Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie beneficjent ma obowiązek zachować trwałość projektu przez okres 5 lat od daty zakończenia jego realizacji. Dlatego też, w tym okresie czasu należy pozostawić możliwość kontrolowania wszelkich aspektów, które mogą wpłynąć na poddanie projektu modyfikacji i tym samym złamanie zasady trwałości.</p>  |
| 3 | <p>5.3 b), str. 17.</p> <p>„Kontrole doraźne – (...) IP lub IW/IPII, w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu kontroli doraźnej z własnej inicjatywy, nie na zlecenie IZ, jest zobowiązana przekazać IZ informację o terminie przeprowadzenia kontroli doraźnej oraz podać przyczyny podjęcia decyzji o jej przeprowadzeniu niezwłocznie, nie później niż na jeden dzień roboczy przed planowanym rozpoczęciem kontroli. Szczególnego rodzaju</p>   | <p>Uwaga częściowo uwzględniona. Celem wprowadzenia tego zapisu było zagwarantowanie IŻ PO liŚ pełnej wiedzy w zakresie działań podejmowanych z projektami, w których zdiagnozowano problemy. Jednym z takich działań mogą być kontrole podejmowane w trybie doraźnym. Wczesne poinformowanie IZ daje możliwość wzięcia udziału przedstawiciela IZ w kontroli, a także podjęcie innych środków w celu wyeliminowania stwierdzonych zagrożeń.</p> <p>Jednocześnie, doprecyzowano, iż w pkt 5.3 lit. b) chodzi tylko o kontrole podejmowane w przypadku wystąpienia ryzyka nieprawidłowej realizacji projektu., a także o zapis, iż</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>kontrolą doraźną (prowadzoną poza planem kontroli) są kontrole Projektów zaawansowanych finansowo lub zakończonych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.”</p> <p>Proponujemy wprowadzić zapis zobowiązujący IW do informowania IZ o przeprowadzonych kontrolach doraźnych w sprawozdaniach z realizacji planu kontroli.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) należy zauważyć, że IW będzie informować IZ o kontrolach doraźnych w sprawozdaniu z realizacji planu kontroli (obowiązek sporządzania kwartalnych sprawozdań z realizacji planu kontroli). Informowanie IZ na bieżąco o każdej kontroli doraźnej wydaje się być działaniem bezcelowym.</li> <li>2) W świetle powyższego – czy proponowany zapis w pkt. 5.3 b) miałby dotyczyć także kontroli projektów zaawansowanych finansowo lub zakończonych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie?</li> </ol>  | <p>kontrole przygotowania indywidualnych projektów kluczowych (na podstawie pre-umów) prowadzone są w trybie doraźnym.</p>   |
| 4 | <p>7.1. 10), str. 21</p> <p>Zapis w tym punkcie dotyczy przeprowadzenia każdorazowo pogłębionej analizy ryzyka przed kontrolą.</p> <p>Sugerujemy aby zrezygnować z pkt 10, gdyż opis przygotowań do kontroli w pkt 7 jest wystarczający.</p> <p>Odpowiednie przygotowanie do kontroli zostało opisane w pkt 7., który wyczerpuje temat, natomiast nałożenie na instytucję sformalizowanej procedury przeprowadzania każdorazowo analizy ryzyka, która wcześniej też została przeprowadzona na etapie wyłaniania projektu do kontroli wydaje się być działaniem niepotrzebnym. Powstaje pytanie w jaki sposób powinno się przeprowadzić pogłębioną analizę ryzyka przed kontrolą? Czy proces przeprowadzenia pogłębionej analizy ryzyka powinien być udokumentowany? Czy analiza ryzyka może być procesem, podczas którego kontrolujący przeprowadza rozmowę z opiekunem projektu oraz osobą odpowiedzialną za dany projekt w sekcji finansowej, zaznajamia się z dokumentacją, wnioskiem(ami) o płatność, wynikami kontroli procedur zawierania umów, a</p> | <p>Uwaga nieuwzględniona. Pkt 7.1.7 wskazuje zakres informacji, z jaki powinien zapoznać się zespół kontrolujący przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych. Natomiast pkt 7.1.10 dotyczy dokonania analizy szczegółowego zakresu badania na podstawie zebranych dokumentów w tym wstępne dokonanie wyboru próby do kontroli. Oprócz tego należy zauważyć, iż pkt 7.1.10 w przeciwieństwie do pkt 7.1.7 dotyczy także kontroli systemowych.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | następnie określa potencjalne ryzyka? Jeśli tak, to ten sposób przygotowania został opisany w pkt. 7.  |  |
| 5 | 7.1. 15), str. 22<br>Czy zapis ten można interpretować tak, że pracownik właściwy merytorycznie w zakresie spraw objętych kontrolą (np. opiekun projektu) biorący udział w kontroli ma status pełnoprawnego kontrolującego, a nie tylko obserwatora?   | Status obserwatora dotyczy tylko pracowników instytucji nadrzędnej w stosunku do instytucji przeprowadzającej kontrole. Każdy pracownik instytucji kontrolującej wykonujący czynności kontrolne powinien mieć status członka zespołu kontrolującego.   |
| 6 | 7.2 6g), str 25<br>Proponujemy usunąć, ponieważ zapis nie stanowi dodatkowych informacji i wytycznych.<br>Jest to truizm, wydaje się, że zapis ten jest zupełnie zbędny  | Uwaga nieuwzględniona. IŻ zgadza się, iż zapis ma charakter oczywistości, niemniej pełni on funkcję informacyjną i potwierdza, iż kontrole powinny być prowadzone na zasadzie partnerskiego przeglądu w odróżnieniu od postępowań prowadzonych przez organy śledcze.   |
| 7 | 7.2. 16), str. 27<br>Cały punkt 16) wydaje się zbędny.<br>1) Wprowadzenie wewnętrznych procedur kontroli jakości działań wydaje się być zbyt sformalizowane. Beneficjent ma prawo odnieść się do przedstawionej opinii pokontrolnej, która to będzie w dużym stopniu świadczyła o jakości przeprowadzonej kontroli, wprowadzenie dodatkowego dokumentu w formie kwestionariusza jest bezzasadne.<br>2) drugim aspektem jest to, iż opinia osób kontrolowanych na temat kontrolującego raczej nie może być miarodajna i wiarygodna (szczególnie gdy wyniki kontroli okazały się niekorzystne dla kontrolowanego). | Uwaga nieuwzględniona. Zaproponowane rozwiązanie ma charakter fakultatywny. Stosowanie ankiet pokontrolnych ma na celu uzyskanie informacji zwrotnej od podmiotu kontrolowanego odnośnie oceny pracy kontrolujących i pomaga w doskonaleniu sposobu prowadzenia kontroli. Ankiety stosowane są powszechnie w innych postępowaniach o charakterze kontrolnym np. audycie wewnętrznym. Przykładowy wzór ankiety pokontrolnej zamieszczono pod tabelą uwag. |
| 8 | 7.3. 3) h), str. 28<br>Jest zasadne umieszczanie w informacji pokontrolnej informacji nt. wykrytych uchybień/nieprawidłowości, ale nie zawsze będzie możliwa analiza ich przyczyn i skutków.<br>Proponowany zapis:<br>„określenie uchybień/nieprawidłowości oraz, o ile to możliwe – ich przyczyn i skutków”<br>Zdaje się, że przymus zawarcia w informacji pokontrolnej określenia i analizy przyczyn i skutków uchybień/nieprawidłowości może być czasami bardzo trudny do spełnienia, a wręcz niemożliwy.   | Uwaga uwzględniona.  |
| 9 | 7.3. 4), str. 29<br>Proponujemy usunąć zapis w pkt. 7.3. 4)<br>W punkcie 3) zawarto zapis, że informacja pokontrolna zawiera obowiązkowo takie elementy jak (m.in.) zakres kontroli oraz zestawienie ustaleń z przeprowadzonej kontroli.   | Uwaga nieuwzględniona. Celem „streszczenia dla kierownictwa” jest przedstawienie w zwięzłej i syntetycznej formie (max. 1 strona) podsumowania wyników kontroli i najistotniejszych wniosków z niej wpływających. Taki dokument ma znaczenie zwłaszcza podczas prowadzenia kontroli systemowych, a także kontroli projektów, w których występują istotne problemy lub nieprawidłowości.  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | Zatem zapis w pkt. 4) w zasadzie dubluje zapisy pkt. 3)   |   |
| 10 | 7.3. 5), str.29<br>Jaki jest cel zamieszczenia w informacji pokontrolnej opisu wstępnych zaleceń pokontrolnych? Zapis wydaje się zbędny.<br><br>Kontrolowany będzie się musiał „rozliczyć” z wdrożenia zaleceń pokontrolnych, wstępny opis zaleceń raczej wiele nie wniesie.  | Uwaga nieuwzględniona. Zawarcie wstępnych zaleceń pokontrolnych pozwala kontrolowanemu na łatwiejsze odniesienie się do ustaleń kontroli i podjęcie prewencyjnych/następczych działań jeszcze na etapie przed otrzymaniem właściwych zaleceń pokontrolnych.   |
| 11 | 7.3.1 pkt 8), str. 32<br>Pytanie na marginesie – czy w przypadku zaleceń pokontrolnych, których wdrożenie jest rozciągnięte w czasie (np. na 3 kwartały), przy czym niektóre z nich można wdrożyć wcześniej, inne w połowie tego czasu, a inne dopiero na koniec tego okresu – czy IW powinna żądać od beneficjenta okresowych „sprawozdań” z realizacji zaleceń pokontrolnych? | Kwestia monitorowania wdrażania zaleceń pozostawiona jest uznaniu instytucji, która wydała i monitoruje zalecenia. Procedury winny być tak zaprojektowane, aby uzyskać racjonalne zapewnienie, że zalecenia zostały we właściwym czasie wdrożone.   |
| 12 | 9.1 pkt 2), str. 34.<br>Proponujemy zrezygnować z tego zapisu. Zapis byłby celowy w przypadku gdy plany kontroli powstawałyby kwartalnie.<br>Przy rocznym planie kontroli może nie mieć znaczenia, że w ostatnim wniosku o płatność beneficjenta wartość wydatków kwalifikowalnych wyniosła 0.  | Uwaga nieuwzględniona. Projekty, w których nie zadeklarowano wydatków kwalifikowanych nie powinny być brane pod uwagę przy planowaniu, ze względu na fakt, iż celem kontroli projektów na miejscu jest weryfikacja prawidłowości kwalifikowania wydatków i rzeczywistości ich poniesienia. W przypadku braku takich wydatków nie występuje przedmiot kontroli i dlatego też nie powinny być takie projekty poddawane kontroli planowej (w przypadku wystąpienia przesłanek do przeprowadzenia kontroli mogą zostać wykonane kontrole w trybie doraźnym) |
| 13 | 9.1 pkt. 6 i)<br>Proponujemy wprowadzenie dodatkowego czynnika ryzyka odnoszącego się do charakteru beneficjenta Proponowany zapis:<br>Czynnik ryzyka: typ beneficjenta<br>Priorytet: projekt realizowany przez grupę beneficjentów (projekt grupowy).<br>Projekt realizowany przez grupę beneficjentów jest obciążony większym ryzykiem niż wdrażany przez jeden podmiot.      | Uwaga częściowo uwzględniona. Wprowadzono czynnik ryzyka: <i>projekt realizowany częściowo/w całości przez podmiot upoważniony</i>  |
| 14 | 9.1.pkt 6) h), str. 36<br>„Minimalna ilość Projektów, które będą włączone do planu kontroli zostanie ustalona przez IP w uzgodnieniu z IZ przed przygotowaniem rocznego sektorowego Planu Kontroli”.<br>Proponujemy wprowadzenie zapisu: „Minimalna ilość Projektów, które będą włączone do planu kontroli zostanie   | Uwaga nieuwzględniona. Minimalna ilość projektów do kontroli będzie przedmiotem uzgodnienia z IP II.  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | ustalona przez IP w uzgodnieniu z IZ po zasięgnięciu opinii IW, przed przygotowaniem rocznego sektorowego Planu Kontroli".<br>IW jest instytucją najlepiej zorientowaną w specyfice wdrażanych przez nią projektów.   |   |
| 15 | Załącznik nr 2.<br>Rozdział 1 pkt. 3 a), str. 2<br>Proponowana zmiana:<br>a) Kontrola procedury zawierania umów jest prowadzona ex-ante (przed wszczęciem postępowania) lub ex-post (po podpisaniu umowy z wykonawcą).<br><br>Kontrola procedury zawierania umów ex-ante jest określona jako kontrola przed podpisaniem umowy z wykonawcą, podczas gdy późniejszy opis kontroli wskazuje na to, że jest to kontrola przed wszczęciem postępowania (opiniowanie projektu ogłoszenia czy siwz z możliwością wprowadzenia zmian do tych dokumentów przez zamawiającego).   | Uwaga nieuwzględniona.<br>Zgodnie z założeniami przyjętymi w <i>Załączniku nr 2 do Wytucznych</i> , kontrola ex-ante może być prowadzona zarówno przed wszczęciem postępowania jak i po jego wszczęciu, a przed zawarciem umowy o zamówienie publiczne (patrz np.: Rozdział 2, Podrozdział 1, pkt 2) lit. a) tiret ix, w szczególności dotyczy to kontroli doraźnej, o której mowa w Rozdziale 8, Podrozdział 2, pkt 1) lit. b). Po wszczęciu postępowania zakres dokumentów podlegających kontroli winien odpowiadać zakresowi wskazanemu w <i>Załącznika nr 2 do Wytucznych</i> z uwzględnieniem etapu postępowania, na jakim kontrola jest prowadzona. |
| 16 | Załącznik nr 2.<br>Rozdział 2.2.1 pkt. 2 ii), str. 4<br>W jakim zakresie powinna się odbywać kontrola kwalifikowalności wydatków zgodnie z Wytucznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ na etapie kontroli ex-ante dokumentacji przetargowej?<br>Proponujemy usunąć ten zapis.<br>Weryfikacja kwalifikowalności wydatków odbywa się na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, weryfikacji wniosku o płatność oraz kontroli projektu na miejscu. Wydaje się, że osoba weryfikująca poprawność dokumentacji z przepisami Pzp i pod względem zgodności zakresu zamówienia z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie nie musi wnikać w potencjalną kwalifikowalność zakresu zamówienia – nie ma w tym momencie mechanizmu do zakwestionowania przedmiotu zamówienia. | Uwaga nieuwzględniona.<br>Kontrola kwalifikowalności na etapie prowadzenia kontroli ex-ante ma na celu zapewnienie prawidłowości zakwalifikowania wydatków zgodnie z <i>Wytucznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ</i> . W związku z powyższym, należy zapewnić że informacje zawarte w dokumentacji przetargowej będą zgodne z zasadami określonymi w <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ</i> .  |
| 17 | Załącznik nr 2.<br>2.2. Podrozdział 2 pkt. 2 b), str. 7<br>Zapis:   | Uwaga nieuwzględniona.<br>Zamówienia, o których mowa w Rozdziale 2, Podrozdział 2, pkt 2 lit. b) <i>Załącznika nr 2 do Wytucznych</i> odnoszą się do zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | <p>b)"zamówień publicznych nie objętych zakresem stosowania ustawy Pzp <u>i dotyczących usług o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy Pzp</u>";</p> <p>Proponowana zmiana: usunięcie tego zapisu.</p> <p>Zapis: „<u>i dotyczących usług o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy Pzp</u>” wydaje się bezcelowy, gdyż jeśli podmiot nie ma obowiązku stosowania Pzp to również nie ma takiego obowiązku do usług określonych w art. 5 ust. 1 Pzp. Należy też zauważyć, że Punkt 2 nie stanowi dodatkowych informacji czy wytycznych do stosowania dla IW. W tym rozdziale są wymienione przypadki, w których nie stosuje się ustawy Pzp, a rozdział powinien raczej opisywać zakres kontroli procedur nieobjętych ustawą Pzp. W wytycznych jest brak zakresu w jakim IW powinna kontrolować przetargi prowadzone w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego lub też zakres kontroli umów podpisanych bez przeprowadzenia przetargów, a także brak jest na ten temat informacji w rozdziale 6 – skutki stwierdzenia naruszeń.</p> | <p>ustawy Pzp, a których przedmiot obejmuje usługi, o których mowa w art. 5 ust. 1 (a więc np. zamówień poniżej 14 tys. euro na usługi, o których mowa w art. 5 ust. 1 uPzp). Natomiast zakres kontroli zamówień nieobjętych stosowaniem uPzp został określony w Rozdziale 2, Podrozdział 2, pkt 4) <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i>. Ponadto w odniesieniu do umów, do których nie stosuje się przepisów uPzp, zakres kontroli powinien obejmować m.in. sprawdzenie przestrzegania zasad w oparciu, o które umowy te powinny być zawierane wymienionych w Rozdziale 5, Podrozdział 5 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ</i>.</p> |
| 18 | <p>Załącznik nr 2.<br/>2.2. Podrozdział 2 pkt. 3, str. 7<br/>Zapis:<br/>„ Podstawą ustalenia wartości umowy jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez beneficjenta z należytą starannością”.</p> <p>Proponowana zmiana:<br/>Jeśli intencją tego zapisu było uregulowanie podstawy obliczenia szacunkowej wartości zamówienia to zapis powinien wyglądać:<br/>„ Podstawą ustalenia wartości <u>zamówienia</u> jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością”.</p> <p>Zapis wydaje się być nielogiczny ponieważ zazwyczaj wartość umowy powinna wynikać z jej treści a nie z</p>   | <p>Uwaga uwzględniona.</p>  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p>szacunków ustalonych przez beneficjenta.<br/>         Powyższy zapis powstał na podst. art. 32 Pzp: „Podstawą ustalenia wartości <u>zamówienia</u> jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością”.<br/>         Zapis ten reguluje czynność ustalenia przez zamawiającego szacunkowej wartości zamówienia na podstawie której zamawiający wszczyna postępowanie.</p>  |  |
| 19 | <p>Załącznik nr 2.<br/>         Rozdział 6 pkt. 1, str. 11<br/>         W tym punkcie znajduje się informacja o skutkach stwierdzenia naruszeń, lecz nie ma informacji o stosowaniu przez IW dokumentu pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”.<br/>         Propozycja : wprowadzenie do Wytycznych odpowiedniego zapisu, który będzie regulował podstawę nakładania korekt finansowych.<br/>         Jeśli IW ma stosować przedmiotowy dokument to powinna mieć podstawę do jego stosowania. W obecnej chwili ta informacja nie wynika ani z wytycznych ani ze wzoru umowy o dofinansowanie.</p> | <p>Uwaga uwzględniona.<br/><br/>         W rozdziale 6 <i>Skutki stwierdzenia naruszeń Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> wprowadzono dodatkowe punkty 4-7 dotyczące stosowania przez instytucje kontrolujące tzw. „taryfikatora”. W wyniku tych zmian „taryfikator” stał się jednym z załączników do <i>Wytycznych</i>. Ponadto w treści <i>Wytycznych</i> wskazano instytucje odpowiedzialne za wydanie decyzji o nałożeniu korekty, możliwość złożenia przez beneficjenta odwołania od tej decyzji oraz określono tryb nakładania korekty w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów ustawy PZP przez Prezesa UPZ.<br/>         Ponadto dodano zapis, że w przypadku gdy w wyniku prowadzenia kontroli ex-post IP stwierdzi naruszenie zasad zamówień publicznych, o których mowa w „taryfikatorze” oraz jednocześnie doszło do wydatkowania przekazanych beneficjentowi środków w formie dotacji rozwojowej, należy wszcząć procedurę zwrotu środków, o której mowa w dokumencie pn.: <i>Informacja na temat systemu przekazywania środków finansowych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko</i>.</p> |
| 20 | <p>Załącznik nr 2.<br/>         Rozdział 4 pkt. 2 c), str. 10<br/>         Proponowany zapis:<br/>         „Kontroli ex-post” podlega co najmniej 20% aneksów otrzymanych przez IP w danym kwartale”<br/>         Zapis: „Kontroli ex-post” podlega co najmniej 20% aneksów otrzymanych przez IP” nie precyzuje okresu jakiego ta kontrola dotyczy.</p>  | <p>Uwaga uwzględniona.<br/>         Zakłada się, że uwaga dotyczy rozdziału 4 pkt. 2 b) Załącznika nr 2 do <i>Wytycznych</i> , w którym doprecyzowano okres sprawozdawczy, jakiego dotyczy kontrola aneksów.</p>   |
| 21 | <p>Załącznik nr 2.<br/>         Rozdział 8, 8.1. podrozdz. 1. pkt. 4), str. 14<br/>         Proponowany zapis:<br/>         „W przypadku umów, do których stosuje się ustawę Pzp, kontrola obejmuje wszystkie postępowania w trybach innych niż przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony, z zastrzeżeniem że umowy podpisane na podstawie art. 5 ustawy Pzp mogą podlegać kontroli na podstawie doboru</p>   | <p>Uwaga uwzględniona.<br/>         Do treści <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> wprowadzono zapis pozwalający, za zgodą IZ PO liŚ udzieloną w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na przeprowadzenie kontroli umów na usługi wymienione na podstawie art. 5 ust. 1 uPzp, na podstawie doboru próby postępowań w danym projekcie.</p>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | <p>próby”.</p> <p>Zapis: „W przypadku umów, do których stosuje się ustawę Pzp, kontrola obejmuje wszystkie postępowania w trybach innych niż przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony” w tzw. projektach „miękkich” jak np. działanie 5.4. w V osi PO IiŚ może spowodować, że kontrola będzie się koncentrowała na postępowaniach o niskim ryzyku, ponieważ zamówienia w tych projektach głównie będą oparte na usługach szkoleniowych, hotelarskich i restauracyjnych, które ze względu na swój charakter mają pozwolenie na zastosowanie trybów innych niż podstawowe. W takim wypadku zasadnym byłoby przeprowadzenie kontroli na próbie postępowań w danym projekcie.</p>  |   |
| 22 | <p>Załącznik nr 2.<br/>Rozdział 8, 8.1. podrozdz. 1. pkt. 4), str. 14<br/>Proponowany zapis:</p> <p>Minimalna wartość poddawanych kontroli umów wynosi 20 % z ogólnej planowanej przez beneficjenta szacunkowej wartości zamówień przedstawionej przez niego w załączniku do wniosku o dofinansowanie (Plan udzielania zamówień publicznych).</p> <p>Zapis: „Minimalna wartość poddawanych kontroli umów wynosi 20% ogólnej wartości danego projektu. Jeżeli wartość umowy wybranych do kontroli w ramach projektu na podstawie pkt 3, 4 i 5 nie wyczerpuje 20% wartości projektu, pozostałe umowy do kontroli są wybierane losowo” - wydaje się, że nałożenie obowiązku kontroli umów w stosunku do ich procentowej wartości względem wartości projektu nie jest zasadne. Wartość podpisanych umów w ramach projektu nie musi być ściśle związana z ogólną wartością projektu. Ogólną wartość projektu stanowi zarówno wkład własny beneficjenta, którym mogą być nieruchomości jak i nieodpłatna praca wykonywana przez wolontariuszy, a dodatkowo beneficjent większość zadań w projekcie może wykonać własnymi siłami bez zlecenia zamówień wykonawcom. W takim wypadku może okazać się, że w jednym projekcie o niskim ryzyku będzie konieczność przeprowadzania kontroli w 100 % zawartych umów w celu</p> | <p>Uwaga została uwzględniona, z zastrzeżeniem że podstawą doboru umów do kontroli będzie ogólna szacunkowa wartość zamówień przedstawiona przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie (tabela D Harmonogram realizacji projektu).</p> |

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
|                                | osiągnięcia wyniku przeprowadzonych kontroli „w co najmniej 20% wartości projektu”, natomiast projekt o większym ryzyku i z większą ilością postępowań zostanie skontrolowany w mniejszym stopniu ze względu na to, że jedna lub kilka umów zostały podpisane na większą wartość.   |  |
| 23                             | Załącznik nr 4.<br>Rozdział 1, pkt. 3), str. 1<br><br>Dodanie:<br>- tabelaryczne zestawienie dowodów księgowych o wartości brutto poniżej 500 zł wg wzoru opracowanego przez IZ (lub IW).<br>W przypadku projektów z zakresu ochrony przyrody, spodziewamy się dużej ilości dowodów księgowych o niskiej wartości. Przygotowanie przez beneficjenta tabelarycznego zestawienia o cechach dowodu księgowego znacznie usprawniłoby weryfikację wniosku o płatność. Jednocześnie dowody źródłowe byłyby sprawdzane podczas kontroli na miejscu zgodnie z metodologią doboru próby IZ.  | Uwaga nieuwzględniona. W systemie realizacji PO liŚ przyjęto zasadę wprowadzania do KSI wszystkich dowodów księgowych, co ma mi.n związek z przyjętymi założeniami w zakresie prowadzenia kontroli krzyżowych Programu - na etapie weryfikacji wniosku o płatność. |
| <b>MINISTERSTWO ŚRODOWISKA</b> |   |  |
| 1                              | Rozdział 4 pkt 4<br>Notatka bądź inny dokument, który zawierać będzie, co najmniej opis przebiegu kontroli, sporządzany przez obserwatora kontroli, będącego przedstawicielem instytucji wyższego szczebla w stosunku do instytucji prowadzącej kontrolę, powinien zostać przesłany do instytucji prowadzącej kontrolę w terminie 7 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych w danej jednostce kontrolowanej.<br>Konieczność przekazania notatki/dokumentu do instytucji prowadzącej kontrolę wynika z tego, że obserwator w czasie kontroli może zidentyfikować nieprawidłowości/uchybenia, których nie dostrzegli przedstawiciele instytucji kontrolującej.<br>Informacja o nieprawidłowościach/uchybeniach zidentyfikowanych przez obserwatora powinna znaleźć się w informacji pokontrolnej oraz powinna znaleźć swoje odzwierciedlenie w zaleceniach pokontrolnych. | Uwaga częściowo uwzględniona. Kwestia udziału obserwatora została doprecyzowana.   |
| 2                              | 5.1. Podrozdział 1 pkt 4-5<br>Proponuję wprowadzenie jeszcze bardziej elastycznego  | Uwaga częściowo uwzględniona. Doprecyzowano zapisy pkt 5.1.4-6. W pkt 5.1.6 wskazano przykładowy katalog kontroli dokumentacji. Jeżeli istnieje możliwość  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>zapisu umożliwiającego, w sposób jednoznaczny, prowadzenie kontroli systemowej w szczególnych przypadkach (np. w przypadku zaistnienia konieczności prowadzenia kontroli systemowej w jednym lub kilku wąskich obszarach, w szczególności w trybie doraźnym) jedynie w trybie kontroli dokumentacji bez konieczności prowadzenia działań kontrolnych na miejscu w jednostce kontrolowanej. W przypadku kontroli prowadzonych przez IP w IW (w szczególnych przypadkach) nie zawsze będzie istniała konieczność prowadzenia kontroli na miejscu w jednostce kontrolowanej (mam tu na myśli np. kontrolę w obszarze rachunkowości, planowania wydatków itp.) Kontrola dokumentacji w siedzibie IP w szczególnych przypadkach jest wystarczająca.</p>   | <p>prowadzenia działań w takim trybie bez konieczności prześledzenia sposobu wykonywania czynności w jednostce kontrolowanej można prowadzić kontrole tylko na dokumentacji.</p>   |
| 3 | <p>5.1. Podrozdział 1 pkt 8<br/>Proponuję wprowadzenie jednoznacznego zapisu mówiącego o tym, że istnieje możliwość prowadzenia kontroli systemowych w zakresie szerszym niż temat/zakres kontroli wskazany w Rocznym Planie Kontroli bez konieczności zmiany (aktualizacji) planu kontroli.<br/>W wielu przypadkach dopiero w momencie przygotowania kontroli systemowej w danej jednostce kontrolowanej lub w momencie przygotowania programu kontroli pojawia się konieczność rozszerzenia zakresu danej kontroli systemowej o obszary, które nie zostały wcześniej wskazane w planie kontroli. Konieczność rozszerzenia kontroli może wynikać np. z pojawienia się przesłanek mówiących o tym, że w danym obszarze istnieje podwyższone ryzyko wystąpienia nieprawidłowości/uchybień, a przesłanki te nie istniały w momencie sporządzania planu kontroli lub jego poprzedniej aktualizacji.<br/>Opisanej wyżej kwestii nie reguluje również pkt 9.2 ani 6.3 Podrozdział 3 Wytycznych</p> | <p>Uwaga nieuwzględniona. IŻ PO liŚ sugeruje podawanie ogólnego tematu kontroli wskazującego na badany obszar (nie ma konieczności wskazywania w planie kontroli szczegółowo obszaru w jakim będzie prowadzona kontrola, np. wystarczy ogólne wskazanie, że kontrola dotyczy prowadzenia działań kontrolnych przez IW, a na etapie opracowywania programu kontroli dookreślenie, iż kontrola obejmie np. kwestie prowadzenia kontroli projektów, kontroli procedur zawierania umów, dokumentowania analizy ryzyka do planów kontroli projektów itd.). Szczegółowy zakres powinien być określany na etapie przygotowania do danej kontroli.</p> |
| 4 | <p>5.2.8 Sekcja 8<br/>Proponuję, aby w celu uszczegółowienia zagadnienia, do Wytycznych w zakresie kontroli realizacji POliŚ dołączyć (w formie załącznika) dokument pn. „Założenia do kontroli RPD w ramach POliŚ”. Dokument przesłany był do konsultacji pismem Pana Dyrektora M. Michalskiego z dnia 16 maja br.,</p>  | <p>Uwaga uwzględniona. Do Wytycznych dodano załącznik określający sposób prowadzenia kontroli RPD w ramach PO liŚ.</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>znak: DPI-IV-92117-(3)-5-Dka/08).</p> <p>Sekcja 8 Wytucznych opisuje w sposób bardzo ogólny kontrole realizacji RPD.</p> <p>Doskonałym uszczegółowieniem są zapisy zawarte w dokumencie pn. „Założenia do kontroli RPD w ramach POIiŚ”.</p>   |   |
| 5 | <p>5.2. Podrozdział 2 5.2.1 Sekcja 1 pkt 1</p> <p>Proponujemy usunięcie części dotyczącej możliwości weryfikacji wykorzystania środków finansowych przyznanych na wsparcie w przygotowaniu projektu indywidualnego.</p> <p>W związku z brakiem możliwości przekazywania płatności zaliczkowych dla beneficjentów realizujących zapisy pre-umowy (wynika to ze wzoru pre-umowy przekazanego do IP), niemożliwe będzie prowadzenie kontroli wykorzystania środków finansowych przyznanych na wsparcie w przygotowaniu projektu.</p>                    | <p>Uwaga nieuwzględniona. Faktem jest, iż nie ma możliwości przekazywania płatności zaliczkowej dla beneficjentów. Niemniej, nie jest wykluczone przekazania przez stronę umowy środków na przygotowanie projektu. Ponadto, należy pamiętać, iż wydatki ponoszone przez beneficjenta będą mogły zostać zrefundowane po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Tym samym dokonując kontroli można zwrócić uwagę na prawidłowość ponoszenia wydatków przez beneficjenta z pkt widzenia ich przyszłego kwalifikowania.</p>   |
| 6 | <p>5.2. Podrozdział 2 5.2.1 Sekcja 1 pkt 9</p> <p>Proponujemy usunięcie pkt 9</p> <p>Według IP jest wystarczające, aby kontrola systemowa obejmująca sprawdzenie realizacji zadań związanych z weryfikacją dokumentów towarzyszących wnioskowi o płatność była prowadzona raz w roku.</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. Ze względu na kluczowość obszaru jakim jest weryfikacja wniosków o płatność, IZ PO IiŚ rekomenduje prowadzenie częstszych kontroli w tym zakresie. Należy zwrócić uwagę, iż w pkt 5.1.9 dopuszczono możliwość odstępstwa od tej zasady. Zatem, jeżeli uzasadnienie danej instytucji będzie wystarczające, IZ w uzgodnieniu z IC dopuści kontrolowanie tego obszaru z mniejszą częstotliwością. Należy mieć jednocześnie na uwadze, iż IC oraz IA przywiązują również dużą wagę do obszaru weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność. Prawidłowa weryfikacja ma niebagatelne znaczenie dla właściwej certyfikacji wydatków do KE. Dodatkowo, należy zauważyć, iż obszary te są szczególnie wrażliwe w sektorach, w których IP przekazują bezpośrednio do IC poświadczane deklaracje wydatków (sektor środowiska i kultury).</p> |
| 7 | <p>5.3. Podrozdział 3 lit. b</p> <p>Proponuję wprowadzenie zapisu, na mocy którego nie tylko IZ, ale także IP będzie mogła zlecić IW/IP II przeprowadzenie kontroli doraźnej.</p> <p>IP ma większy kontakt z IW/IPII oraz wdrażanymi przez IW projektami niż IZ. W związku z tym IP powinna mieć prawo zlecenia IW/IPII przeprowadzenia kontroli w trybie doraźnym np. w przypadkach pojawienia się przesłanek o występowaniu nieprawidłowości w realizacji projektu/projektów.</p> <p>Proponuję wprowadzenie zapisu mówiącego o tym, iż IW/IPII</p> | <p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Uwaga uwzględniona.</p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu kontroli doraźnej z własnej inicjatywy, nie na zlecenie IZ oraz IP, jest zobowiązana przekazać IZ <b>oraz IP</b> informację o terminie przeprowadzenia kontroli doraźnej oraz podać przyczyny podjęcia decyzji o jej przeprowadzeniu niezwłocznie, nie później niż jeden dzień roboczy przed planowanym rozpoczęciem kontroli.</p> <p>IP ma większy kontakt z IW/IPII oraz wdrażanymi przez IW/IPII projektami niż IZ. W wielu przypadkach, kiedy IW/IPII będzie prowadziła kontrole w trybie doraźnym, koordynatorzy projektów w danych województwach (z ramienia IP) powinni mieć prawo udziału w kontrolach i wiedzieć o kontrolach prowadzonych przez IW/IPII.</p> <p>Ponadto, proponuję wprowadzenie zapisu, na mocy którego w szczególnych przypadkach będzie istniała możliwość informowania IP/IZ o ww. kontroli drogą e-mail.</p> <p>W szczególnych przypadkach może zabraknąć czasu na sporządzenie pisma, podpisanie pisma przez odpowiednią osobę oraz wysłanie pisma do IP/IZ choćby faksem.</p> | <p>Uwaga uwzględniona.</p>  |
| 8 | <p>7.1. Podrozdział 1 pkt 2</p> <p>Proponuję wprowadzenie zapisu umożliwiającego prowadzenie kontroli, w szczególności kontroli systemowych prowadzonych w trybie doraźnym, w wyjątkowych sytuacjach, bez konieczności powiadamiania instytucji kontrolowanej o terminie przeprowadzenia kontroli.</p> <p>W szczególnych przypadkach IP powinna mieć możliwość prowadzenia kontroli w IW/IPII „z zaskoczenia” bez konieczności wcześniejszego powiadamiania IW/IPII o terminie przeprowadzenia kontroli. Taka możliwość będzie przydatna w momencie kontrolowania np. przestrzegania przez IW/IPII ostatecznego terminu przyjmowania wniosków o dofinansowanie.</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. Obecny zapis umożliwia, w szczególnych przypadkach, prowadzenie kontroli bez wcześniejszego uprzedzenia kontrolowanego. Niemniej, IZ PO liŚ stoi na stanowisku, iż co do zasady kontrole powinny być prowadzone po wcześniejszym poinformowaniu kontrolowanego. W przypadku weryfikacji terminowości przyjmowania wniosków przez IW, samo poinformowanie kontrolowanego pełniłoby funkcję prewencyjną. IZ PO liŚ przypomina, iż celem prowadzenia kontroli systemowych jest ocena i usprawnienie procesów, a nie tylko wykrywanie uchybień.</p> |
| 9 | <p>7.2. Podrozdział 2 pkt 8</p> <p>Proponuję do uprawnień kontrolującego w granicach upoważnienia dopisać uprawnienie umożliwiające kontrolującemu wgląd do dokumentacji, co do której została podpisana deklaracja bezstronności i poufności (załącznik B do załącznika nr 2 do "Szczegółowego opisu priorytetów</p>   | <p>Uwaga uwzględniona. Ponadto, zmianie ulegnie zapis zawarty w deklaracji bezstronności i poufności (załącznik B do załącznika nr 2 do "Szczegółowego opisu priorytetów POliŚ").</p>   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | POliŚ”).<br>Uprawnienie bardzo ważne w sytuacji, kiedy kontrola systemowa obejmuje obszar związany z wyborem projektów.   |  |
| 10 | 7.3.1 pkt 4<br>Zalecany format wydawanych zaleceń pokontrolnych w formie tabeli zawiera punkt „stopień ważności”, termin wdrożenia wydaje się być wystarczającym elementem mobilizującym kontrolowanego do wykonania zaleceń. Każda z instytucji nadając własną skalę ważności będzie robiła to w innym formacie przez co element tabeli jest bezcelowy.  | Uwaga nieuwzględniona. Stosowanie zaproponowanego formatu nie jest obligatoryjne. Każda z instytucji kontrolujących może dostosować sposób wydawania zaleceń do swoich potrzeb. Niemniej, przedstawiona propozycja znajduje zakorzenioną podstawę w praktyce prowadzenia kontroli przez IZ FS w ramach perspektywy finansowej 2000-2006. |
| 11 | 7.4 Podrozdział 4 pkt 2 b)<br>Drugie zdanie w podpkt b) powinno brzmieć: „IW/IP II przekazując kopię informacji pokontrolnej informuje <u>IP</u> o terminie otrzymania od jednostki kontrolowanej podpisanej informacji pokontrolnej bądź uzasadnienia odmowy jej podpisania”.<br>Przedmiotowy punkt dotyczy przekazywania kopii informacji pokontrolnej od IW do IP. IW nie przekazuje kopii informacji pokontrolnej bezpośrednio do IZ, a więc nie może informować IZ o terminie otrzymania informacji.   | Uwaga uwzględniona.  |
| 12 | Rozdział 8 pkt 1<br>Proszę o ostateczne wskazanie okresu przechowywania dokumentów dotyczących POliŚ i wprowadzenie poprawek we właściwych dokumentach (Porozumienie IZ-IP, wytyczne).<br>Występuje sprzeczność zapisów w Porozumieniu IZ-IP oraz w wytycznych. Zgodnie z obecnym zapisem w Porozumieniu, IP zobowiązana została do zapewnienia odpowiedniej archiwizacji wszelkich dokumentów związanych z realizacją osi I-V POliŚ w okresie co najmniej <u>5 lat następujących po zamknięciu POliŚ</u> . W przedmiotowych Wytycznych wskazany został termin <u>3 lat od zamknięcia POliŚ</u> . | Uwaga uwzględniona. Wskazany w Wytycznych termin jest zgodny z zapisami zawartymi w porozumieniach międzyinstytucjonalnych.  |
| 13 | Rozdział 10 pkt 1a)<br>Proponuję pozostawienie w pkt 1 terminów przedstawiania sprawozdań wskazanych w obowiązującej obecnie wersji Wytycznych tj.:<br>- Do końca sierpnia danego roku – za okres od 1 stycznia   | Uwaga częściowo uwzględniona. Pozostawiono półroczny system informowania o wykonanych kontrolach. Niemniej, skrócono terminy na przekazanie danych do odpowiednio IP oraz IZ.  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | do 30 czerwca danego roku (sprawozdanie półroczne)<br>- Do końca marca następnego roku – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego (sprawozdanie roczne).<br>Wprowadzenie konieczności przesyłania sprawozdań w trybie kwartalnym może całkowicie sparaliżować prace IP, szczególnie w sektorze środowisko, gdzie funkcjonuje 18 IW. Celem działania procedur kontrolnych jest wykrywanie nieprawidłowości i uchybień oraz usprawnianie działalności systemu, a nie przesyłanie raportów. W przypadku pozostawienia zapisu proponujemy wprowadzenie możliwości przekazywania sprawozdań półrocznych na uzasadniony wniosek IP. |  |
| 14   | Rozdział 10 pkt 5<br>Analogicznie do uwagi w pkt 12.  | Uwaga nieuwzględniona. Uzasadnienie jak w pkt 13.  |
| <b>WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPORADKI WODNEJ w OPOLU</b> |   |  |
| 1  | Str. 27 rozdział 7 podrozdział 2 – proponuje się wykreślenie w pkt. 16 dwóch ostatnich zdań. Z różnych przyczyn, wystąpienie do podmiotu kontrolowanego o dokonanie oceny zespołu kontrolującego, może być nieobiektywne. Ewentualne uwagi na temat oczekiwań w stosunku do zespołu kontrolującego można zebrać podczas narady zamykającej, o której mowa w pkt 15).  | Uwaga nieuwzględniona. Zaproponowane rozwiązanie ma charakter fakultatywny. Stosowanie ankiet pokontrolnych ma na celu uzyskanie informacji zwrotnej od podmiotu kontrolowanego odnośnie oceny pracy kontrolujących i pomaga w doskonaleniu sposobu prowadzenia kontroli. Ankiety stosowane są powszechnie w innych postępowaniach o charakterze kontrolnym np. audycie wewnętrznym. Przykładowy wzór ankiety pokontrolnej zamieszczono pod tabelą uwag. |
| 2  | Str. 30 pkt. 10 b) – proponuje się zastąpić słowo „wszystkich” słowem „żadnych”.  | Uwaga nieuwzględniona. Słowo „wszystkich” stanowi dopełnienie zwrotu „zgłoszonych zastrzeżeń”. W przypadku uwzględnienia uwagi, zgłoszenie „żadnych zastrzeżeń” oznaczałoby de facto brak złożenia zastrzeżeń, a więc pkt ten nie miałby zastosowania w takim przypadku.   |
| 3  | Str. 30 pkt 11) zamiast treści „W przypadkach określonych w pkt 8 a-c ,...” proponuje się zapis: „W przypadkach określonych w pkt 10 a-c, ...”  | Uwaga uwzględniona.  |
| 4  | Str. 31 tabela pod punktem 4 w kolumnie „skala ważności” proponuje się doprecyzować jaka: niska, średnia, wysoka ? A może punktowa od 1 do 10?  | Uwaga nieuwzględniona. Stosowanie zaproponowanego formatu nie jest obligatoryjne. Każda z instytucji kontrolujących może dostosować sposób wydawania zaleceń do swoich potrzeb. Stosowanie rozpiętości skali pozostawione jest zatem również instytucji wydającej zalecenia. Informujemy jednocześnie, iż IZ PO liŚ zamierza w swoich kontrolach stosować trzystopniową skalę (wysoki, średni, niski).   |
| 5  | Str. 32 pkt 2 b) treść: „...informuje IZ...” proponuje się zastąpić słowami: „... informuje IP ....”.   | Uwaga uwzględniona.  |
| 6  | Załącznik nr 2 str. 3 pkt. 3 d). Proponuje się wykreślić słowa: „... lub w charakterze obserwatora.” Uzasadnienie: w ustawie Pzp nie ma instytucji obserwatora. W art. 21 ust 4 występują   | Uwaga nieuwzględniona.<br>Uzasadnienie stanowiska IZ PO liŚ tak jak w przypadku odpowiedzi nr 23 dotyczącej uwagi zgłoszonej przez CUPT.   |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
|                              | tylko biegli.  |  |
| 7                            | Załącznik nr 2 str. 4 oraz wszędzie, gdzie występuje powołanie się na wartość zamówienia z art. 169 należy poprawić właściwy zapis na art. 167.  | Uwaga nieuwzględniona.<br>Zaproponowana zmiana jest dostosowana do nowelizacji uPzp z 4 września 2008 r. |
| 8                            | Załącznik nr 2 str. 10 rozdział – kontrola zmian w umowa (aneksów) w punkcie 3 a) w drugim zdaniu proponuje się wykreślić słowa „... faktyczne i ...”. Uważamy, że bez względu na zakres <u>stosowania lub nie</u> ustawy Pzp zawsze przy wprowadzaniu zmian do umowy należy wymagać uzasadnienia faktycznego.   | Uwaga uwzględniona.  |
| 9                            | Załącznik nr 2 str. 9 rozdział 4 pkt. 1 b) ii drugi akapit – literówka: w słowo „wybrana” należy zastąpić słowem „wybraną”.  | Uwaga uwzględniona.  |
| 10                           | Załącznik nr 2 str. 11 rozdział 6 – Skutki stwierdzenia naruszeń w pkt. 2 zamiast pkt. 5.2.1.4 proponuje się powołanie na pkt. 5.2.2.4.  | Uwaga uwzględniona.<br>Poprawiono numerację.   |
| <b>INSTYTUT NAFTY I GAZU</b> |  |  |
| 1                            | <p>Rozdz. 4 Pkt 4 Str. 7</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obserwator winien podpisywać informację pokontrolną.</li> <li>2. Proponuje się wykreślenie ostatniego zdania.</li> </ol> <p>Rola obserwatora w prowadzeniu czynności kontrolnych może sprowadzać się do dwóch zasadniczych aspektów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wzmocnienia kompetencji zespołu kontrolującego.</li> <li>2. Zweryfikowania sposobu prowadzenia kontroli na miejscu przez zespół kontrolujący.</li> </ol> <p>Obserwator, którego zadaniem jest współudział w kontroli winien ponosić odpowiedzialność za wykonywane czynności, a zatem także podpisywać informację pokontrolną.</p> <p>Niedopuszczalne jest sporządzanie przez obserwatora odrębnej dokumentacji z kontroli, która nie podlega weryfikacji przez pozostałych członków zespołu kontrolującego ani przez kierownika jednostki kontrolowanej.</p> <p>Podstawowym założeniem czynności kontrolnych jest zapewnienie obiektywizmu w opisie stanu faktycznego.</p> <p>Istotnym instrumentem w tym zakresie jest zagwarantowanie jednostce kontrolowanej prawa do ustosunkowania się do treści informacji pokontrolnej, a nawet do odmowy jej podpisania. Zapewnieniu obiektywizmu służy również wymóg</p> | Uwaga częściowo uwzględniona. Kwestia udziału obserwatora została doprecyzowana                          |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>podpisywania dokumentacji pokontrolnej przez członków zespołu kontrolującego, a zatem kolektywizacja prac. Jeżeli notatka sporządzona przez obserwatora służyć ma ocenie pracy zespołu kontrolującego, to powinna być ona, ze wszystkimi konsekwencjami tego faktu, informacją pokontrolną sporządzaną w wyniku przeprowadzonej kontroli systemowej.</p>  |  |
| 2 | <p>Rozdz. 5.1 Pkt 6f Str. 9<br/>Proponuje się następujące brzmienie zapisu zawartego w pkt. 6f:<br/>„f) weryfikuje procedury kontrolne i prawidłowość ich stosowania przez instytucję, której powierzyła realizację zadań.”<br/>Jedynym sposobem na zweryfikowanie ustaleń kontroli jest powtórne zbadanie stanu faktycznego. Kontrola systemowa może i powinna dotyczyć zweryfikowania procedur kontrolnych, ich prawidłowej realizacji, a nie samych wyników przeprowadzonych kontroli.</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. IP weryfikuje otrzymane informacje pokontrolne pod względem zgodności realizacji kontroli przez IP II z odpowiednimi Wytocznymi MRR. Zapisy odnośnie sposobu analizowania wyników kontroli znajdują się w Instrukcjach wykonawczych poszczególnych IP.</p>   |
| 3 | <p>Rozdz. 5.1 Pkt 6, zdanie ostatnie i przedostatnie, Str. 9<br/>Proponuje się wykreślenie zapisu i zastąpienie go szczegółowymi regulacjami w tym zakresie.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uprawnienia jednostki kontrolowanej winny być jej znane i nie mogą być określane w dokumentach wewnętrznych jednostki kontrolującej.</li> <li>2. Zapis jest nieprecyzyjny. Stanowi on, że „nie stosuje się trybu kontroli określonego w [...] wytocznych.” Jednocześnie nie wyjaśnia, czy jest to tożsame z uchyleniem obowiązywania Podrozdziału 3. <i>Tryb kontroli</i> w stosunku do kontroli systemowych, czy też chodzi o niestosowanie innych zapisów. Ostatnie zdanie sugeruje wręcz, że procesy kontrolne w zakresie kontroli systemowej mają swoją podstawę w instrukcjach wykonawczych, a powinny ją mieć w przepisach prawa, a przynajmniej w wytocznych.</li> </ol> | <p>Uwaga częściowo uwzględniona (w zakresie doprecyzowania przedostatniego zdania w pkt 5.1.6). IZ PO liŚ nie zgadza się z uwagą odnośnie wprowadzenia szczegółowych regulacji w zakresie weryfikacji dokumentów przekazywanych z poziomu IW do IP lub IP do IZ. Obowiązki w zakresie przekazywania dokumentów poddawanych weryfikacji wynikają z zawartych porozumień międzyinstytucjonalnych, a także innych dokumentów systemowych (np. Wytoczne w zakresie sprawozdawczości, System informowania o nieprawidłowościach). Sposób postępowania z tą dokumentacją określony jest odrębnie w zależności od przyjętej struktury organizacyjnej danej jednostki i są opisane w instrukcjach wykonawczych, które są weryfikowane przez jednostki wyższego szczebla zarządzania pod względem ich zgodności z dokumentami systemowymi. Istnieje zatem niewielkie ryzyko, iż w ramach kontroli systemowej na dokumentacji naruszone zostaną uprawnienia jednostki, której dokumentacja jest weryfikowana.<br/>Odnośnie „nie stosowania trybu z Wytocznych” dla kontroli dokumentacji IZ PO liŚ miała na myśli przyjęcie sposobu działania określonego w instrukcjach wykonawczych, a nie opisanych w Wytocznych.<br/>Należy mieć jednocześnie na uwadze, iż ‘kontrola dokumentacji’ nie ma charakteru standardowej kontroli i ogranicza się de facto do weryfikacji dokumentacji w ramach prowadzonego nadzoru przez instytucję wyższego szczebla zarządzania.</p> |
| 4 | <p>Rozdz. 5.2.1 Pkt 3 Str. 10<br/>Proponuje się następujące brzmienie zapisu zawartego w pkt. 3:</p>   | <p>Uwaga uwzględniona.</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>„Kontrole przygotowania indywidualnych projektów kluczowych, z zastrzeżeniem pkt. 1, należy przeprowadzać jedynie w przypadkach występowania istotnego ryzyka mogącego skutkować nieprawidłowym <b>lub</b> nieterminowym przygotowaniem projektu do realizacji”.</p> <p>Należy przewidzieć możliwość skontrolowania projektów obarczonych ryzykiem nieprawidłowego przygotowania także wówczas, gdy następuje ono terminowo, jak również projektów przygotowywanych prawidłowo, lecz nieterminowo.</p>   |  |
| 5 | <p>Rozdz. 5.2.2 Pkt 4 Str. 10</p> <p>Należy przewidzieć udział IZ w występowaniu z wnioskiem do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o przeprowadzenie kontroli udzielania zamówień.</p> <p>W obecnym stanie prawnym podmiotem uprawnionym do występowania z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych jest IZ, a nie IP/IPII. W szczególności zapisy wytycznych nie stanowią wystarczającej delegacji ww. uprawnień IZ.</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. W porozumieniach międzyinstytucjonalnych delegowano instytucjom prowadzenie kontroli zamówień publicznych w projektach na zasadach określonych przez IZ. Zasady te określone zostały w Wytycznych w zakresie kontroli realizacji PO liŚ, w pkt 5.2.2. oraz załączniku nr 1 (obecnie w konsultowanej wersji załączniku nr 2). Tym samym zdaniem IZ PO liŚ jest to wystarczająca delegacja dla IP oraz IP II do występowania do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli.</p>  |
| 6 | <p>Rozdz. 5.3 lit. b Str. 17</p> <p>Proponuje się wykreślenie przedostatniego zdania nakładającego obowiązek informowania IZ o zamiarze przeprowadzenia kontroli doraźnej.</p> <p>Kontrola doraźna winna być w określonych okolicznościach przeprowadzona natychmiastowo, bez zbędnej zwłoki.</p> <p>Przyczyny podjęcia kontroli doraźnej winny być przedstawiane IZ w trakcie działań sprawozdawczych, nie zaś w momencie podejmowania decyzji. Proponowany kształt zapisu powodować może brak skuteczności działań kontrolnych prowadzonych w tym trybie, tym bardziej, że dzięki zapisowi zwiększać się będzie grono osób mających wiedzę na temat zamiaru przeprowadzenia kontroli doraźnej.</p> <p>Ponadto należy podnieść, iż IP/IPII biorąc na siebie odpowiedzialność za wdrażanie poszczególnych Działań powinny mieć swobodę w kształtowaniu procesu kontroli w zakresie określonym umową, przepisami prawa i wytycznymi.</p> | <p>Uwaga nieuwzględniona. Celem wprowadzenia tego zapisu było zagwarantowanie IZ PO liŚ pełnej wiedzy w zakresie działań podejmowanych z projektami, w których zdiagnozowano problemy. Jednym z takich działań mogą być kontrole podejmowane w trybie doraźnym. Wczesne poinformowanie IZ daje możliwość wzięcia udziału przedstawiciela IZ w kontroli, a także podjęcie innych środków w celu wyeliminowania stwierdzonych zagrożeń. Należy jednocześnie zauważyć, iż mimo delegowania zadań przez IZ na inne instytucje, IZ nadal pozostaje odpowiedzialna za realizację powierzonych procesów.</p> <p>Jednocześnie, doprecyzowano, iż w pkt 5.3 lit. b) chodzi o kontrole podejmowane w przypadku wystąpienia ryzyka nieprawidłowej realizacji projektu., a także o zapis, iż kontrole przygotowania indywidualnych projektów kluczowych (na podstawie pre-umów) prowadzone są w trybie doraźnym.</p> |
| 7 | <p>Rozdz. 7.1 Pkt 2 Str. 19</p> <p>Proponuje się zwolnienie instytucji kontrolującej z obowiązku informowania instytucji kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli doraźnej, przy czym instytucja</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. Obecny zapis umożliwia, w szczególnych przypadkach, prowadzenie kontroli bez wcześniejszego uprzedzenia kontrolowanego. IZ PO liŚ również stoi na stanowisku, iż co do zasady kontrole powinny być prowadzone po wcześniejszym poinformowaniu kontrolowanego.</p>  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <p>kontrolująca powinna mieć prawo do przekazania instytucji kontrolowanej takiej informacji.</p> <p>Instytucja kontrolująca powinna swobodnie podejmować decyzję o informowaniu instytucji kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli doraźnej. Jest oczywistym, że ze względów organizacyjnych zespołowi kontrolującemu na ogół zależy na jej poinformowaniu. Nie należy jednak doprowadzać do sytuacji, w której zespół ten będzie musiał każdorazowo uzasadniać nie przekazanie instytucji kontrolowanej stosownego zawiadomienia.</p>   |  |
| 8  | <p>Rozdz. 7.1 Pkt 16 Str. 22</p> <p>Proponuje się wykreślenie zdania drugiego.</p> <p>Czynności kontrolne nie mogą być przeprowadzane przez jedną osobę, chociażby ze względu na wymóg zapewnienia obiektywizmu w opisie stanu faktycznego.</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. Jeżeli zdaniem instytucji kontrolującej, prowadzenie kontroli przez jedną osobę nosi ryzyko braku obiektywizmu w dokonywaniu ustaleń, należy zgodnie z zasadą określoną w Wytocznych prowadzić kontrole w zespołach co najmniej dwuosobowych. Niemniej, IZ PO liŚ dopuszcza prowadzenie kontroli przez jedną osobę. W praktyce, osoba kontrolująca pozostaje pod nadzorem służbowym, zatem jej wyniki kontroli weryfikowane są np. przez bezpośredniego przełożonego. Taki mechanizm ogranicza ryzyko braku obiektywizmu, a jednocześnie umożliwia prowadzenie kontroli przez jedną osobę.</p> |
| 9  | <p>Rozdz. 7.2 Pkt 16 Str. 27</p> <p>Proponuje się wykreślenie dwóch ostatnich zdań.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sposób dokonywania oceny pracy zespołu kontrolującego, w szczególności z użyciem proponowanego narzędzia, powinno się sformułować w wytycznych z zakresu ewaluacji.</li> <li>2. Ankieta wypełniona przez instytucję kontrolowaną nie może być jedynym, a nawet podstawowym źródłem wiedzy na temat jakości pracy zespołu kontrolującego. Dane zgromadzone w wyniku badania ankietowego wymagać będą zobiektywizowania poprzez zastosowanie innych metod.</li> </ol> | <p>Uwaga nieuwzględniona. Zaproponowane rozwiązanie ma charakter fakultatywny. Stosowanie ankiet pokontrolnych ma na celu uzyskanie informacji zwrotnej od podmiotu kontrolowanego odnośnie oceny pracy kontrolujących i pomaga w doskonaleniu sposobu prowadzenia kontroli. Ankiety stosowane są powszechnie w innych postępowaniach o charakterze kontrolnym np. audycie wewnętrznym. Przykładowy wzór ankiety pokontrolnej zamieszczono pod tabelą uwag.</p>  |
| 10 | <p>Rozdz. 7.3 Pkt 2d Str. 28</p> <p>Proponuje się wykreślenie zapisu zawartego w ppkt. d.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Celem przeprowadzania kontroli (w odróżnieniu od czynności monitoringowych czy audytowych) nie jest wspieranie podmiotu kontrolowanego w usprawnianiu jego działalności etc.</li> <li>2. O ile zalecenia pokontrolne zmierzają do zapobiegnięcia ryzyku wystąpienia nieprawidłowości,</li> </ol>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. Celem prowadzenia kontroli nie jest w opinii IZ PO liŚ tylko wykrywanie uchybień czy nieprawidłowości, ale również upewnienie się czy procesy przebiegają/projekt jest realizowany prawidłowo i sprawnie. Dlatego też, wyniki kontroli nie powinny koncentrować się tylko na zdiagnozowanych problemach, zwłaszcza tych, które już nie występują i dotyczą tylko przeszłości. Powinny, z drugiej strony, wskazywać ewentualne ryzyka i środki zaradcze, tak aby proces/projekt mógł być realizowany sprawnie i terminowo.</p>  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p>o tyle informacja pokontrolna winna być jedynie wiernym opisem stanu faktycznego.</p> <p>3. Wprowadzanie do treści informacji pokontrolnej zapisów koncentrujących się na wsparciu podmiotu kontrolowanego w usprawnianiu jego działalności etc. stawia w niezwykle trudnej sytuacji kierownika instytucji kontrolowanej, który podpisując bądź odmawiając podpisania tego dokumentu, będzie zmuszony odnosić się do „konstruktywnych zapisów w treści informacji”, a nie tylko weryfikować ustalenia kontroli.</p> |  |
| 11 | <p>Rozdz. 7.3.1 Pkt 4 Str. 31<br/>Proponuje się dodanie kolumny w tabeli zatytułowanej „Termin poinformowania o stanie wypełnienia zalecenia”. Zgodnie z zapisami pkt. 5 kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do przesłania odpowiedniej informacji w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych. Ponieważ terminy te mogą być różne dla poszczególnych zaleceń, celowe jest poszerzenie kształtu tabeli.</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. Stosowanie zaproponowanego formatu nie jest obligatoryjne. Każda z instytucji kontrolujących może dostosować sposób wydawania zaleceń do swoich potrzeb, w tym może zawrzeć dodatkową kolumnę pn. „termin poinformowania o stanie wypełnienia zaleceń”.</p>  |
| 12 | <p>Rozdz. 7.4 Pkt 2b Str. 32<br/>Proponuje się zastąpienie nazwy „IZ” nazwą „IP”.<br/>Taki podział kompetencji wynika z wcześniejszych zapisów pkt. 2.</p>   | <p>Uwaga uwzględniona.</p>   |
| 13 | <p>Rozdz. 10 Pkt 5 Str. 40<br/>Proponuje się rezygnację z wymogu sporządzania sprawozdania z wykonania planu kontroli za IV kwartał. W związku z wymogiem składania sprawozdania rocznego nie jest konieczne sporządzenie sprawozdania za ostatni kwartał.</p>   | <p>Uwaga częściowo uwzględniona. Pkt 10 został zmodyfikowany, pozostawiono obowiązujący obecnie półroczny tryb przekazywania sprawozdań.</p>   |
| 14 | <p>Załącznik nr 2 Rozdz. 1 Pkt. 1 Str. 2<br/>Proponuje się doprecyzowanie zakresu przedmiotowego załącznika.<br/>Zgodnie z obecnym brzmieniem procedurami kontrolnymi objęte są wszystkie procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem. Dotyczy to nawet procedur zawierania umów opiewających na bardzo niskie kwoty (np. umowa sprzedaży biletu autobusowego).</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona.<br/>Kontrola procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem jest prowadzona na określonej próbie umów, zgodnie z metodyką przyjętą w <i>Załączniku nr 2 do Wytucznych</i>, która zakłada, że dla umów nie objętych zakresem stosowania uPzp kontroli podlega umowa o najwyższej wartości w ramach projektu.</p> |
| 15 | <p>Załącznik nr 2 Rozdz. 2.1 Pkt. 2 Str. 4<br/>Aktualne brzmienie art. 169 ust. 2 ustawy Pzp nie zawiera</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona.<br/>Zaproponowana zmiana jest dostosowana do nowelizacji uPzp z 4 września 2008 r.</p>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <p>żadnych kwot.<br/>Należy rozważyć przyjęcie uwagi w zależności od losów nowelizacji ustawy Pzp.</p>  |   |
| 16 | <p>Załącznik nr 2 Rozdz. 2.1 Pkt. 2b Str. 5<br/>Proponuje się następujące brzmienie zapisu:<br/>„ b) ex-post – kontrola <b>umowy</b>, SIWZ, ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia do negocjacji i innych dokumentów przetargowych niezbędnych do przeprowadzenia postępowania w zależności od przyjętego trybu udzielania zamówienia publicznego, w zakresie:”<br/>Propozycja zgodna z dalszym brzmieniem pkt. 2b, w którym nakazano weryfikację zgodności umowy z warunkami określonymi w SIWZ i treścią wybranej oferty.</p> | Uwaga uwzględniona.   |
| 17 | <p>Załącznik nr 2 Rozdz. 2.1 Pkt. 3 i 3 c Str. 6<br/>Aktualne brzmienie art. 169 ust. 2 ustawy Pzp nie zawiera żadnych kwot.<br/>Należy rozważyć przyjęcie uwagi w zależności od losów nowelizacji ustawy Pzp.</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona.<br/>Zaproponowana zmiana jest dostosowana do nowelizacji uPzp z 4 września 2008 r., która w art. 169 ust. 2 wskazuje na kwoty wartości zamówień, dla których zastosowanie będzie miała kontrola uprzednia zamówień publicznych prowadzona przez Prezesa UZP.</p>  |
| 18 | <p>Załącznik nr 2 Rozdz. 2.1 Pkt. 3 c Str. 6<br/>Możliwość wystąpienia do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych winna być przewidziana w procedurach wewnętrznych IZ, a nie IP.<br/>Zgodnie z obecnym kształtem ustawy Pzp uprawnienie do występowania z wnioskiem do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w przedmiotowej kwestii posiada IZ, a nie IP.</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona.<br/>W porozumieniach międzyinstytucjonalnych delegowano instytucjom prowadzenie kontroli procedur zawierania umów na zasadach określonych przez IZ. Zasady te określone zostały w <i>Wytycznych w zakresie kontroli realizacji PO liŚ</i>, w pkt 5.2.2. oraz załączniku nr 1 (obecnie w konsultowanej wersji załączniku nr 2). Tym samym, zdaniem IZ PO liŚ, jest to wystarczająca delegacja dla IP oraz IP II do występowania do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli.</p>   |
| 19 | <p>Załącznik nr 2 Rozdz. 2.2 Str. 6<br/>W podrozdziale pominięto kwestię badania zgodności postępowania z zapisami k. c.<br/>Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ nakazują w określonych przypadkach stosowanie przez Zamawiającego trybu przetargowego przewidzianego w k. c.<br/>Należy uwzględnić ten fakt w procedurach kontrolnych.</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona.<br/>W Rozdziale 2.2 <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> określono zakres kontroli umów nie objętych zakresem stosowania uPzp, a więc również umów zawieranych w trybie przetargu z K.c. Natomiast pkt 5.5.4) <i>Wytycznych</i> w zakresie kwalifikowania wydatków wymienia zasady w oparciu, o które zamawiający są zobowiązani zawierać umowy do których stosuje się tryb przetargu z k.c. i których przestrzeganie przez zamawiających będzie stanowiło element kontroli procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem.</p> |
| 20 | <p>Załącznik nr 2 Rozdz. 3 Pkt 2 c ppkt iii Str. 8, a także Rozdz. 5 Pkt 4 Str. 11</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona.<br/><i>Wytyczne do zasad kontroli w kontekście ustawy Prawo zamówień publicznych</i> wydane</p>   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | Możliwość wystąpienia do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej winna być przewidziana dla IZ, a nie IP/IPII. Zgodnie z obecnym kształtem ustawy Pzp uprawnienie do występowania z wnioskiem do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w przedmiotowej kwestii posiada IZ, a nie IP/IPII.                                       | przez UZP i zatwierdzone przez KERM w pkt. II.9 wskazują, że w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca deleguje zadania z zakresu kontroli zamówień publicznych na Instytucję Pośredniczącą lub Wdrażającą, wówczas instytucje te mogą występować do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli ex-ante. Powyższe potwierdzone zostało praktyką funkcjonującą w poprzedniej perspektywie finansowej zgodnie z którą Prezes UZP rozpatrywał wnioski o przeprowadzenie kontroli składane przez IP.   |
| 21 | Załącznik nr 2 Rozdz. 3 Pkt 3 Str. 9<br>Proponuje się dodanie ppkt d w brzmieniu identycznym jak zapis pkt 2 c ppkt iv.<br>Kontrola doraźna może być przeprowadzana także w trakcie trwania postępowania protestacyjno-odwoławczego.  | Uwaga nieuwzględniona.<br>Zapis zawarty w Rozdziale 3, pkt 2 c) ppkt iv <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> jest zasadny w przypadku wszczynania kontroli ex-post prowadzonej wg planu, natomiast w przypadku kontroli podejmowanej doraźnie, wydaje się, że nie ma on uzasadnienia gdyż lepszym rozwiązaniem byłoby powstrzymanie się z wszczęciem kontroli do czasu zakończenia postępowania protestacyjno – odwoławczego, zwłaszcza biorąc pod uwagę fakt, że zgodnie z treścią <i>Wytycznych</i> opinia dot. dokumentacji postępowania jest wydawana po zawarciu umowy z wykonawcą.                                 |
| 22 | Załącznik nr 2 Rozdz. 3 Pkt 3 c Str. 10<br>Zapis ten błędnie odwołuje się do pkt. 2.<br>Pkt. 2 dotyczy planowania i sprawozdawczości, nie zawiera opisu procedury.  | Uwaga nieuwzględniona.<br>Zakładam, że zgłoszona uwaga odnosi się do Rozdziału 4, pkt 3) c) <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> . Zapis zawarty w pkt c) został zmieniony tak aby czytelnym stało się, że odwołuje się do pkt 2 tego rozdziału dotyczącego planowania i sprawozdawczości.   |
| 23 | Załącznik nr 2 Rozdz. 6 Pkt 2 Str. 11<br>Niecelowe odwołanie do pkt. 5.2.1.4. wytycznych.<br>Zapis wydaje się być zbędny.   | Uwaga uwzględniona.<br>W Rozdziale 6, pkt 2 <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> zastosowano poprawne odwołanie do pkt. 5.2.2.4 <i>Wytycznych</i> , który stanowi podstawę dla IP do wystąpienia do Prezesa UZP w wnioskiem o przeprowadzenie kontroli uprzedniej (poprzednia wersja projektu aktualizacji <i>Wytycznych</i> zawierała błędne odwołanie do pkt. 5.2.1.4 <i>Wytycznych</i> ).   |
| 24 | Załącznik nr 2 Rozdz. 6 Pkt 2 i 3 Str. 11<br>Możliwość wystąpienia do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli winna być przewidziana dla IZ, a nie IP/IPII<br>Zgodnie z obecnym kształtem ustawy Pzp uprawnienie do występowania z wnioskiem do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w przedmiotowej kwestii posiada IZ, a nie IP/IPII. | Uwaga nieuwzględniona.<br><i>Wytyczne do zasad kontroli w kontekście ustawy Prawo zamówień publicznych</i> wydane przez UZP i zatwierdzone przez KERM w pkt. II.9 wskazują, że w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca deleguje zadania z zakresu kontroli zamówień publicznych na Instytucję Pośredniczącą lub Wdrażającą, wówczas instytucje te mogą występować do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli ex-ante. Powyższe potwierdzone zostało praktyką funkcjonującą w poprzedniej perspektywie finansowej zgodnie z którą Prezes UZP rozpatrywał wnioski o przeprowadzenie kontroli składane przez IP. |
| 25 | Załącznik nr 2 Rozdz. 6 Str. 11<br>Brak zapisów odnoszących się do instytucji tzw. „taryfikatora” i sposobu jej stosowania.<br>Tzw. „taryfikator” jest zalecany do stosowania przez IZ.<br>Możliwość jego stosowania winna mieć swoje umocowanie  | Uwaga uwzględniona.<br>W rozdziale 6 <i>Skutki stwierdzenia naruszeń Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> wprowadzono dodatkowe punkty 4-7 dotyczące stosowania przez instytucje kontrolujące tzw. „taryfikatora”. W wyniku tych zmian „taryfikator” stał się jednym z załączników do <i>Wytycznych</i> . Ponadto w treści <i>Wytycznych</i> wskazano instytucje  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | na gruncie wytycznych.   | odpowiedzialne za wydanie decyzji o nałożeniu korekty, możliwość złożenia przez beneficjenta odwołania od tej decyzji oraz określono tryb nakładania korekty w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów ustawy PZP przez Prezesa UPZ.<br>Ponadto dodano zapis, że w przypadku gdy w wyniku prowadzenia kontroli ex-post IP stwierdzi naruszenie zasad zamówień publicznych, o których mowa w „taryfikatorze” oraz jednocześnie doszło do wydatkowania przekazanych beneficjentowi środków w formie dotacji rozwojowej, należy wszcząć procedurę zwrotu środków, o której mowa w dokumencie pn.: <i>Informacja na temat systemu przekazywania środków finansowych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.</i> |
| 26 | Załącznik nr 2 Rozdz. 7 Pkt 3 Str. 12<br>Należy przewidzieć inne podstawy do sporządzenia planu kontroli.<br>Wspomniany w treści pkt. 3 harmonogram rzeczowo-finansowy nie stanowi załącznika do umowy o dofinansowanie projektu (występują załączniki o zbliżonych nazwach). Dane zawarte w umowie i jej załącznikach mogą być niewystarczające do sporządzenia planu kontroli procedur, należy umożliwić więc przeprowadzenie czynności planistycznych także na podstawie innej dokumentacji.  | Uwaga uwzględniona.<br>Jako podstawę sporządzania planów kontroli określono przekazywane przez beneficjentów informacje we wniosku o dofinansowanie lub innych dokumentach.   |
| 27 | Załącznik nr 2 Rozdz. 7 Tabela A Str. 13, a także Rozdz. 9 Tabela C Str. 17<br>Tabela winna być sporządzana w odpowiednim formacie (np. w arkuszu kalkulacyjnym).<br>Rozwiązanie to umożliwiłoby agregowanie danych z poszczególnych Działań. Obecne rozwiązanie polegające na podawaniu dwóch różnych wartości liczbowych w tej samej komórce w istocie uniemożliwia agregację danych (podaje się np. wartość umów wytypowanych do kontroli w ramach danego kwartału, a w nawiasie wartość umów przesuniętych z poprzedniego kwartału). | Uwaga częściowo uwzględniona.<br>IZ nie wyklucza możliwości zastosowania przez IP przy sporządzaniu planu i sprawozdania arkusza kalkulacyjnego przy zachowaniu formatu ww. tabel określonego w <i>Załączniku nr 2 do Wytycznych</i> . W związku z tym, format planu i sprawozdania został zmieniony, tak aby dokumenty te mogły być sporządzone z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego.   |
| 28 | Załącznik nr 2 Rozdz. 9 Tabela C Str. 17<br>Wzór sprawozdania winien uwzględniać wymogi zawarte w rozdz. 9 pkt. 4 a.<br>Wzór sprawozdania winien stanowić Tabelę B.<br>Uwaga ma na celu zapewnienie wewnętrznej spójności załącznika nr 2.   | Uwaga uwzględniona.<br>Zmieniono zakres informacji jakie powinna zawierać tabela B w ten sposób aby uwzględniała ona również wymogi, o których mowa w rozdziale 9 pkt 4 a <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> .  |
| 29 | Załącznik nr 3 Pkt 1a Brak numeracji stron w załączniku nr 3<br>Należy wykreślić cudzysłów użyty przy wyrazie „ogłędziny”.   | Uwaga uwzględniona. Jednocześnie nadano załącznikowi nr 3 numerację stron.  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | W tym przypadku nie mamy do czynienia z cytatem. Obecny kształt zapisu nadaje ironiczny sens czynności dokonywanej przez kontrolujących.   |  |
| 30 | Załącznik nr 3 Pkt 2<br>Brak numeracji stron w załączniku nr 3<br>Należy wykreślić pkt. 2.<br>Informacja pokontrolna jest dokumentem podpisywanym m. in. przez kierownika jednostki kontrolowanej. Obecny zapis sprowadza się zatem do poinformowania go o metodach pracy zespołu kontrolującego, co nie wydaje się celowe.  | Uwaga nieuwzględniona. Należy w informacji pokontrolnej uzasadniać i dokładnie opisywać zastosowaną metodykę doboru próby zakresu kontroli. Informacja powinna w jasny sposób wskazywać, dlaczego zastosowano daną metodykę, np. losowanie statystyczne zamiast analizy ryzyka. Właściwy dobór próby ma zasadnicze znaczenie dla całego procesu prowadzenia kontroli. Ewentualny błąd na tym etapie może skutkować tym, iż zostaną wyciągnięte niewłaściwie wnioski odnośnie całości populacji. Ponadto zastosowany dobór i jej zakres powinien zostać dostosowany do posiadanych zasobów kontrolnych oraz obszaru kontroli i z tego względu powinien być najbardziej odpowiedni w zależności od sytuacji. Ponadto, wymóg określenia zasad doboru próby wynika wprost z art. 13 (w związku z art. 12) rozporządzenia wykonawczego 1828/2006. |
| 31 | Załącznik nr 3<br>Minimalny zakres kontroli na miejscu nie uwzględnia żadnych aspektów związanych z przyjmowaniem przez podmiot kontrolowany pomocy publicznej.<br>Podmiot kontrolowany może przyjmować pomoc publiczną z wielu źródeł. Należy wykluczyć występowanie nieprawidłowości w tym zakresie.   | Uwaga nieuwzględniona. Instytucja kontrolująca zobligowana jest do weryfikacji pomocy publicznej w zakresie środków przekazanych w ramach PO liŚ. Ponadto, uzyskiwanie pomocy z innych źródeł na projekt ma znaczenie w kontekście przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania.   |
| 32 | Załącznik nr 4, Pkt 1, ppkt 6<br>Brak numeracji stron w załączniku nr 4<br>Sformułowanie „wniosek, wraz z wypełnioną listą sprawdzającą powinien być sprawdzony przez bezpośredniego przełożonego danego pracownika” należy zamienić na następujące: „wniosek powinien być sprawdzony przez drugiego pracownika merytorycznego”.<br>Zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” (konieczność ponownej weryfikacji wniosku w tym samym zakresie co „pierwsza para oczu”) bezpośredni przełożony danego pracownika nie będzie w stanie dokonać weryfikacji wniosku z należytą dokładnością. Powodem takiej sytuacji może być duża ilość obowiązków osoby nadzorującej dany dział. Mając pod sobą zespół weryfikujący wniosek może wystąpić kumulacja wniosków przewidzianych do sprawdzenia, co uniemożliwi rzetelną i terminową weryfikację wniosków. | Uwaga nieuwzględniona. W załączniku nr 4 został ustalony minimalny zakres sposobu realizacji weryfikacji wniosku o płatność z wyjaśnieniem, jak należy rozumieć „zasadę dwóch par oczu” z punktu widzenia wymagań IZ PO liŚ. Jednocześnie nic nie stoi na przeszkodzie, aby dokonywać weryfikacji dodatkowo w tym samym zakresie przez drugiego pracownika merytorycznego. Jednak takie rozwiązanie może być nieefektywne, biorąc pod uwagę stosunek ponoszonych kosztów do możliwych korzyści. Jednocześnie nadano załącznikowi nr 4 numerację stron.   |
| 33 | Załącznik nr 4, Pkt 2 ppkt 3 i 4<br>Należy rozważyć, czy oprócz podziału faktur wg ich wartości i przyjmowania próby z poszczególnych przedziałów,   | Uwaga nieuwzględniona. IZ PO liŚ rozważała i analizowała szczegółowo różne warianty doboru próby faktur do weryfikacji. W Wytocznych zaproponowano najefektywniejszy zdaniem IZ PO liŚ system doboru próby faktur do kontroli, uznając jednocześnie iż   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>wprowadzić podział ze względu na zamówienie za które faktura została wystawiona (roboty budowlane, dostawy, usługi) i w związku z tym określenie ryzyka wystąpienia nieprawidłowości.</p> <p>Podjęcie zastosowane w wytycznych może skłaniać beneficjentów do pozyskiwania faktur o mniejszych wartościach, celem zmniejszenia ryzyka kontroli. Dla instytucji kontrolujących będzie to z kolei utrudnienie w prowadzeniu procedur weryfikacji wniosków o płatność. Wyważenie tej kontroli (wprowadzenie dodatkowego kryterium) przyczynić się może do powstrzymania takiej praktyki.</p>   | <p>ryzyko „pozyskiwania faktur o mniejszych wartościach” celem zmniejszenia prawdopodobieństwa weryfikacji faktury dotyczącej wydatków związanych z nieprawidłowością jest niewielkie.</p>  |
| 34   | <p>Załącznik nr 3, Pkt 1 j ppkt iii</p> <p>Sformułowanie „czy nabyta nieruchomości (zarówno zabudowana, jak i niezabudowana), jak również nieruchomości w odniesieniu do której nabyto prawo użytkowania wieczystego jest wykorzystywana w całości i wyłącznie na potrzeby projektu;” należy zamienić na zapis „czy nabyta nieruchomości (zarówno zabudowana, jak i niezabudowana), jak również nieruchomości w odniesieniu do której nabyto prawo użytkowania wieczystego jest wykorzystywana w części zadeklarowanej na potrzeby projektu”.</p> <p>W sytuacji, gdy np. ze względów własnościowych nie jest możliwe nabycie jedynie tej części nieruchomości, która będzie wykorzystywana w projekcie, ale konieczne jest nabycie dodatkowej powierzchni istotne jest, aby w wydatkach kwalifikowanych uwzględniona została tylko część nieruchomości niezbędna do realizacji projektu.</p> | <p>Uwaga uwzględniona</p> <p>Ponadto do minimalnego zakresu listy sprawdzającej dodano pytanie: czy nabyta nieruchomości (zarówno zabudowana jak i niezabudowana) jak również nieruchomości w odniesieniu do której nabyto prawo użytkowania wieczystego <b>lub wniesiona jako wkład niepieniężny</b> jest wykorzystywana w całości i wyłącznie na potrzeby projektu?</p> <p>Dodatkowo: w związku ze stanowiskiem KE usunięto pkt 1g o dochodach incydentalnych.</p>  |
| <b>WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARSTWA WODNEJ w BIAŁYMSTOKU</b> |  |   |
| 1  | <p>Do minimalnego zakresu kontroli na miejscu (zał. nr.3 do wytycznych) proponujemy dopisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poprawności przeliczania przez beneficjenta faktur lub innych dokumentów równoważnych wystawionych w walutach obcych na złotówki,</li> <li>- poprawności wyliczenia przez beneficjenta ujemnych różnic kursowych,</li> <li>- weryfikacji zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej.</li> </ul>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. Umowy są podpisywane w złotych i w tej walucie powinny być podpisywane kontrakty. Inne działanie jest nieracjonalne, gdyż powoduje powstanie ryzyka kursowego po stronie beneficjenta. IZ PO LiŚ –nie przewiduje żeby taka sytuacja często występowała – poza tym te kwestie powinny być weryfikowane podczas oceny wniosków o płatność. Nie ma potrzeby weryfikacji tego aspektu na miejscu realizacji projektu.</p> <p>Instytucja kontrolująca zobligowana jest do weryfikacji pomocy publicznej w zakresie środków przekazanych w ramach PO LiŚ. Ponadto, uzyskiwanie pomocy z innych źródeł</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>Ujęcie powyższych zapisów pozwoli na:</p> <p>a) zmniejszenie ryzyka, iż wysokość refundacji poniesionych przez beneficjenta wydatków w walutach obcych, w zależności od wybranej przez niego metody, będzie dokonywana jednolicie dla wszystkich beneficjentów oraz zatwierdzenia do finansowania ze środków Funduszu Spójności wydatków niekwalifikowalnych,</p> <p>b) zmniejszenie ryzyka zatwierdzenia do dofinansowania ze środków Funduszu Spójności projektów niekwalifikowalnych.</p>                                     | <p>na projekt ma znaczenie w kontekście przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania.</p>  |
| <b>NARODOWY FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ</b> |   |  |
| 1  | <p>Rozdz. 4 pkt 4 / str. 7</p> <p>Obserwator kontroli powinien podpisywać protokoły z kontroli jak również przedstawiać do wiadomości kontrolujących sporządzaną przez siebie notatkę służbową.</p> <p>Zapis wskazuje na wprowadzenie swego rodzaju instytucji „kontroli do kontroli”, bez czytelnego wskazania tego. Zespół kontrolujący powinien być jeden, zaś w tym przypadku mamy do czynienia z sytuacją, gdy jeden zespół kontrolujący w czasie wykonywania obowiązków jest równocześnie kontrolowany przez obserwatora.</p> | <p>Uwaga częściowo uwzględniona. Kwestia udziału obserwatora została doprecyzowana</p>   |
| 2  | <p>Rozdz. 5.1 pkt 6 lit. b) / str. 9</p> <p>Załącznik nr 1 dotyczy zasad prowadzenia kontroli a nie trybu kontroli. Zamiast: „Tryb kontroli...” wprowadzić: „Zasady prowadzenia ...”</p> <p>Zapis pod punktem 6 jest sprzeczny z lit. b).</p>   | <p>Uwaga uwzględniona.</p>   |
| 3  | <p>Rozdz. 5.2.4 pkt 1 / str. 11</p> <p>- Zamiast słów: „<i>prawidłowości jego przygotowania</i>”, użyć sformułowania: „<i>zgodności z zakresem rzeczowym określonym w umowie o dofinansowanie projektu</i>”</p> <p>- Należy skreślić słowo „<i>inne informacje</i>”.</p> <p>- Weryfikacja wniosku o płatność ma na celu stwierdzenie jego zgodności z deklarowanym w umowie zakresem rzeczowym</p> <p>- Sformułowanie „<i>inne informacje</i>” jest wysoce nieprecyzyjne.</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Weryfikacja tylko pod względem zgodności z zakresem rzeczowym byłaby zbyt wąska. Należy również zweryfikować wniosek pod względem finansowym (np. poprawności poniesionych wydatków, zgodności arytmetycznej). Sformułowanie „<i>prawidłowości jego przygotowania</i>” jest odpowiednio elastyczne.</p> <p>Sformułowanie „<i>inne informacje</i>” jest zamieszczone celowo, gdyż weryfikacja wniosku nie odbywa się tylko i wyłącznie na podstawie załączonych dokumentów - należy również np. uwzględnić wyniki kontroli (patrz rozdz. 5.2.4 pkt 6).</p> |
| 4  | <p>Rozdz. 5.2.6. pkt 7 /str. 13-14</p> <p>Wykreślić zdania: „<i>Wynik kontroli powinien zostać uwzględniony przy określaniu kwoty wydatków kwalifikowanych. Jeżeli w wyniku kontroli koniecznym jest</i></p>  | <p>Uwaga częściowo uwzględniona. Doprecyzowano zapis w Wytycznych,</p>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>zmniejszenie kwoty dofinansowania, instytucja zawrze umowę o dofinansowanie z beneficjentem na odpowiednio zmniejszona kwotę i poinformuje o tym fakcie instytucję, która zaakceptowała projekt do dofinansowania, chyba, że jest to ta sama instytucja”.</p> <p>IW nie jest instytucją upoważnioną do wydania decyzji o dofinansowaniu. W związku z tym nie może zmienić warunków dofinansowania. Zgodnie z treścią zatwierdzonego przez MRR projektu umowy o dofinansowanie zmiana warunków dofinansowania wynikająca z Decyzji KE wymaga zgody KE. Wyniki przeprowadzonej kontroli mogą być jedynie podstawą do niezatwierdzenia wydatków kwalifikowanych poniesionych przez beneficjenta.</p> |  |
| 5 | <p>Rozdz. 5.2.7. pkt 3 / str. 14-15</p> <p>Wykreślić podpunkty:</p> <p>b) projekt został zrealizowany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i zawartą umową o dofinansowanie</p> <p>c) projekt został zrealizowany zgodnie z zapisami prawa krajowego i wspólnotowego</p> <p>f) istnieje system archiwizacji akt</p> <p>Powyższy zakres kontroli realizowany jest w trakcie kontroli projektów na miejscu (pkt 5.2.3 i kontroli na zakończenie realizacji projektów 5.2.5).</p>   | Uwaga uwzględniona. Ograniczono odpowiednio zakres kontroli trwałości.   |
| 6 | <p>Rozdz. 7.2* pkt 5 / str. 24</p> <p><del>„5) W trakcie kontroli kontrolujący mają za zadanie zrealizowanie wszystkich celów kontroli określonych w zatwierdzonym programie kontroli, jeżeli został sporządzony.”</del></p> <p>Sformułowanie jest zbyt oczywiste, w związku z tym proponuje się jego wykreślenie z projektu zmian „Wytycznych...”.</p>  | Uwaga nieuwzględniona. Zapis ma charakter informacyjny i jego celem jest zapobiegnięcie prowadzenia kontroli w oderwaniu od jej celu i zakresu.  |
| 7 | <p>Rozdz. 7.2 pkt 6) lit. g) / str. 25</p> <p><del>„g) odnosić się z należytym szacunkiem do pracowników podmiotu kontrolowanego,”</del></p> <p>Jak wyżej.</p>   | Uwaga nieuwzględniona. IŻ zgadza się, iż zapis ma charakter oczywistości, niemniej pełni on funkcję informacyjną i potwierdza, iż kontrole powinny być prowadzone na zasadzie partnerskiego przeglądu w odróżnieniu od postępowań prowadzonych przez organy śledcze. |
| 8 | Rozdz. 7.2. pkt 8), lit. d) / str. 25  | Uwaga niezrozumiała. Wytyczne nie wprowadzają kategorii „upoważnionego”  |

\* Uwagi do rozdziałów 7.2, 7.3 i 7.4 zostały przedstawione w trybie „rejestrz zmiany” stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p>„d) <b>żądania od upoważnionych pracowników jednostki kontrolowanej ustnych oraz pisemnych wyjaśnień,</b>”<br/>Doprecyzowano treść, dzięki temu uregulowanie stanie się jednoznaczne.</p>   | <p>pracownika kontrolowanej jednostki, w tym zasad jego wyznaczania. Nie można również zawężyć kręgu podmiotów, które mogą być pomocne w udzielaniu wyjaśnień. Wszyscy pracownicy jednostki kontrolowanej, którzy są zaangażowani w realizację zadań objętych zakresem kontroli powinni być obowiązani do udzielania wyjaśnień, składania oświadczeń itd. osobom upoważnionym do przeprowadzania kontroli.</p>   |
| 9  | <p>Rozdz. 7.2. pkt 8), lit. g) / str. 25<br/>„g) <b>przyjmowania oświadczeń od upoważnionych pracowników jednostki kontrolowanej,</b>”<br/>Doprecyzowano treść, dzięki temu uregulowanie stanie się jednoznaczne.</p>  | Jw.  |
| 10 | <p>Rozdz. 7.2 pkt 10; wiersz 6 i 7 od dołu / str. 26<br/>„- <b>protokoły przyjęcia ustnych wyjaśnień złożonych przez upoważnionych pracowników jednostki kontrolowanej,</b>”<br/>Doprecyzowano treść, dzięki temu uregulowanie stanie się jednoznaczne.</p>  | Jw.  |
| 11 | <p>Rozdz. 7.2 pkt 10) 5 wiersz od dołu na str. 26<br/>„- <b>sporządzone dla kontrolera oryginalne wydruki komputerowe</b>”<br/>Jak wyżej.</p>  | Uwaga uwzględniona.  |
| 12 | <p>Rozdz. 7.2 pkt 11 / str. 27<br/>„<b>W razie potrzeby ustalenia stanu obiektu, innych składników majątkowych albo przebiegu określonych czynności kontrolujący przeprowadzają oględziny</b>”<br/>Doprecyzowano treść, dzięki temu uregulowanie stanie się jednoznaczne</p>   | Uwaga uwzględniona.  |
| 13 | <p>Rozdz. 7.2 pkt. 15, str. 27,<br/>„<b>Po zakończeniu czynności kontrolnych, w celu przedstawienia jego wstępnych wyników, kontrolujący przeprowadzają naradę zamykającą z udziałem przedstawicieli podmiotu kontrolowanego</b>”<br/>Doprecyzowano treść, dzięki temu uregulowanie stanie się jednoznaczne</p>  | Uwaga uwzględniona.  |
| 14 | <p>Rozdz. 7.3 pkt 4) i 5) / str. 29<br/>„4) <del>Fakultatywnie, informacja pokontrolna powinna zawierać streszczenie dla kierownictwa (podmiotu kontrolowanego i instytucji kontrolującej) opisujące cel kontroli z najważniejszymi ustaleniami i ewentualnie z wnioskami.</del><br/>5) <del>Ponadto, w informacji pokontrolnej można zamieścić opis wstępnych zaleceń pokontrolnych.</del>”</p> | <p>Uwaga nieuwzględniona. Wytyczne wskazują również pożądane do realizacji zadania, które mogą wpłynąć na usprawnienie procesu kontroli i zwiększenie jego jakości. Natomiast instrukcje wykonawcze wskazują szczegółowo sposób realizacji procesu, w tym uwzględniają bądź nie, fakultatywne rozwiązania zaproponowane w Wytycznych. IZ PO liŚ informuje jednocześnie, iż zawarcie wstępnych zaleceń pokontrolnych pozwala kontrolowanemu na łatwiejsze odniesienie się do ustaleń kontroli i podjęcie prewencyjnych/następczych działań jeszcze na etapie przed otrzymaniem właściwych</p> |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | Ze względu na zbyt szczegółowy opis „możliwych” (fakultatywnych) działań, co zmniejsza przejrzystość uregulowań zawartych w opiniowanym dokumencie, proponuje się jego wykreślenie z projektu zmian „Wytucznych...” (takie zapisy mogłyby się znaleźć w: procedurze... lub instrukcji...).   | zaleceń pokontrolnych. W praktyce prowadzenia kontroli przez IZ FS, w okresie programowania 2000-2006 z powodzeniem taka praktyka była stosowana.   |
| 15 | Rozdz. 7.3.1 pkt 1) / str. 30<br>„1) W przypadku, gdy ustalenia z kontroli wskazują na konieczność podjęcia przez jednostkę kontrolowaną określonych działań w celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień <b>lub nieprawidłowości</b> , jednostka kontrolująca formułuje <b>w stosunku do jednostki kontrolowanej zalecenia pokontrolne.</b> ”<br>Doprecyzowano treść dzięki temu uregulowanie stanie się bardziej jednoznaczne  | Uwaga częściowo uwzględniona. Dodano zwrot „lub nieprawidłowości”. Niemniej pozostawiono zwrot „kierownika”, gdyż pod tym pojęciem rozumiemy podmiot reprezentujący daną jednostkę lub organ administracji publicznej (np. organem administracji rządowej w ministerstwie jest minister, natomiast ministerstwo jest urzędem obsługującym organ administracji rządowej). Zatem nie jest możliwe formułowanie zaleceń w stosunku do „jednostki”, która nie ma statusu organu, nie jest podmiotem praw i obowiązków. Tylko kierownik jednostki (za pomocą pracowników jednostki, która go obsługuje) lub osoba przez niego upoważniona jest władny podjąć działania w następstwie wydanych zaleceń i odpowiadać za ich wdrożenie. Kwestia została doprecyzowana w całym dokumencie. |
| 16 | Rozdz. 7.3.1 pkt 5) / str. 31<br>„5) <b>Jednostka kontrolowana jest zobowiązana</b> , w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do poinformowania jednostki kontrolującej o działaniach podjętych w celu uwzględnienia uwag oraz wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania.”<br>Proponowana korekta redakcyjna.   | Uwaga nieuwzględniona. Uzasadnienie jw.   |
| 17 | Rozdz. 7.3.1 pkt. 6) / str. 31<br>„6) W przypadku, gdy w opinii jednostki kontrolowanej realizacja zaleceń pokontrolnych jest niemożliwa bądź niecelowa, jednostka <b>kontrolowana</b> może przekazać do jednostki kontrolującej uzasadnienie dla braku realizacji danego zalecenia pokontrolnego. Instytucja kontrolująca akceptuje ww. uzasadnienie bądź przekazuje tę rozbieżność do rozstrzygnięcia instytucji nadrzędnej w systemie realizacji PO liŚ. Od rozstrzygnięcia instytucji nadrzędnej jednostce kontrolowanej nie przysługuje odwołanie.”<br>Proponowana korekta redakcyjna | Uwaga nieuwzględniona. Uzasadnienie jw. Jednocześnie dodano zwrot „kierownika” po wyrazie „opinii”.   |
| 18 | Rozdz. 7.3.1 pkt 8) / str. 31<br>„8) W celu monitorowania wdrażania zaleceń pokontrolnych instytucja kontrolująca zobowiązana jest prowadzić i na bieżąco monitorować (zgodnie z przyjętą procedurą) rejestr   | Uwaga uwzględniona. Przeformułowano pkt 7.3.1.8.  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <p>wszystkich wydanych zaleceń z określeniem terminów ich <b>planowanego wdrożenia i wykonania</b>”.</p> <p>Proponowana korekta redakcyjna</p>  |  |
| 19 | <p>Rozdz. 7.4 pkt. 2), lit. b) / str. 32.<br/> <i>„informacji pokontrolnej bądź (...)”</i><br/>         Definicja przyjęta w rozdziale 7.4, pkt. 1) lit b) jest inna niż podana w rozdz. 7.3 pkt. 1), należałoby zatem przeanalizować obydwie definicje i wprowadzić jedną definicję.</p>   | <p>Uwaga niezrozumiała. Zapisy pkt 7.4.1.b oraz 7.4.2.b są zgodne z pkt 7.3.1 oraz pkt 7.3.11 Wytycznych. Gdy jednostka nie wydaje zaleceń, termin na przekazanie informacji pokontrolnej liczy się od momentu otrzymania tej informacji (podpisanej przez kierownika jednostki kontrolowanej, albo zawierającej uzasadnienie odmowy podpisania).</p>  |
| 20 | <p>Rozdz. 7.4, pkt. 2) b) / str. 32.<br/> <i>„b) od <b>zakończenia kontroli</b> (otrzymania przez IW/IP II podpisanej informacji pokontrolnej) bądź <b>jednostronnie podpisanego protokołu</b> (otrzymania informacji pokontrolnej) wraz z pisemnym uzasadnieniem odmowy <b>jego</b> (jej) podpisania - w przypadku, gdy IW/IP II nie wydaje zaleceń pokontrolnych. IW/IP II przekazując kopię <b>protokołu kontroli/</b> informacji pokontrolnej informuje IZ o terminie otrzymania od jednostki kontrolowanej podpisanej informacji pokontrolnej bądź uzasadnienia odmowy jej podpisania.”.</i><br/>         Wprowadzono zmiany redakcyjne związane z zaproponowaną nową (dodatkową) formą dokumentu (<b>tj. protokołu kontroli</b>) opisującego stan realizacji kontrolowanego projektu oraz szybszą, (uproszczoną) procedurą uzyskiwania wyników kontroli. Jest to bardzo istotne w przypadkach, w których szybkie podjęcie działań naprawczych, dokonanie płatności itp. może mieć wpływ na terminową realizację projektu, a tym samym straty wynikające z opóźnień lub nawet niedotrzymania terminów wykonania.</p> | <p>Uwaga nieuwzględniona. W nowym okresie programowania w systemie realizacji PO liŚ przyjęto jedną nazwę dla dokumentu zawierającego wyniki kontroli. Jest to „<b>informacja pokontrolna</b>”. Stosowanie innego nazewnictwa jest niedopuszczalne, choćby ze względu na przejrzystość działań kontrolnych dla kontrolowanego (beneficjenta). Nie jest dopuszczalna także inna niż uregulowana w Wytycznych ścieżka „szybkiej procedury” realizacji procesu kontroli, ze względu na konieczność poszanowania uprawnień kontrolowanego/beneficjenta wynikających z Wytycznych. W przypadku identyfikacji poważnych uchybień/nieprawidłowości w działaniu kontrolowanego podmiotu, należy podjąć odpowiednie działania bez konieczności oczekiwania na zakończenie procesu kontroli (np. na podstawie Kodeksu postępowania karnego – zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa).</p> |
| 21 | <p>Rozdz.7.2:<br/>         -wiersz 1 od dołu w pkt. 7), str. 25,<br/>         -wiersz 1 od dołu w pkt. 12, str. 27,<br/>         Rozdz. 7.3:<br/>         -wiersz 1 w podrozdz.3, str. 27,-wiersz 1 od góry w pkt. 2),<br/>         oraz wiersz 1 od góry w pkt. 3), str. 28, Rozdz. 7.4:<br/>         - wiersz 2 w tytule podrozdział 4, -wiersz 1 w pkt. 2), oraz<br/>         wiersz 3 od dołu w lit. b) punktu 2, str. 32.<br/> <i>„-w informacji pokontrolnej (<b>protokole kontroli</b>).”</i></p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. Uzasadnienie jw.</p>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | <p>„-w informacji pokontrolnej (<b>protokole kontroli</b>).”<br/> „-7. 3 Podrozdział 3 - Informacja pokontrolna /<b>Protokół kontroli</b>”<br/> „-3) Informacja pokontrolna/<b>protokół kontroli</b> zawiera obowiązkowo następujące elementy.”<br/> „-pokontrolnych (<b>protokołu kontroli</b>) oraz <b>zaleceń pokontrolnych</b>”<br/> „-2) Informacja pokontrolna/<b>protokół kontroli</b> powinna być:”<br/> „-3) Informacja pokontrolna/<b>protokół kontroli</b> zawiera obowiązkowo następujące elementy:”<br/> „-pokontrolnych (<b>protokołu kontroli</b>) oraz <b>zaleceń pokontrolnych</b>”<br/> „-2) IW/IP II przekazuje do IP kopie informacji pokontrolnych (protokołów kontroli) z”<br/> W związku z zaproponowaną nową dodatkową formą dokumentu opisującego stan realizacji kontrolowanego projektu oraz szybszą procedurą uzyskiwania wyników kontroli, wprowadzono do tekstu tytuł dokumentu, który może być stosowany w określonych przypadkach. <b>Szczegółowe uzasadnienie zostało przedstawione przy pkt 23-25.</b></p> |   |
| 22 | <p>Rozdz. 7.3, pkt 1 /str. 27-28<br/> „1) <b>Z przeprowadzonej kontroli sporządzane są:</b><br/> a) <b>W terminie 21 dni (...)</b>”<br/> W związku z zaproponowaną nową dodatkową formą dokumentu opisującego stan realizacji kontrolowanego projektu oraz szybszą procedurą uzyskiwania wyników kontroli, wprowadzono do tekstu tytuł pkt 1) i dodatkowo treść lit.b)</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. We wzorach umów o dofinansowanie doprecyzowano, iż „przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu, przeprowadzenia przez Instytucję Wdrażającą kontroli na <b>zakończeniu</b> realizacji Projektu”. Jednocześnie w Wytycznych wskazano, iż kontrola na zakończenie realizacji projektu może być fakultatywnie przeprowadzona na miejscu.</p>   |
| 23 | <p>Rozdz. 7.3, pkt. 1 lit. b) (<b>nowy zapis – dodany</b>) / str. 28.<br/> „b) <b>protokół kontroli, który jest omawiany na naradzie zamykającej i po wprowadzeniu zasadnych uwag niezwłocznie podpisany przez kontrolujących i kierownika lub osobę upoważnioną. Kontrolowany, który odmówi podpisania protokołu winien na piśmie wyjaśnić przyczyny odmowy. Kontrolujący dokonują odpowiednich zapisów w protokole i podpisują go sami. Kontrolowany ma prawo w terminie 7 dni, od daty zakończenia kontroli, odwołać się do Zarządu IW/IP II od ustaleń kontroli, o ile nie podpisał protokołu, lub wniósł do niego uwagi</b>”.</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. Uzasadnienie jak w pkt 22 oraz odpowiednio w pkt 20. IZ PO liŚ zwraca jednocześnie uwagę, iż dopuszczono możliwość sporządzania informacji pokontrolnej w trakcie kontroli i przedstawienia jej do podpisania w ostatnim dniu czynności kontrolnych. Bezpośrednio zatem od kontrolujących zależy szybkość zakończenia procesu kontroli. Wytyczne wyznaczają jedynie maksymalne terminy na realizację danych czynności. Nic nie stoi jednak na przeszkodzie, aby odpowiedzieć na zastrzeżenia w zdecydowanie krótszym terminie niż 14 dni (jeżeli nie są konieczne dodatkowe czynności wyjaśniające). Również wydanie zaleceń można skrócić do minimum, zwłaszcza, że w Wytycznych zaproponowano rozwiązanie ich wstępnego konstruowania na etapie sporządzania informacji pokontrolnej.</p> |

**Uzasadnienie do pkt 23-25:** Mając jednak na względzie rzeczywiste doskonalenie i upraszczanie procedur, w tym bardzo istotnych przedmiotowych „Wytycznych...” należałoby, tam gdzie to jest możliwe i daje efektywne oszczędności lub usprawnienia, wprowadzić zmiany, których celem jest przyspieszenie opracowania, obiegu i akceptacji przez strony kontrolowaną i kontrolującą tzw. „informacji pokontrolnej” (protokołu kontroli) wraz z ewentualnymi zaleceniami, które przekazywane są do instytucji nadzorujących (IP i IZ).

Obecnie obowiązujące „Wytyczne w zakresie kontroli realizacji POIiŚ” przewidują bardzo rozbudowany i czasochłonny proces zgłaszania zastrzeżeń oraz akceptacji dokumentów pokontrolnych. Dążąc do uproszczenia obiegu dokumentów związanych z czynnościami kontrolnymi, w tym z przekazywaniem aktualnych i wiarygodnych informacji pokontrolnych o stanie realizacji przedsięwzięcia, NFOŚiGW proponuje niewielką modyfikację zmierzającą do jego usprawnienia. Efektem tej modyfikacji będzie udrożnienie i możliwość przyspieszenia przekazania informacji do IP i IZ, a w przypadkach stwierdzenia uchybień, wcześniejszego podjęcia działań naprawczych i dyscyplinujących wobec stron umowy,. W konsekwencji prowadzić to może do istotnego usprawnienia i przyspieszenia procesu decyzyjnego tu gdzie jest to niezbędne.

W przypadku kontroli doraźnych, sprawdzających, końcowych itp., w których czas czynności kontrolnych na duże znaczenie dla do terminu (pilności) podejmowania i wykonywania decyzji, należy dopuścić aby proponowane w wytycznych okresy trwania poszczególnych czynności mogły zostać skrócone.

NFOŚiGW proponuje, aby podstawowym dokumentem opisującym faktyczny stan realizacji projektu na określony dzień mógł być *protokół kontroli* W uzasadnionych przypadkach, gdy niezbędne jest szybkie wykonanie kontroli proponujemy, aby protokół kontroli, był sporządzony i uzgodniony zgodnie z zasadą kontrydykteryjności i podpisany przez kontrolującego i kontrolowanego niezwłocznie po zakończeniu kontroli na miejscu (u

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | <p>beneficjenta). Zawsze musi być zachowana możliwość zgłoszenia zastrzeżeń w ciągu do 7 dni od zakończenia kontroli.</p> <p>Stosując ww. uproszczenie czas od zakończenia kontroli do wydania Beneficjentowi ewentualnych zaleceń (podjęcia działań naprawczych lub interwencji) oraz przesłania informacji pokontrolnej (protokołu kontroli) do IP/IZ skróciłby się o około 3-krotnie (10 do 3-4 tygodni).</p> <p><b>Niewielkie uzupełnienia i nowe zapisy wprowadzono, w celu umożliwienia stosowania przyspieszonej procedury czynności kontrolnych, co prowadzić będzie do poprawy skuteczności wykorzystania wyników kontroli, a w tym do szybszego podejmowania działań naprawczych i dyscyplinujących.</b></p> |   |
| 24 | <p>Rozdz. 7.3, pkt 13) (<b>nowy punkt – dodany</b>), str. 30.</p> <p><b>„13) Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, niezbędnych dla sprawnego podejmowania decyzji przez IP/IZ (np. kontrole doraźne, sprawdzające, końcowe itd.) skrócenie określonych. w pkt 7.3 okresów przy zachowaniu istoty trybu kontrolnego”.</b></p>  | Uwaga nieuwzględniona. Uzasadnienie w pkt 22.   |
| 25 | <p>Rozdz. 7.3.1, pkt 2) str. 30.</p> <p><b>„2) Zalecenia pokontrolne wydawane są w formie pisemnej, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania od jednostki kontrolowanej podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji pokontrolnej wraz z pisemnym uzasadnieniem odmowy jej podpisania. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach opisanych w pkt 7.2 ust 13 wydawanie zaleceń pokontrolnych bezpośrednio przez kontrolujących, jeżeli wynika to z regulacji wewnętrznych jednostki kontrolującej.”</b></p>   | Uwaga nieuwzględniona. Uzasadnienie w pkt 22.   |
| 26 | <p>Załącznik nr 2 - Rozdz. 1 pkt 3 lit. c) / str. 3</p> <p>Zamiast słowa: „zapewnienie, iż ...” należałoby użyć słowa „sprawdzenie, czy...”.</p> <p>Kontrola nie ma walorów zapewniania, może zaś weryfikować lub sprawdzać określone kwestie.</p>   | Uwaga uwzględniona ze względu na konieczność zapewnienia koherencji z zapisem pkt 5.2.2.1 <i>Wytycznych</i> . Jednocześnie zdaniem IZ PO liŚ, pojęcie „zapewnienie” jest terminem pojemniejszym niż pojęcia „sprawdzenie” czy „weryfikacja”. Zapewnienie obejmuje oprócz samej weryfikacji także wydanie opinii o prawidłowości bądź stwierdzonych uchybieniach w weryfikowanych procesach. |
| 27 | <p>Załącznik nr 2 - Rozdz. 4 pkt 3, lit. a) / str. 10</p> <p>Punkt w całości niewykonalny.</p> <p>Duża liczba aneksów jest w przypadku priorytetu 4 sytuacją realną, a to mogłoby spowodować brak możliwości realizacji takiej kontroli.</p>   | Uwaga nieuwzględniona.<br>Przedstawione w <i>Załączniku nr 2 do Wytycznych</i> założenia w zakresie kontroli aneksów do umów stanowią minimalne wymagania w zakresie kontroli aneksów. Zakładają one prowadzenie kontroli ex-ante wszystkich aneksów do umów zawieranych w oparciu o uPzp zwiększających wartość umowy, natomiast w odniesieniu do pozostałych umów –                       |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | kontroli podlega co najmniej 20% zawartych aneksów wybranych do kontroli w oparciu o przedstawiony w <i>Wytycznych</i> dobór próby do kontroli.   |
| 28  | Załącznik nr 2 - Rozdz. 5 pkt 5 / str. 11<br>Zamiast: „Umowa o dofinansowanie projektu zapewnia IP, w zależności od wagi stwierdzonej nieprawidłowości.”, użyć: „Umowa o dofinansowanie przewiduje w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości...”.<br>Sam fakt obowiązywania umowy nie daje „zapewnienia”, może zaś przewidywać określone sytuacje.  | Uwaga uwzględniona.   |
| <b>CENTRUM SYSTEMÓW INFORMACYJNYCH W OCHRONIE ZDROWIA</b> |  |   |
| 1   | Rozdział 4 p.2, str. 7<br>Wymóg uzyskania każdorazowej zgody IZ na wykonanie przez podmiot zewnętrzny części kontroli spowoduje nieuzasadnione wydłużenie procesu powoływania Zespołu Kontrolującego, a co za tym idzie może zaburzyć prawidłowość i terminowość przeprowadzania kontroli w zakresie wskazanym w Wytycznych i Rocznych Planach Kontroli.<br>W sytuacji wystąpienia dużej ilości złożonych technicznie projektów konieczny będzie udział podmiotów zewnętrznych (np. biegli rewidenci, specjaliści od procesów inwestycyjnych, itp.) w czynnościach kontrolnych. Konieczność uzyskania imiennej zgody dla każdego z „ekspertów” na udział w konkretnej kontroli stanowić będzie poważny problem dla prawidłowego przebiegu procesu kontroli. CSIOZ stoi na stanowisku, że zasadnym byłoby przyjęcie rozwiązania, umożliwiającego uzyskanie jednorazowej, corocznej zgody IZ na powierzenie przez IPiI fragmentu czynności kontrolnych, podczas prowadzenia kontroli przez CSIOZ jako IPiI, podmiotom zewnętrznym. Dodatkowym uzasadnieniem dla wprowadzenia proponowanego rozwiązania wydaje się być uwzględnienie przez IZ kosztów udziału podmiotów zewnętrznych w procesie kontroli, poprzez zatwierdzenie WPD PT. | IZ PO liŚ wyjaśnia, iż wystarczającym będzie jednorazowe zwrócenie się o zgodę na zlecenie wykonywania czynności kontrolnych przed uruchomieniem każdego postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy. Nie jest natomiast wymagane, aby zwracać się o zgodę przed każdą kontrolą wykonywaną przez podmiot zewnętrzny. |
| 2   | Zał. nr 2, Rozdział 4 p. 3, str. 10<br>Brak procedury odwoławczej w przypadku kontroli aneksów/projektów aneksów do umów dla zadań objętych projektem.<br>Z treści Rozdziału 5 tj. „Tryb odwoławczy” nie wynika, czy   | Uwaga uwzględniona.<br>W rozdziale 4 pkt 3 lit. c)-e) <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> , zawarto schemat postępowania w przypadku odwołania się beneficjenta od wyników kontroli aneksów/projektów aneksów.   |

|                                |  |   |
|--------------------------------|--|---|
|                                | zapisy w nim zawarte obejmują również kontrolę aneksów/projektów aneksów do umów dla zadań objętych projektem. Należy wskazać schemat postępowania w tym zakresie i jednocześnie, w sposób wyraźny, podkreślić brak możliwości odwołania się od wyników kontroli aneksów/projektów aneksów do umów dla zadań objętych projektem, jeśli takowej się nie przewiduje.   |   |
| <b>MINISTERSTWO GOSPODARKI</b> |  |   |
| 1                              | Umożliwienie prowadzenia kontroli przez pracowników uprawnionych instytucji w kontrolach w charakterze obserwatora.<br>Należy określić kiedy należy powiadomić instytucję nadrzędną o planowanym terminie kontroli, a także w jakim terminie Instytucja nadrzędna informuje o swoim współudziale w kontroli.<br>A także czy w piśmie zawiadamiającym o kontroli należy umieścić udział osoby z innej instytucji. | Uwaga częściowo uwzględniona. Kwestia udziału obserwatora została doprecyzowana   |
| 2                              | Kontrole trwałości projektu –<br>Nie ma potrzeby wyszczególnienia i wprowadzenia powyższego rodzaju kontroli.<br>Wprowadzenie powyższego rodzaju kontroli jest nie celowe, ponieważ obecne wytyczne pozwalają na odpowiednie dobieranie zakresu kontroli w zależności od zaawansowania realizacji projektu.  | Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie beneficjent ma obowiązek zachować trwałość projektu przez okres 5 lat od daty zakończenia jego realizacji. Dlatego też, w tym okresie czasu należy pozostawić możliwość kontrolowania wszelkich aspektów, które mogą wpłynąć na poddanie projektu modyfikacji i tym samym złamanie zasady trwałości. |
| 3                              | Załącznik nr 3<br>Minimalny zakres kontroli na miejscu realizacji projektu.<br>Należy we wstępie załącznika określić, że dobór próby kontrolowanych dokumentów zależy od Instytucji która będzie przeprowadzała kontrolę.  | Uwaga nieuzasadniona. Kwestia określenia zasad doboru próby została pozostawiona do rozstrzygnięcia kontrolującemu, którzy obowiązani są uzasadnić i opisać metodę doboru w informacji pokontrolnej. Dobór będzie zależał nie tyle od rodzaju instytucji przeprowadzającej kontrolę co rodzaju i specyfiki każdego projektu.  |
| 4                              | Załącznik nr 6a – Wzór upoważnienia do prowadzenia kontroli<br>Proponuje się uszczegółwić jakiego sektorowego planu kontroli dotyczy powyższe upoważnienie oraz jakiego planu operacyjnego powyższe upoważnienie dotyczy.  | Uwaga uwzględniona.   |
| 5                              | Załącznik nr 6a<br>W nazwie załącznika zamienić na:<br><i>„Załącznik nr 6a – Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli” a nie prowadzenia kontroli, tak samo w całym</i>   | Uwaga uwzględniona.   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <i>dokumencie.</i>   |   |
| 6                                       | Nowy załącznik<br>Proponujemy włączyć do Wytycznych w zakresie kontroli realizacji PO IiŚ „Założeń do kontroli RPD w ramach PO IiŚ”, których to projekt został przedstawiony MG do zaopiniowania przy piśmie znak: DPI-IV-92117-3-5-DKa/08 -16 maja 2008 r.  | Uwaga uwzględniona.   |
| <b>OSRODEK PRZETWARZANIA INFORMACJI</b> |  |   |
| 1                                       | 3.2 a) / 6<br>Stosowanie pojęcia beneficjenta nieadekwatne do przyjętej definicji<br>Zgodnie z definicją przyjętą w art. 5 pkt 1 uzppr. beneficjent oznacza – „osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych <u>na podstawie umowy o dofinansowanie projektu</u> ”. OPI proponuje wprowadzić dodatkowo pojęcia „wnioskodawcy” – podmiotu, który stara się o zawarcie umowy o dofinansowanie. Mogłoby ono być używane np. w przypadku kontroli projektów zaawansowanych, które w dalszym ciągu nie zawarły Umowy o dofinansowanie | Uwaga uwzględniona. Zawarto odpowiednie doprecyzowanie, co należy rozumieć pod pojęciem „beneficjent” na użytek Wytycznych.   |
| 2                                       | 5.2.1/10<br>W wytycznych w zakresie monitorowania nie pojawia się termin „wizyta na miejscu przygotowania projektu”<br>To pojęcie pojawia się w wytycznych tylko jeden raz, nie określono czym „wizyta” różni się od kontroli na miejscu   | Uwaga uwzględniona. Wykreślono pojęcie związane z wizytą na miejscu.  |
| 3                                       | 5.2.6 8) a)/14<br>Niejasna treść - „Zakres kontroli obejmuje:<br>a) kontrolę na miejscu realizacji projektu w celu weryfikacji czy towary i usługi, które beneficjent zadeklarował jako dostarczone zostały faktycznie dostarczone,„<br>Nie określono w jaki sposób beneficjent deklaruje wydatki.<br>Ponadto zgodnie ze stosowaną definicją z uzppr, nie występuje tu beneficjent (odwołanie z pkt. 5.2.6 2, tak samo użyto pojęcia beneficjent w pkt. 5.2.6 8)), ponieważ nie zawarto umowy o dofinansowanie. Jakie dokumenty podlegają kontroli, przecież oprócz wniosku o dofinansowanie beneficjent nie dostarcza innych dokumentów ?   | Uwaga nieuwzględniona. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy, aby mogły zostać uznane za kwalifikowalne muszą zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie. Zatem w ten sposób następuje zadeklarowanie wydatków przez beneficjenta. Odnosnie stosowania terminu „beneficjent” patrz uzasadnienie do uwagi nr 1. Odnosnie zakresu kontroli określonego w pkt 5.2.6.8 a) należy zwrócić uwagę, iż zakres ten będzie badany poprzez kontrolę na miejscu, zatem pod uwagę będzie brany nie tylko wniosek o dofinansowanie ale też inne dokumenty potwierdzające poniesienie danego wydatku.<br>W Wytycznych zawarto doprecyzowanie, iż po wydaniu decyzji przed podpisaniem umowy instytucja kontrolująca wystąpi z prośbą o dokumenty do kontrolowanego. |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 4 | <p>5.2.7/14<br/>W całej sekcji brakuje jakiegokolwiek informacji o konieczności monitorowania osiąganych wskaźników<br/>W tym okresie powinny być monitorowane wskaźniki rezultatu</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. Wskazany zakres nie jest celem kontroli trwałości. Wskaźniki rezultatu są monitorowane na podstawie raportów sporządzanych w ramach procesu ewaluacji Programu.</p>   |
| 5 | <p>5.2.7 1) /14<br/>Podano inny okres trwałości projektu niż wynika z Umowy o dofinansowanie<br/>Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie „w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu <u>w okresie 3 lat od zamknięcia PO LiŚ</u> jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ, IP, Instytucję Wdrażającą lub Komisję Europejską do przeprowadzania oceny Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie,</li> <li>2) uczestnictwa w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.</li> </ol> <p>Ponadto zgodnie z § 16 umowy „Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia trwałości Projektu w rozumieniu art. 57 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006, w okresie 5 lat <u>od daty zakończenia realizacji Projektu</u>, pod rygorem obowiązku zwrotu dofinansowania” nie zaś licząc od końca okresu kwalifikowalności.</p> | <p>Uwaga niezrozumiała. Przyjęty okres zgodny jest z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO LiŚ. Ponadto zgodnie z § 2 pkt 18 wzoru umowy o dofinansowanie projektu: przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć „ostatni dzień okresu kwalifikowania wydatków, o którym mowa w § 7 ust. 2”. Są to zatem pojęcia tożsame. Należy przy tym wskazać, iż okres 3 lat dotyczy: 1. kwestii związanych z ewaluacją projektu, 2. liczony jest od dnia zamknięcia PO LiŚ, co zawsze będzie terminem późniejszym niż zakończenie realizacji projektu. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie beneficjent ma obowiązek zachować trwałość projektu przez okres 5 lat od daty zakończenia jego realizacji. Dlatego też, w tym okresie czasu należy pozostawić możliwość kontrolowania wszelkich aspektów, które mogą wpłynąć na poddanie projektu modyfikacji i tym samym złamanie zasady trwałości.</p> |
| 6 | <p>5.2.7 3) /14<br/>Błędny zakres kontroli - Celem kontroli trwałości projektu jest potwierdzenie, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b) projekt został zrealizowany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i zawartą umową o dofinansowanie</li> <li>c) projekt został zrealizowany zgodnie z zapisami prawa krajowego i wspólnotowego</li> <li>f) istnieje odpowiedni system archiwizacji akt</li> </ol> <p>Elementów określonych w lit. b) i c) dotyczy kontrola na zakończenie realizacji projektu, w związku z tym w przypadku trwałości powinno kontrolować się czy zostały</p>   | <p>Uwaga częściowo uwzględniona. Usunięto lit. b i c. Jednocześnie zmodyfikowano lit. f (zamiast badania systemu archiwizacji, weryfikacji zostanie poddane zachowanie przez beneficjenta ścieżki audytu, tj. posiadania wszelkich niezbędnych dokumentów potwierdzających wystąpienie danego zdarzenia.</p>  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | utrzymane rezultaty.<br>W przypadku litery f) beneficjent jest zobowiązany do posiadania takiego systemu na etapie składania wniosku o dofinansowanie, dlatego kontroli powinno podlegać sprawdzenie czy dokumentacja jest przechowywana <u>zgodnie z systemem archiwizacji akt, stanowiącym załącznik do dokumentacji projektowej.</u> |   |
| 7  | 5.2.8 7) d), e), f)/15<br>Powtarzający się zakres kontroli RPD i systemowej<br>Ten rodzaj kontroli odnosi się do kontroli systemowej a nie RPD – takie kwestie jak stosowanie kodu księgowego, czy archiwizacja dokumentów znajdują się w instrukcji wewnętrznej, i są sprawdzane w ramach kontroli systemowej.                         | Uwaga nieuwzględniona. W przypadku kontroli RPD jednostka kontrolowana występuje w roli beneficjenta, w odróżnieniu od kontroli systemowej, która nie dotyczy realizacji projektu. Podczas kontroli badana może być kwestia przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym projektem (RPD), a w przypadku systemu księgowego stosowanie zasad dot. RPD, a nie wdrażanego działania/priorytetu PO IiŚ. |
| 8  | 6.1 1) /17<br>Niezdefiniowane pojęcie sektorowy plan kontroli PO IiŚ (roczny plan kontroli priorytetów)<br>Proponujemy umieścić definicje na początku w jednym miejscu – <u>roczny plan kontroli priorytetów</u> pojawia się tylko raz w tym miejscu  | Uwaga uwzględniona. Wykreślono doprecyzowanie (roczny plan kontroli priorytetów), ze względu na fakt zdefiniowania pojęcia sektorowego planu kontroli na początku Wytucznych.   |
| 9  | 6.3 1) /19<br>Niejasny podział kompetencji<br>Czy IW może samodzielnie zmienić plan kontroli w odniesieniu do swojej działalności   | Uwaga uwzględniona. Doprecyzowano, iż IP występuje o zmianę planu, także na uzasadniony wniosek IW (w zakresie kontroli przez IW realizowanych).  |
| 10 | 7.1 4) /20<br>Niewłaściwe określenie czasu trwania kontroli<br>Zamiast „termin” powinno być „czas”  | Uwaga nieuwzględniona. Termin i czas są pojęciami tożsamymi i dotyczą m.in. okresu wykonywania danej czynności. Nie istnieje zatem potrzeba wprowadzenia zmiany w tym zakresie.   |
| 11 | 7.1 5) /20<br>Zamiennie stosowany termin „jednostka”, „instytucja”<br>Proponujemy ujednoczenie stosowanych terminów   | Uwaga nieuwzględniona. Stosowane w Wytucznych pojęcia „instytucja”, „jednostka”, „podmiot” są tożsame i mogą być stosowane wymiennie. Ponadto wskazane pojęcia nie wpływają na obniżenie waloru przejrzystości i rozumienia dokumentu.  |
| 12 | 7.1 5) /20<br>Niejasne pojęcia jakość i gruntowność podjętych prac przygotowawczych<br>Proponujemy określenie sposobu weryfikacji jakości i gruntowności prac przygotowawczych ?  | Uwaga nieuwzględniona. Słowa jakość i gruntowność należy rozumieć jak w języku potocznym. Kategorie te nie muszą być weryfikowane. Wytuczne w tym punkcie wskazują jedynie, iż prawidłowe przygotowanie się do kontroli powinno mieć pozytywny wpływ na osiągnięcie celów kontroli i jakość wyników kontroli.   |
| 13 | 7.1 7) /20<br>Przed rozpoczęciem kontroli należy zapoznać się z kopiami wniosku o dofinansowanie<br>Prosimy o wyjaśnienie dlaczego należy zapoznać się z  | Uwaga uwzględniona. Wykreślono słowo „kopiami”.   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | kopiami a nie oryginałami wniosku o dofinansowanie   |  |
| 14 | 7.1 7) /20<br>Zamiennie stosowany termin „jednostka”, „instytucja”, „podmiot”<br>Proponujemy ujednoczenie stosowanych terminów   | Uwaga uwzględniona. W całym dokumencie zastosowano jednolite pojęcie.  |
| 15 | 7.1 8) /20<br>Nieprecyzyjna treść - w ramach przygotowania do każdej kontroli projektu na miejscu należy określić zasady doboru próby elementów objętych zakresem kontroli<br>Sugerujemy zmianę na „należy dokonać doboru próby zgodnie z zasadami (określonymi w załączniku)  | Uwaga nieuwzględniona. Dobór próby może być dokonywany również na miejscu realizacji projektu. Istotne jest, aby na etapie przygotowania do kontroli co najmniej określone zostały zasady jakimi kierować się będą kontrolujący przy doborze. Niemniej, IZ PO liŚ sugeruje dokonywanie w miarę możliwości doboru próby niektórych elementów kontroli (które mogą być kontrolowane na próbie) przed czynnościami kontrolnymi u beneficjenta. Uwaga ponadto nie może być przyjęta, ze względu na fakt, iż załącznik nie określa zasad doboru próby, zasady te będą określane przez kontrolujących w związku z każdą prowadzoną kontrolą, w zależności od specyfiki projektu. |
| 16 | 7.1 8) /20<br>Niezrozumiała treść - W związku z tym należy dążyć do tego, aby zakres objęty kontrolą był reprezentatywny dla całego projektu<br>Zakres objęty próbą będzie zgodny z metodyką doboru próby – uwagę dotyczącą reprezentatywności próby proponujemy przenieść do opisu metodyki doboru próby  | IZ PO liŚ wyjaśnia, co następuje: kwestionowany jako niezrozumiały zapis miał w intencji IZ spowodować takie stosowanie zasad doboru próby, aby wyniki jej badania pozwalały na wydanie opinii odnośnie całej populacji (całego projektu). Ponadto, kwestia ta nie może zostać przeniesiona do opisu metodyki doboru próby, gdyż opis ten dotyczy doboru projektów do planu rocznego kontroli, a nie doboru zakresu elementów do kontroli na miejscu.  |
| 17 | 7.1 12) /21<br>Niejasny układ sekcji<br>Sugerujemy aby ten akapit umieścić na pierwszym miejscu a potem dopiero metodyka ułożenia programu kontroli – obecny opis jest nieprzejrzysty  | Uwaga nieuwzględniona. Sporządzanie pisemnego programu nie jest obligatoryjne. Po wtóre, w programie zawiera się wyniki prac przygotowawczych, więc jest on sporządzany po zapoznaniu się z dokumentami, po przeprowadzeniu analizy ryzyka do kontroli, tak więc zawarcie tego pkt w tym miejscu Wytycznych wydaje się być racjonalne.   |
| 18 | 7.1 13) /21<br>Niejasny zakres kontroli - Należy natomiast wyszczególnić wszystkie sprawdzane zakresy kwalifikowalności (np. wydatki poniesione w kwalifikowanym okresie, zgodność dokumentów towarzyszących i wyciągów bankowych, stosowny i zasadny przydział kosztów ogólnych projektu<br>Kwalifikowalność jest sprawdzana na etapie weryfikacji wniosków dofinansowanie oraz o płatność zgodnie z dokumentem MRR pt. Minimalny zakres weryfikacji kwalifikowalności wydatków | Uwaga nieuwzględniona. Pkt ten dotyczy kwestii prawidłowości opracowywania list sprawdzających pomocnych przy kontrolowaniu projektu na miejscu, podczas której bada się prawidłowość kwalifikowania wydatków. Listy te powinny być zatem opracowywane na podstawie wymogów Wytycznych (zakres dla kontroli na miejscu określony załącznikiem do Wytycznych) oraz faktycznie poniesionych wydatków na projekcie, które muszą zostać poddane kontroli.  |
| 19 | 7.1 18) /22<br>powtórzenie<br>O upoważnieniu jest też mowa w pkt 4.4) – sugerujemy   | Uwaga nieuwzględniona. W pkt 4.4. wskazuje się jedynie podstawę do udziału 'obserwatora' w kontroli, a nie zasady wydawania upoważnień.  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | zgrupowanie tych informacji w jednym miejscu   |   |
| 20 | 7.1 18) a) /22<br>Zamiennie stosowany termin „jednostka”, „instytucja”, „podmiot”<br>Proponujemy ujednoczenie stosowanych terminów   | Uwaga nieuwzględniona. Stosowane w Wytocznych pojęcia „instytucja”, „jednostka”, „podmiot” są tożsame i mogą być stosowane wymiennie. Ponadto wskazane pojęcia nie wpływają na obniżenie waloru przejrzystości i rozumienia dokumentu.  |
| 21 | 7.1 18) j) /23<br>Zbyt krótki termin ważności upoważnień<br>W chwili opracowywania np. zaleceń pokontrolnych kontrolerzy nie mają ważnego upoważnienia. Czy w związku z tym nie mogą się już bezpośrednio kontaktować z jednostką kontrolowaną, czy upoważnienie nie powinno pozostawać w mocy do czasu zakończenia kontroli (łącznie z weryfikacją zaleceń) vide 7.3 10)  | Uwaga nieuwzględniona. Upoważnienie jest dokumentem, który uprawnia do przeprowadzenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej. Czynności wykonywane na etapie przygotowania się do kontroli, a także sporządzania informacji pokontrolnej oraz wydawania zaleceń – które są podejmowane poza kontrolowaną jednostką nie wymagają posiadania upoważnienia. Zatem, IZ PO liŚ sugeruje, aby upoważnienia obejmowały jedynie okres realizacji czynności u kontrolowanego. Tym samym 14 dniowy termin wydaje się być jak najbardziej wystarczający. |
| 22 | 7.1 25) /24<br>Powtórzenie z pkt. 7.1 15)<br>Czy te elementy nie mogłyby zostać połączone  | Uwaga częściowo uwzględniona. Pkt 7.1.25 został zamieszczony po pkt 7.1.15.   |
| 23 | 7.2 6) g)/24<br>Zamiennie stosowany termin „jednostka”, „instytucja”, „podmiot”<br>Proponujemy ujednoczenie stosowanych terminów   | Uwaga uwzględniona. W całym dokumencie zastosowano jednolite pojęcie.   |
| 24 | 7.2 16/27<br>Niewłaściwe rozwiązanie systemowe<br>Wydawanie opinii kontrolerom przez kontrolowanego mogłoby stanowić rodzaj presji wywieranej na kontrolerów – ich pracę można zweryfikować na podstawie zasadności informacji pokontrolnej lub w trakcie kolejnych kontroli. Jeśli zachowanie kontrolerów w trakcie kontroli było niewłaściwe, beneficjenci mają szereg możliwości poinformowania właściwych instytucji | Uwaga nieuwzględniona. Zaproponowane rozwiązanie ma charakter fakultatywny. Stosowanie ankiet pokontrolnych ma na celu uzyskanie informacji zwrotnej od podmiotu kontrolowanego odnośnie oceny pracy kontrolujących i pomaga w doskonaleniu sposobu prowadzenia kontroli. Ankiety stosowane są powszechnie w innych postępowaniach o charakterze kontrolnym np. audycie wewnętrznym. Przykładowy wzór ankiety pokontrolnej zamieszczono pod tabelą uwag.  |
| 25 | 7.3.1 4) /31<br>Niejasna nazwa kolumny w tabeli<br>Nie określono jakie są stopnie ważności ? – czy zalecenia nieważne powinny mieć dłuższe terminy wykonania ?   | Uwaga nieuwzględniona. Stosowanie zaproponowanego formatu nie jest obligatoryjne. Każda z instytucji kontrolujących może dostosować sposób wydawania zaleceń do swoich potrzeb. Stosowanie rozpiętości skali pozostawione jest zatem również instytucji wydającej zalecenia. Informujemy jednocześnie, iż IZ PO liŚ zamierza w swoich kontrolach stosować trzystopniową skalę (wysoki, średni, niski). Termin wykonania zalecenia zależy od osądu kontrolujących ('łatwości' wdrożenia w życie) i nie jest związany ze stopniem ważności zalecenia.     |
| 26 | 7.3.1 5) /31<br>Brak informacji o terminie wykonania zaleceń pokontrolnych i informowania o nich   | Uwaga nieuwzględniona. IZ PO liŚ nie jest w stanie wskazać orientacyjnego terminu jaki można wyznaczyć na wykonanie zaleceń. Uzależnione jest to od wagi, rodzaju zalecenia, a także przewidywanego nakładu pracy i możliwości kontrolowanego do jego   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Sugerujemy wskazanie orientacyjnego terminu jaki można wyznaczyć na wykonanie zaleceń, jakie terminy są uznane za rozsądne w opinii MRR – jak długo beneficjent może realizować projekt zawierający uchybienia podlegające obowiązkowi usunięcia, czy na np. do czasu ustania przyczyny uniemożliwiającej usunięcia uchybień (np. UKS 7 dni)   | wdrożenia. Zatem, termin na wdrożenie zaleceń należy rozpatrywać odrębnie w zależności od danego przypadku.  |
| 27   | 8 1) /33<br>Nieprecyzyjny termin - przez okres <u>3 lat od zamknięcia PO liŚ</u><br>Nie określono na kiedy przypada termin „zakończenia PO liŚ”. Określenie „zamknięcie PO liŚ” jest niejasne.   | Uwaga nieuwzględniona. Odnośnie kwestii zakończenia Programu, IŻ PO liŚ odsyła do art. 90 rozporządzenia 1083/2006, porozumień międzyinstytucjonalnych zawartych w systemie realizacji PO liŚ oraz umów o dofinansowanie projektów.  |
| 28   | 9.1 3) /34<br>Nieprecyzyjnie określona wartość<br>Sugerujemy podanie waluty i zapisu księgowego przy określeniu wartości wyrażonej w środkach pieniężnych nawet jeżeli wynosi ona 0, np.: 0,00 PLN/EUR   | Uwaga częściowo uwzględniona. Kwestia została zmieniona poprzez zawarcie odpowiedniego doprecyzowania, jak w pkt 9.1.6 lit f.  |
| <b>MINISTERSTWO NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO</b> |  |  |
| 1  | Załącznik nr 3<br>Punkt 1 <i>Minimalny zakres kontroli na miejscu realizacji projektu</i><br><u>Pominięto kontrolę udzielania zamówień publicznych;</u><br>Sugerujemy dopisanie tego rodzaju kontroli  | Uwaga nieuwzględniona. Dla kontroli procedur zawierania umów (w tym udzielania zamówień publicznych) przyjęto odrębny tryb i zasady kontroli opisane w załączniku nr 2 do Wytycznych. Co do zasady więc, podczas kontroli na miejscu nie ma obowiązku badania prawidłowości udzielania zamówień publicznych, zwłaszcza gdy zamówienia te były przedmiotem kontroli w trybie określonym w załączniku nr 2 do Wytycznych. Ponadto, należy zauważyć, iż załącznik nr 3 określa minimalny zakres kontroli. Zatem, od decyzji kontrolujących zależy, czy dodatkowe elementy projektu zostaną poddane badaniu. |
| 2  | poz. 7.1 podrozdział 1 <i>Wytycznych (...)</i> — pkt 14:<br><i>Jest: należy dążyć do tego, aby zespół kontrolujący składał się z pracowników, którzy wspólnie posiadają wystarczające kompetencje dla skutecznego przeprowadzenia danego rodzaju kontroli</i><br>Zespół kontrolujący w szczególnych przypadkach powinien się składać z kilku osób, dysponujących wiedzą w zakresie: prawa pracy, prawa podatkowego – VAT, podatku dochodowego od osób prawnych i osób fizycznych, specjalistyczną wiedzą techniczną w zakresie objętym projektem, biegłego księgowego, rzeczoznawców budowlanych z uprawnieniami w zakresie ogólnobudowlanym, gazownictwa, drogownictwa, | Uwaga nieuwzględniona. Pkt 7.1.14 ma charakter postulatu (a nie obligatoryjnego wymogu), który winien być brany pod uwagę przy konstruowaniu zespołu kontrolującego, tzn. zapewnienie udziału pracowników, o różnych kompetencjach, aby wspólnie posiadały możliwość jak najsprawniejszego przeprowadzenia procesu kontroli. Znajomość zasad kwalifikowalności wydatków jest warunkiem podstawowym udziału każdego pracownika jednostki kontrolującej w kontroli.  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>sanitarnym, elektrycznym, rzeczoznawca wyceny nieruchomości, znajomość przepisów o archiwizacji dokumentacji itp. Wszystkie te osoby <u>powinny dysponować wiedzą o kwalifikowalności wydatków w kontrolowanym obszarze</u>, w zakresie dofinansowanym ze środków UE. Jest oczywiście możliwość zatrudnienie tych osób na umowę o dzieło, lecz wydane w zakresie tej umowy opinie <u>powinny być weryfikowane i scalane w formie informacji pokontrolnej przez przewodniczącego Zespołu kontrolującego, który powinien posiadać wiedzę umożliwiającą taką weryfikację</u>. Wydaje się niemożliwe stworzenie zespołu kontrolującego o wymienionych kompetencjach.</p>  |  |
| 3 | <p>poz. 7.1 podrozdział 1, pkt 4: <i>Wytycznych (...)</i><br/> <i>Jest „termin realizacji kontroli w jednostce kontrolowanej nie powinien być dłuższy, niż 14 dni” – przy wymienionym zakresie kontroli (który nie uwzględnia obecnie kontroli zamówień publicznych) termin powinien być dłuższy</i><br/> W naszej opinii termin do przeprowadzenia kontroli jest zbyt krótki. Zakres kontroli jest na tyle obszerny, iż w tak krótkim czasie nie będzie możliwe wnikliwe przeanalizowanie całości dokumentacji.</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. Przy badaniu niektórych elementów kontroli nie ma wymogu badania <u>całej</u> dokumentacji. Można dokonać weryfikacji na próbie. Ponadto, termin 14 dniowy odnosi się li tylko do czynności kontrolnych wykonywanych w jednostce kontrolowanej i nie obejmuje procesu przygotowania się do kontroli, czy sporządzania informacji pokontrolnej. Doświadczenia w realizacji kontroli projektów FS z perspektywy finansowej 2000-2006 wykazują, iż przeważnie na wykonanie kontroli na miejscu wystarcza 5 dni roboczych.</p>   |
| 4 | <p>W rozdz. 9 <i>Wytycznych (...)</i> – <i>Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu</i>.<br/> Wskazano bardzo jasno i precyzyjnie możliwe do zastosowania sposób wyboru takiej próby i sporządzenia planu kontroli. Brakuje w dokumencie określenia takiego sposobu doboru próby do kontroli dokumentów u Beneficjenta, których liczba jest niewspółmiernie większa, niż liczba projektów. W załączniku Nr 3 do <i>Wytycznych (...)</i> dopuszczono do kontroli próby (kontraktów, dokumentów, wydatków itp.), jednak pozostawiono określenie zasad doboru próby dla Zespołu kontrolującego. Wydaje się, że <u>takie zasady powinny być określone w <i>Wytycznych (...)</i>, ze względu na możliwość stosowania spójnej metodologii kontroli</u>, zgodnie z „<i>Dokumentem w sprawie dobrych praktyk związanych z kontrolami zarządzania, które zostaną przeprowadzone przez Państwa członkowskie w projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności</i>”.</p> | <p>Uwaga nieuwzględniona. Biorąc pod uwagę charakter PO liŚ i możliwość realizacji w ramach tego Programu projektów o bardzo zróżnicowanej specyfice, począwszy od projektów miękkich (np. szkolenia) po zaawansowane projekty infrastrukturalne, określenie spójnej i jednolitej metodyki doboru elementów zakresu do kontroli na miejscu wydaje się być zadaniem karkołomnym. Dlatego też, pozostawiono możliwość swobodnego doboru próby do kontroli na miejscu zespołom kontrolującym, z zastrzeżeniem, iż zasady i opis zastosowanej metodyki musi się znaleźć w informacji pokontrolnej. Informacje te będą weryfikowane przez instytucje wyższego szczebla zarządzania (IP, IZ). W przypadku zidentyfikowania dobrych praktyk w tym zakresie informacje o rekomendowanych metodach doboru próby będą wśród instytucji upowszechniane.</p> |

| <b>WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ w TORUNIU</b> |   |  |
|--|---|--|
| 1  | Załącznik nr 1 Szczegółowe zasady prowadzenia kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem str. 13 Tabela A: Plan kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem – uzupełnić wzór Planu kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem o opis analizy ryzyka (zgodny z metodyką doboru do kontroli procedur zawierania umów). | Uwaga nieuwzględniona.<br>Sposób doboru próby umów do kontroli został uproszczony uwzględniając propozycje zgłoszone podczas poprzednich konsultacji przedmiotowego dokumentu. W opinii IZ zapewnia on wystarczające podstawy do prowadzenia kontroli zgodnie z przedstawioną w nim metodyką doboru umów.  |
| 2  | W załączniku do ww. Wytycznych umieścić wzory deklaracji bezstronności, które powinien podpisać każdy pracownik Instytucji Wdrażającej weryfikujący wniosek o płatność, dokonujący kontroli projektu na miejscu, kontroli procedur zawierania umów którą w celu uniknięcia konfliktu interesu.  | Uwaga nieuwzględniona. Kwestia konfliktu interesów określona została w pkt 7.1.22 i następane Wytycznych.  |
| 3  | Umieścić katalog naruszeń przepisów dotyczących zamówień publicznych przez beneficjenta skutkujących możliwością wymierzenia kar finansowych wraz z taryfikatorem.  | Uwaga uwzględniona.<br><br>W rozdziale 6 <i>Skutki stwierdzenia naruszeń Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> wprowadzono dodatkowe punkty 4-7 dotyczące stosowania przez instytucje kontrolujące tzw. „taryfikatora”. W wyniku tych zmian „taryfikator” stał się jednym z załączników do <i>Wytycznych</i> . Ponadto w treści <i>Wytycznych</i> wskazano instytucje odpowiedzialne za wydanie decyzji o nałożeniu korekty, możliwość złożenia przez beneficjenta odwołania od tej decyzji oraz określono tryb nakładania korekty w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów ustawy PZP przez Prezesa UPZ.<br>Ponadto dodano zapis, że w przypadku gdy w wyniku prowadzenia kontroli ex-post IP stwierdzi naruszenie zasad zamówień publicznych, o których mowa w „taryfikatorze” oraz jednocześnie doszło do wydatkowania przekazanych beneficjentowi środków w formie dotacji rozwojowej, należy wszcząć procedurę zwrotu środków, o której mowa w dokumencie pn.: <i>Informacja na temat systemu przekazywania środków finansowych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko</i> . |
| 4  | Ująć w minimalnym zakresie kontroli projektów na miejscu i kontroli wniosków o płatność badanie kwalifikowalności wydatków w szczególności w zakresie ujemnych różnic kursowych.  | Uwaga nieuwzględniona. Umowy są podpisywane w złotych i w tej walucie powinny być podpisywane kontrakty. Inne działanie jest nieracjonalne, gdyż powoduje powstanie ryzyka kursowego po stronie beneficjenta. IZ PO liŚ –nie przewiduje żeby taka sytuacja często występowała – poza tym te kwestie powinny być weryfikowane podczas oceny wniosków o płatność. Nie ma potrzeby weryfikacji tego aspektu na miejscu realizacji projektu.   |
| <b>MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY</b>   |   |  |
| 1  | 5.2.6 Sekcja 6 - <i>Kontrole projektów zaawansowanych finansowo lub zakończonych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:</i><br>a. str. 14 pkt 8 – proponuje się dodać zapis, że  | Uwaga częściowo uwzględniona.<br><br>a. Kwestia ta badana jest w trakcie oceny projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie i dotyczą wyboru projektów w ogóle, a nie tylko kontroli projektów  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>kontrolowana powinna być także kwestia zgodności zrealizowanego projektu z politykami WE – tzn. z polityką ochrony środowiska, równości szans, konkurencyjności, itp.;</p> <p>b. str. 14 pkt 9 – proponuje się przeniesienie drugiego zdania tego punktu „Podstawą przeprowadzenia kontroli (...)”, do odrębnego punktu 10;</p>   | <p>zaawansowanych...</p> <p>b. przeniesiono zdanie drugie do odrębnego punktu sekcji.</p>  |
| 2 | <p>5.2.8. Sekcja 8 – Kontrole realizacji Rocznych Planów Działań pomocy technicznej, str. 15-17:</p> <p>a. z obecnych zapisów nie wynika, czy przedmiotowa kontrola ma być przeprowadzona na podstawie dokumentacji czy jako kontrola na miejscu;</p> <p>b. str. 16, pkt 7) f) – proponowane sformułowanie „uzyskanie zapewnienia” jest niepoprawne, mając na uwadze, że punkt ten jest elementem katalogu czynności kontrolnych RPD;</p>  | <p>Uwaga częściowo uwzględniona.</p> <p>a. szczegółowy zakres i tryb kontroli został zawarty w dodatkowym załączniku do Wytocznych.</p> <p>b. zgodnie z przepisem art. 60 lit. d rozporządzenia ogólnego 1083/2006 IZ jest zobligowana do zapewnienia utrzymywania przez beneficjentów odrębnego systemu księgowego (...), zatem kontrola RPD w tym zakresie służy instytucji kontrolującej uzyskaniu takiego zapewnienia w odniesieniu do beneficjentów RPD</p>                               |
| 3 | <p>7.2 Podrozdział 2 - Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli, str. 27 pkt 16 – proponuje się zrezygnowanie z oceny pracy zespołu kontrolującego przez przedstawicieli kontrolowanego, ze względu na fakt iż w jednej jednostce przeprowadzanych jest po kilka kontroli a wyniki ankiety mogą przynieść efekt odwrotny do zamierzonego i powodować utrudnienia we współpracy podczas kolejnych kontroli w tej samej jednostce;</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. Zaproponowane rozwiązanie ma charakter fakultatywny. Stosowanie ankiet pokontrolnych ma na celu uzyskanie informacji zwrotnej od podmiotu kontrolowanego odnośnie oceny pracy kontrolujących i pomaga w doskonaleniu sposobu prowadzenia kontroli. Ankiety stosowane są powszechnie w innych postępowaniach o charakterze kontrolnym np. audycie wewnętrznym. Przykładowy wzór ankiety pokontrolnej zamieszczono pod tabelą uwag.</p>                                |
| 4 | <p>7. 3 Podrozdział 3 - Informacja pokontrolna, str. 29 pkt 4 – należy zmienić redakcję treści „Fakultatywnie, informacja pokontrolna powinna zawierać (...)” na tekst „Fakultatywnie, informacja pokontrolna <b>może</b> zawierać (...)” ze względu na wykluczające się w tym zdaniu słowo „fakultatywnie” oraz „powinna”. Ponadto, sugeruje się rezygnację z w/w streszczenia, ze względu na fakt nieuzasadnionego wydłużenia kontroli i pracy nad sporządzeniem informacji pokontrolnej, która powinna jedynie rzetelnie przedstawiać stan faktyczny jako podstawę dalszej oceny działań podejmowanych przez jednostkę kontrolowaną. Wszelkie podsumowania i wnioski pokontrolne w formie skróconej, ze względu na brak innych dokumentów występujących w procedurze kontroli, zawarte mogą być dopiero w</p> | <p>Uwaga częściowo uwzględniona. Wylimitowano zbędne powtórzenie. Odnośnie streszczenia, IZ PO liS wyjaśnia, co następuje: celem „streszczenia dla kierownictwa” jest przedstawienie w zwartej i syntetycznej formie (max. 1 strona) podsumowania wyników kontroli i najistotniejszych wniosków z niej wynikających. Taki dokument ma znaczenie zwłaszcza podczas prowadzenia kontroli systemowych, a także kontroli projektów, w których występują istotne problemy lub nieprawidłowości.</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | zaleceniach pokontrolnych;   |   |
| 5 | <p><i>Załącznik nr 2</i><br/> 1 <i>Rozdział - Postanowienia ogólne</i>, str. 3 pkt 3 lit. d, 9<br/> <i>Rozdział - Sprawozdanie z realizacji planu kontroli i kontroli doraźnych rozdział</i>, str. 6 pkt 4 a) ppkt iv. – przewiduje się możliwość delegowania przedstawiciela IP do prac komisji przetargowej w charakterze członka bez prawa głosu lub obserwatora. Należałoby rozważyć możliwość pozostania przy koncepcji udziału przedstawiciela IP w pracach komisji przetargowej w charakterze obserwatora. Instytucja obserwatora prac komisji przetargowej sprawdziła się w dotychczasowych postępowaniach przetargowych, w których uczestniczyli przedstawiciele MI i nie ma racjonalnych przesłanek by ten katalog poszerzać o udział w pracach komisji bez prawa głosu, mając również na względzie standardowy zakres obowiązków i odpowiedzialności członka komisji przetargowej</p> | <p>Uwaga uwzględniona.<br/> W celu zapewnienia spójności dokumentu w Rozdziale 9, pkt 4 a) ppkt iv <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> dodano zapis, zgodnie z którym w sprawozdaniu należy umieścić również informację, czy w pracach komisji przetargowej brał udział obserwator.</p>  |
| 6 | <p><i>Załącznik nr 2</i><br/> 2. 2.1. <i>Podrozdział 1 – Zamówienia publiczne objęte zakresem stosowania ustawy Pzp</i>,<br/> a. str. 5 pkt 2) b) ii. tiret szósty – w postanowieniach nie uwzględniono sytuacji, gdy projekt jest zrealizowany lub częściowo zrealizowany i beneficjent w momencie ogłaszania przetargu nie zamierzał ubiegać się o dofinansowanie, oraz gdy w momencie ogłaszania przetargu nie były określone Wytyczne PO liŚ;<br/> b. str. 4/5 pkt 2) a) w związku z ppkt ix. oraz ostatnim zdaniem str. 5 – należy zauważyć, że kontrola ex-ante może być przeprowadzana na etapie projektu SIWZ, jak i po wszczęciu postępowania (ogłoszeniu, zaproszeniu) i powinna obejmować swym zakresem także protokół postępowania;<br/> c. str. 6 pkt 3) b) – należy jednoznacznie określić, w jakim trybie IP otrzymuje informację pokontrolną od Prezesa UZP</p>                  | <p>Ad. a) Uwaga uwzględniona.<br/> Biorąc pod uwagę możliwość wystąpienia sytuacji gdy projekt został zrealizowany lub częściowo zrealizowany, a beneficjent w momencie ogłaszania przetargu nie zamierzał ubiegać się o dofinansowanie, lub gdy w momencie ogłaszania przetargu nie obowiązywały jeszcze <i>Wytyczne</i>, zmieniono zapis pkt 2) b) ii. tiret szósty <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> dając możliwość odstąpienia od kontroli ogłoszenia o zamówieniu w zakresie zawarcia w nim informacji o zamiarze ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>Ad. b) Uwaga uwzględniona.<br/> Zmieniono zapis <i>Wytycznych</i>. Uwzględniono kontrolę protokołu postępowania o udzielenie zamówienia na etapie prowadzenia kontroli ex-ante, zaś w przypadku postępowań o najwyższej wartości w ramach projektu podlegających kontroli ex-ante i ex-post, określono że protokół będzie weryfikowany na etapie kontroli ex-post.</p> <p>Ad. c) Uwaga nieuwzględniona.<br/> IZ PO liŚ ustali z UZP w odrębnym trybie sposób przekazywania IP informacji pokontrolnych Prezesa UZP i przekaże stosowne informacje w tym zakresie instytucjom kontrolującym.</p> |
| 7 | <i>Załącznik nr 2</i>  | Uwaga uwzględniona.   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <p>3 Rozdział - Tryb kontroli, str. 8 pkt 2) b) iv./v. – ponieważ kontrola ex-ante może być przeprowadzana również po wszczęciu postępowania (przed zawarciem umowy z wykonawcą), postanowienia te należałoby przereklamować</p>  | <p>Dokonano stosownych zmian w <i>Załączniku nr 2 do Wytycznych</i> uwzględniających możliwość prowadzenia kontroli ex-ante również po wszczęciu postępowania, oraz określono 14-dniowy termin na ustosunkowanie się przez beneficjenta do uwag instytucji kontrolującej dotyczących dokumentacji przetargowej w przypadku gdy kontrola była prowadzona po wszczęciu postępowania.</p> <p>W <i>Załączniku nr 2 do Wytycznych</i> dokonano następujących zmian:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w pkt. b) iv. dodano zapis: „(dotyczy wyłącznie kontroli ex-ante prowadzonej przed wszczęciem postępowania)”</li> <li>- w pkt. b) v.: po słowach „od dnia wszczęcia postępowania” dodano zapis „w przypadku kontroli ex-ante prowadzonej po wszczęciu postępowania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania od IP opinii w sprawie dokumentacji przetargowej”.</li> </ul> |
| 8  | <p><i>Załącznik nr 2</i></p> <p>3. 4 Rozdział – Kontrola zmian w umowach (aneksów):</p> <p>a. str 9 pkt 1) b) ii. - do kontroli ex-ante aneksów do umów zawartych z Wykonawcami należy również włączyć zmiany polegające na zmianie umowy (jeśli zmiana ta dotyczy zakresu rzeczowego projektu), ze względu na fakt konieczności zapewnienia zgodności zakresu umów realizowanych w ramach danego projektu z Decyzją KE dla tego projektu (w przypadku dużych projektów infrastrukturalnych). Przed podpisaniem takiego aneksu należy przede wszystkim zbadać zgodność zaproponowanej zmiany zakresu umowy z zapisanymi w Decyzji celami koniecznymi do osiągnięcia w ramach całego projektu (w tym również ewentualne zmniejszenie zakresu rzeczowego kontraktu);</p> <p>b. str. 10 pkt 3) a) – wątpliwości budzi brak wymogu uzasadnienia w przypadku zmian umów, nawet jeżeli nie podlegają one przepisom ustawy Pzp</p> | <p>Ad. a) Uwaga uwzględniona.</p> <p>W <i>Załączniku nr 2 do Wytycznych</i> wprowadzono zapis zgodnie, z którym kontrola ex-ante aneksów będzie również możliwa w przypadku gdy taką decyzję podejmie instytucja kontrolująca (np.: z analizy ryzyka wynika konieczność przeprowadzenia kontroli aneksów w formie ex-ante), co będzie dawało możliwość prowadzenia takiej kontroli m.in. w stosunku do umów polegających na zmianie zakresu rzeczowego.</p> <p>Ad. b) Uwaga uwzględniona.</p> <p>Zmieniono zapisy <i>Załącznika nr 2 do Wytycznych</i> dopuszczając możliwość żądania przez IP uzasadnienia faktycznego w przypadku zmian umów, które nie podlegają przepisom uPzp.</p>  |
| 9  | <p>zał. 5 str. 2 oraz zał. nr 7, str. 4 – należy wyjaśnić sformułowanie „kierownik IP” – czy chodzi np. o Dyrektora Generalnego Urzędu, czy o właściwego Ministra/Podsekretarza Stanu odpowiedzialnego w urzędzie za kwestie POliŚ</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona. Funkcje kierownika IP mogą pełnić osoby zajmujące różne stanowiska w organizacji – w zależności od przyjętych założeń w danej instytucji. IZ PO liŚ nie może zatem narzucać pełnienia obowiązków i reprezentowania IP określonemu szczeblowi kierownictwa IP.</p>  |
| 10 | <p><i>Załącznik nr 6 i nr 6 a</i> - we wzorze upoważnienia wskazano podstawę do przeprowadzenia kontroli jako podstawę wydania upoważnienia. Powinno się wskazać podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli jak również do</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. Podstawa zawarta w upoważnieniu jest prawidłowa i wynika wprost z przepisu rangi ustawowej. Przepis ten wskazuje, iż do zadań IZ (lub IP/IW – jeżeli IZ/IP powierzyła realizację takich zadań) należy realizacja kontroli (...). Ponieważ kontrole realizują pracownicy kontrolującej instytucji, kierownik upoważnia do jej</p>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | wystawienia takiego upoważnienia   | przeprowadzenia, powołując się na zapis ustawy uprawniający go do prowadzenia kontroli.   |
| 11 | <i>Rozdział 3 – Definicje i oznaczenia stosowane w Wytycznych</i> , str. 5 – należy uzupełnić wykaz definicji (niewyjaśnione zostały np. ścieżka audytu, skróty FS, EFRR);   | Uwaga uwzględniona.   |
| 12 | <i>5.2.1 Sekcja 1- Kontrole przygotowania indywidualnych projektów kluczowych (przed złożeniem wniosku o dofinansowanie)</i> , str. 9/10 pkt 1 – w celu ujednoczenia terminologii Wytycznych słowa „ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”, należy zastąpić zwrotem „uzppr”, zgodnie z pkt 1.1 e) str. 3 | Uwaga nieuwzględniona. Użyty w tym miejscu zwrot stanowi część tytułu Wytycznych dot. zarządzania i monitorowania przygotowania projektów indywidualnych. |
| 13 | <i>5.2.6 Sekcja 6 - Kontrole projektów zaawansowanych finansowo lub zakończonych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie</i> , str. 14 pkt 9) – błędne odwołanie do pkt 5.2.5 Wytycznych w zakresie kontroli realizacji Planów Działań, odwołanie powinno dotyczyć pkt 5.2.8  | Uwaga uwzględniona.   |
| 14 | <i>7.1 Podrozdział 1 - Wszczęcie i przygotowanie kontroli</i> , str. 23 pkt 20) – błędne odniesienie do pkt „9 lit. f-h i j” – prawidłowo powinno być: „18 lit. f-h i j”;  | Uwaga uwzględniona.   |
| 15 | <i>7.2 Podrozdział 2 - Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli</i> , str. 27 pkt 16 – w drugim zdaniu należy zamienić wyrażenie „zachęca się” na „zachęca się do” lub „zaleca się”   | Uwaga uwzględniona.   |
| 16 | <i>7. 3 Podrozdział 3 - Informacja pokontrolna</i> , str. 30 pkt 11) – błędne odniesienie do pkt „8 a-c” – powinno być: „10 a-c”;  | Uwaga uwzględniona.   |
| 17 | <i>7.4 Podrozdział 4 - Obowiązki w zakresie przekazywania informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych</i> , str. 32 pkt 4) – błędna numeracja podpunktów   | Uwaga uwzględniona.   |
| 18 | <i>9.3 Podrozdział 2- Metodyka doboru obszaru do kontroli systemowej</i> , str. 37 pkt 1) – przywołanie nieistniejącego punktu Wytycznych  | Uwaga uwzględniona. Doprecyzowano, iż chodzi o podrozdział 5.1. pkt 9.  |
| 19 | <i>Załącznik nr 2</i><br>str. 4 pkt 2), str. 6 pkt 3):<br>a. pkt 2) – błędne odwołanie do art. 169 ust. 2 ustawy Pzp, odwołanie powinno dotyczyć art. 167 ust. 2 ustawy Pzp,<br>b. pkt 3) – błędne odwołanie do art. 169 ust. 2 ustawy   | Uwaga nieuwzględniona.<br>Zaproponowana zmiana jest dostosowana do nowelizacji uPzp z 4 września 2008 r.  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Pzp, odwołanie powinno dotyczyć art. 167 ust. 4 ustawy Pzp  |   |
| 20   | Załącznik nr 2 str. 11 (rozdział 6 pkt 2) – nieprawidłowe przywołanie postanowienia Wytycznych, jest odniesienie do pkt. 5.2.1.4 Wytycznych w zakresie kontroli realizacji POI i Ś , a powinno być do pkt 5.2.2.4 tych Wytycznych   | Uwaga uwzględniona.<br>Poprawiono numerację.  |
| 21   | Załącznik nr 3 str. 2 pkt 1. j) iv. – i. – należy uzupełnić nazwę – Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ  | Uwaga uwzględniona.   |
| 22   | Załącznik nr 3 - brak numeracji stron   | Uwaga uwzględniona.   |
| 23   | Załącznik nr 4 - str. 3 pkt 19 b) – należy doprecyzować – Szczegółowy Opis Priorytetów POIiŚ  | Uwaga uwzględniona.   |
| <b>GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD</b> |   |   |
| 1  | Rozdz. 5, s. 8 p. b) vi)<br>Należy zdefiniować "zakończenie realizacji projektu"  | Uwaga nieuwzględniona. Definicja ta nie jest niezbędna dla osiągnięcia celów Wytycznych. W pkt 5.2.5 znajdują się wystarczające zapisy określające kiedy taka kontrola ma zostać przeprowadzona. Termin ten jest ponadto wyjaśniony w innych dokumentach programowych np. Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków oraz wzorach umów o dofinansowanie projektu.  |
| 2  | Rozdz. 5.2.3 Sekcja 3 - Kontrole projektów na miejscu.<br>Wymaga zdefiniowania jaka będzie częstotliwość tych kontroli. Czy będą one miały charakter obligatoryjny czy fakultatywny? Jeżeli obligatoryjny to, z jaką częstotliwością (np. raz w trakcie realizacji projektu)?<br>Czy będą podejmowane jakieś działania w celu uniknięcia komasacji kontroli w jednym czasie przez różne instytucje uprawnione do kontrolowania projektu / beneficjenta? | Dobór projektów do kontroli będzie ustalany na etapie sporządzania rocznego planu kontroli na podstawie zastosowania metodyki analizy ryzyka określonej w pkt 9.1 Wytycznych. Ponadto, kontrole na miejscu, w szczególnych przypadkach, mogą być prowadzone w trybie doraźnym. Przewiduje się, iż duże projekty infrastrukturalne będą badane w ramach kontroli na miejscu co najmniej jeden raz. KE zaleca, aby kontrole projektów dużych odbywały się co najmniej dwa/trzy razy. Zważywszy na fakt, iż obligatoryjnie prowadzona będzie kontrola na zakończenie, należy przypuszczać, iż minimum dwukrotnie zostaną poddane kontroli projekty duże, co uwzględnia potrzeby KE w tym zakresie. |
| 3  | 5.2.4 Sekcja 4 - Kontrole wniosków beneficjentów o płatność p. 5) a)<br>Należy doprecyzować, na czym będzie polegać "weryfikacja dokumentów potwierdzających wykonanie robót budowlanych, usług, dostaw, za które poniesiono wydatki i potwierdzające zakres wykonanych robót"? Czy ta weryfikacja będzie miała miejsce w miejscu realizacji projektu a jeżeli nie to na podstawie jakich dokumentów będzie się odbywać ?                               | Szczegółowy zakres kontroli wniosków o płatność opisuje załącznik nr 4. Zakres dokumentów, które beneficjent jest zobowiązany załączyć do wniosku o płatność wynika z innych dokumentów systemowych (Wytyczne w zakresie sprawozdawczości).   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 4 | 5.2.4 Sekcja 4 - Kontrole wniosków beneficjentów o płatność p. 5) c)<br>Należy doprecyzować, że dotyczy prac dodatkowych, które są traktowane jako wydatek kwalifikowany w ramach projektu.  | Uwaga częściowo uwzględniona. Wprowadzono zapis następującej treści: „nie dotyczy prac dodatkowych, w odniesieniu do których wydatki nie będą deklarowane jako kwalifikowane”   |
| 5 | 5.2.6 Sekcja 6 Kontrole projektów zaawansowanych finansowo lub zakończonych przed podpisaniem UoD p. 3)<br>Należy zdefiniować pojęcie "projekt rozpoczęty" oraz "zaawansowanie finansowe" (jak liczyć).  | Uwaga nieuwzględniona. W pkt 5.2.6.1-3 określono co oznacza, że projekt jest rozpoczęty („przed podpisaniem umowy o dofinansowanie poniesiono wydatki, które zostaną następnie przedstawione do refundacji w ramach wniosku o płatność”), a także wskazano sposób określenia poziomu zaawansowania („kwota wydatków poniesionych przez beneficjenta stanowi co najmniej 50% całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych wskazanej we wniosku o dofinansowanie”).   |
| 6 | 5.2.6 Sekcja 6 Kontrole projektów zaawansowanych finansowo lub zakończonych przed podpisaniem UoD p. 8 c)<br>Należy wyjaśnić czy kontrola, o której mowa w tym punkcie dotyczy również umów i postępowań niekwalifikowanych w projekcie?   | Zgodnie z pkt 5.2.6.1 kontrola ta dotyczy tylko wydatków, które zostaną przedstawione do refundacji w ramach wniosków o płatność (a więc deklarowanych jako kwalifikowane).   |
| 7 | 5.2.6 Sekcja 6 Kontrole projektów zaawansowanych finansowo lub zakończonych przed podpisaniem UoD p. 9)<br>"Przepisy niniejszego....., którzy rozpoczęli realizację projektu....".<br>Wymaga sprecyzowania, co należy rozumieć przez "rozpoczęli”?   | Uwaga nieuwzględniona. Uzasadnienie jak w pkt 5.  |
| 8 | 5.2.7 Sekcja 7 - Kontrola trwałości projektu<br>Nasuwa się wątpliwość czy zakres wskazany p. 3) a)-h) a dotyczący zakresu kontroli w ramach trwałości projektu nie wybiega poza zakres "trwałości projektu" zdefiniowany w rozporządzeniu KE.  | Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie beneficjent ma obowiązek zachować trwałość projektu przez okres 5 lat od daty zakończenia jego realizacji. Dlatego też, w tym okresie czasu należy pozostawić możliwość kontrolowania wszelkich aspektów, które mogą wpłynąć na poddanie projektu modyfikacji i tym samym złamanie zasady trwałości.   |
| 9 | Rozdz. 6 - Plany kontroli p. 1)<br>Mając na uwadze doświadczenia zdobyte przez GDDKiA w ramach perspektywy finansowej 2004-06 i komasację różnych kontroli w jednym czasie jakie miały miejsce, można stwierdzić, że wskazane jest zapewnienie odpowiedniej koordynacji kontroli planowanych u danego beneficjenta przez wszystkie uprawnione do tego organy (IZ, IP, IW, NIK, UKS etc.). Powstaje pytanie czy roczny plan | Postulat może okazać się trudny do spełnienia ze względu na brak organu koordynującego nadzorującego funkcjonowanie instytucji systemu zarządzania i kontroli funduszy europejskich oraz innych organów kontroli (państwowej-NIK, skarbowej-UKS), który mógłby takie kwestie rozstrzygać. Należy w tym miejscu zauważyć, iż przed każdą kontrolą kontrolujący zobligowani są poinformować o mającej się odbyć kontroli i terminie jej przeprowadzenia, zaleca się, aby nawiązali również kontakt roboczy z kontrolowaną jednostką. Na tym etapie istnieje możliwość zgłoszenia uwagi, na fakt prowadzenia w tym samym czasie i w tym samym zakresie kontroli innego organu, co może wpłynąć na przesunięcie terminu kontroli. |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | kontroli priorytetów będzie podlegał takiej koordynacji? Pozwoliłoby to uniknąć komasacji kontroli w jednym czasie, powielania kontroli w tym samym zakresie przez różne organy jak i nakładania się kontroli jedna na drugą.  |   |
| 10 | Podrozdział 7.1.<br>p 20)<br>"... o których mowa w pkt 9 lit. f-h i j ..."<br>Proponuje się zamienić literę "i" na "oraz".   | Uwaga uwzględniona.   |
| 11 | 7.3 Podrozdział 3 - Informacja pokontrolna<br>p. 8)<br>Nie jest jasne czy kontrolowany może jednocześnie podpisać informację pokontrolną a zarazem wnieść do niej zastrzeżenia? Wymaga uszczegółowienia w tym zakresie.  | Uwaga nieuwzględniona. Wytyczne nie przewidują możliwości podpisania informacji pokontrolnej i jednoczesnego wniesienia zastrzeżeń.   |
| 12 | 7.3 Podrozdział 3 - Informacja pokontrolna<br>p 10) b)<br>"... wraz z uzasadnieniem do jednostki kontrolowanej..."<br>Proponuje się doprecyzować i zamienić na "wraz z uzasadnieniem na piśmie dla zastrzeżeń nieuwzględnionych do jednostki kontrolowanej".   | Uwaga nieuwzględniona. Wytyczne są wystarczająco precyzyjne w tym zakresie i określają, iż informacja (wraz z uzasadnieniem ) jest kierowana na piśmie w przypadku nieuwzględnienia wszystkich zgłoszonych zastrzeżeń. Wskazany przypadek dotyczy właśnie nieuwzględnienia WSZYSTKICH zgłoszonych zastrzeżeń. |
| 13 | Pkt 7.1 Podrozdział 1- Wszczęcie i przygotowanie kontroli<br>Uwaga do pkt 7.1 ppkt 5) w kontekście ppkt 2). Nie jest sprecyzowane, w jakim terminie udziela wyjaśnień instytucja kontrolowana. Wskazanie terminu „udziela wyjaśnień w terminie wskazanym przez instytucję kontrolującą” w kontekście tego, że jednostka kontrolowana jest informowana o kontroli co najmniej 5 dni roboczych przed kontrolą, a niektórych przypadkach 1 dzień, może prowadzić do sytuacji, gdy wyznaczony termin na udzielenie odpowiedzi jest zbyt krótki, zwłaszcza w stosunku do zakresu wymaganych informacji. | Uwaga uwzględniona. Doprecyzowano, iż termin (realny) wskazuje instytucja kontrolująca.   |
| 14 | Pkt 7.2 Podrozdział 2- Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli<br>Dodanie w ramach pkt 7.2 ppkt 6h) o brzmieniu:<br>„przeprowadzać kontrole w sposób nieuciążliwy dla jednostki kontrolowanej i jej pracowników”   | Uwaga nieuwzględniona. Postulowany zapis zawiera się w zapisach pkt. 7.2.3 oraz 7.2.3.6 lit. b, d, e, f oraz g.   |
| 15 | Pkt 7.2 Podrozdział 2- Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane   | Uwaga częściowo uwzględniona. Przepis został skonstruowany na podstawie § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <p>w toku kontroli</p> <p>Ppkt 7 „ W przypadku odmowy przedstawienia dokumentu lub udzielenia wyjaśnień nie uwzględnia się zastrzeżeń złożonych w tym zakresie przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną do treści informacji pokontrolnej”</p> <p>Proponujemy wykreślenie tego zapisu. Zapis ten jest niedopuszczalny. Arbitralnie stwierdza, że zastrzeżenia w takich sytuacjach powinny nie być uwzględnione, ograniczając tym <b>faktycznie</b> prawo jednostki kontrolowanej do wnoszenia zastrzeżeń. Tymczasem przy uwzględnianiu zastrzeżeń powinno się każdorazowo brać pod uwagę treść i charakter zastrzeżeń, ponieważ można sobie np. wyobrazić taką sytuację, że kontrolujący nie mogąc się wykazać odpowiednimi dokumentami dającymi mu dostęp do takich informacji, zażąda dostęp do informacji typu np. tajne, czy zastrzeżone.</p> | <p>trybu kontroli realizacji projektów i programów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. Nr 90, poz. 602), które stanowi podstawę prowadzenia kontroli dla perspektywy finansowej 2000-2006. Przepis ten ma na celu zdyscyplinowanie kontrolowanego do udzielania wyjaśnień i przedkładania dokumentów. Jeżeli zaszłaby sytuacja opisana w przykładzie, kontrolujący powinien w treści informacji pokontrolnej uwzględnić przyczynę odmowy (brak certyfikatu bezpieczeństwa), co stanowi obiektywną i uzasadnioną przesłankę W Wytocznych doprecyzowano, iż dotyczy to „nieuzasadnionej odmowy”.</p> |
| 16 | <p>Pkt 7.2 Podrozdział 2- Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli</p> <p>Ppkt 9 Propozycja uzupełnienia zapisu „ Zadaniem kontrolujących jest (...) na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów <b>oraz wyjaśnień</b>”</p> <p>W trakcie kontroli przeprowadzanych w GDDKiA zdarzało się, że kontrolujący w przypadku wątpliwości/ niejasności w związku z przedstawionymi dokumentami nie prosili o dodatkowe wyjaśnienia jednostki kontrolowanej, a następnie swoje uwagi zawierali w informacji pokontrolnej, czy w wyniku kontroli. W rezultacie coś, co można było bardzo prosto wyjaśnić i wytłumaczyć w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych i co nie było nieprawidłowością, trzeba było prostować na etapie protokołu kontroli a nawet jej wyniku.</p>  | <p>Uwaga uwzględniona.</p>  |
| 17 | <p>Pkt 7.3.1 Sekcja 1- zalecenia pokontrolne</p> <p>Pkt 7.3.1 ppkt 5) propozycja zmiany zapisu, na „ „..... w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych <b>z uwzględnieniem realnych możliwości wdrożenia zaleceń, nie krótszym jednak niż 21 dni</b> do poinformowania kierownika jednostki kontrolującej...”</p>   | <p>Uwaga nieuwzględniona. IZ PO liŚ zakłada racjonalność prowadzenia procesu kontroli, w tym wyznaczania terminu na poinformowanie o działaniach podjętych w celu wdrożenia zaleceń. Termin ten powinien być dostosowywany do charakteru, ilości i ważności zaleceń. Trudno zatem z góry, narzucić termin, w jakim kontrolowany ma udzielić odpowiedzi.</p>   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p>Obecny zapis daje kontrolującym zbyt dużą dowolność w wyznaczaniu terminów na poinformowanie o realizacji zaleceń pokontrolnych, co rodzi ryzyko, że jednostka kontrolowana nie będzie w stanie w wyznaczonym czasie ustosunkować się do zaleceń, nie mówiąc o ich realizacji.</p>  |  |
| 18 | <p><b>Załącznik nr 2 do Wytycznych Szczegółowe zasady prowadzenia kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem.</b><br/> 2.1. Podrozdział 1<br/> - w p-cie 2) zmienić art. Pzp z "art 169 ust. 2" na "art 167 ust. 2"<br/> - w p-cie 3) zmienić art. Pzp z "art 169 ust. 2" na "art 167 ust. 2";<br/> w p-cie c) również zmienić nr art. z "art 169 ust. 2" na art 167 ust. 2 <u>oraz</u> z "art 169 ust. 4" na "art. 167 ust. 4"</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona.<br/> Zaproponowana zmiana jest dostosowana do nowelizacji uPzp z 4 września 2008 r.</p>  |
| 19 | <p><b>Załącznik nr 2 do Wytycznych Szczegółowe zasady prowadzenia kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem.</b><br/> 3 Rozdział - Tryb kontroli<br/> - w p-cie 2) b) ii. Proponujemy skrócić termin potrzebny na przeprowadzenia kontroli tj. termin wydania opinii w sprawie dokumentacji z 21 dni na 14 dni<br/> Wydaje się, że należałoby również skrócić termin kontroli ex-ante aneksów do umów<br/> np. z 15 dni na 10 dni (4 Rozdział - Kontrola zmian w umowach (aneksów) pkt 3) b))</p> | <p>Uwaga częściowo uwzględniona.<br/> Uwzględniono uwagę dotyczącą skrócenia terminu kontroli ex-ante aneksów do umów z 15 dni na 10 dni. Natomiast biorąc pod uwagę zakres dokumentów podlegających kontroli, złożoność problematyki wyznaczenie 21-dniowego terminu na wydanie opinii w sprawie dokumentacji wydaje się wystarczające.</p> |
| 20 | <p><b>Załącznik nr 2 do Wytycznych Szczegółowe zasady prowadzenia kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem.</b><br/> 6 Rozdział - Skutki stwierdzenia naruszeń<br/> - w p-cie 2) zmienić nr pkt - u z 5.2.1.4 na 5.2.2.4.</p>  | <p>Uwaga uwzględniona.<br/> Poprawiono numerację.</p>  |
| 21 | <p><b>Załącznik nr 2 do Wytycznych Szczegółowe zasady prowadzenia kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem.</b><br/> Tabela A<br/> Należy sprecyzować czy plan kontroli dotyczy tylko umów/zamówień kwalifikowalnych w ramach projektu czy wszystkich?</p>   | <p>Uwaga uwzględniona.<br/> W rozdziale 7 pkt 2 Załącznika nr 2 do <i>Wytycznych</i> doprecyzowano, że plan kontroli dotyczy umów, które są objęte zakresem rzeczowym projektu określonym w umowie o dofinansowanie oraz dla których wydatki będą deklarowane przez beneficjenta jako kwalifikowalne.</p>                                    |
| 22 | <p><b>Załącznik 3 do wytycznych - Minimalny zakres kontroli</b></p>  | <p>Wyjaśnienie do uwagi w pkt 2 i 9.</p>   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p><b>na miejscu realizacji projektu</b><br/>Uwaga ogólna:<br/>Wymaga zdefiniowania jak będzie częstotliwość tych kontroli. Czy będą one miały charakter obligatoryjny czy fakultatywny? Jeżeli obligatoryjny to z jaką częstotliwością będą przeprowadzane (np. raz w trakcie realizacji projektu)? Czy będą podejmowane jakieś działania w celu uniknięcia komasacji kontroli w jednym czasie przez różne instytucje uprawnione do kontrolowania projektu / beneficjenta?</p>  |  |
| 23 | <p><b>Załącznik 3 do wytycznych</b><br/>p. 1) d)<br/>"czy na projekt nie pozyskano innych niż zadeklarowano źródeł finansowania, co naruszyłoby zasadę zakazu podwójnego finansowania".<br/>Proponuje się zamienić na "czy na projekt nie pozyskano innych niż zadeklarowano źródeł finansowania z UE, co naruszyłoby zasadę zakazu podwójnego finansowania".<br/>Nie jest wykluczone, że w trakcie realizacji projektu dojdzie do zmiany w źródłach finansowania projektu, ale zmiana taka będzie dotyczyć tylko finansowania krajowego. Dla takich przypadków wskazane jest zmiana ww. zapisu.</p> | <p>Uwaga nieuwzględniona. Przepis dot. ogólnej zasady zakazu podwójnego dofinansowania, która określa, iż ten sam wydatek nie może być refundowany z dwóch lub więcej różnych źródeł finansowania (tj. źródeł z funduszy UE, a dodatkowo innych – z UE, krajowych lub innych zagranicznych).</p> |
| 24 | <p><b>Załącznik 3 do wytycznych</b><br/>p. 1) e)<br/>"prawidłowości opisu oryginału faktury..."<br/>Zapis sformułowany w tym punkcie jest niejasny. Należy sprecyzować, co konkretnie rozumiemy przez opis oryginału faktury?<br/>Po drugie słowo "oryginału faktury" proponujemy zastąpić słowem "oryginału faktury lub jej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem".</p>  | <p>Uwaga nieuwzględniona – kwestia opisu oryginału faktury lub równoważnego dokumentu księgowego została wyjaśniona w <i>Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO IIS</i>, więc nie jest potrzebne ani celowe powtórne wyjaśnianie tej kwestii w Wytycznych w zakresie kontroli.</p>            |
| 25 | <p><b>Załącznik 3 do wytycznych</b><br/>p. 1) j) iv) iii<br/>"w przypadku przebudowy urządzeń obcych - weryfikacja, czy informacja na ten temat została zawarta we wniosku o dofinansowanie"<br/>W opinii GDDKiA taki zapis może spowodować wiele problemów. Przebudowa urządzeń obcych jest standardem przy realizacji inwestycji infrastrukturalnych i często obejmuje wiele takich urządzeń (sieci teletechniczne, energetyczne,</p>  | <p>Uwaga uwzględniona. Usunięto pkt z zakresu kontroli na miejscu.</p>   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <p>gazownicze, wodne, telekomunikacyjne, kolejowe itd.) w zależności od dokumentacji projektowej i zakresu projektu. Tak szczegółowe informacje odnoszące się do przebudowy urządzeń obcych nie są umieszczane we wniosku o dofinansowanie więc taka weryfikacja byłaby wykonalna. Jeżeli już to weryfikacja taka powinna się odbywać w porównaniu do dokumentacji projektowej a nie wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W ww. okolicznościach GDDKiA postuluje wykreślenie w całości tego zapisu.</p>   |  |
| 26 | <p><b>Załącznik 3 do wytycznych</b><br/>p. 1) j) ix) inne kategorie wydatków<br/>Czy wiadomo jest, jakie będą te kategorie wydatków? Powinna być stworzona jedna lista standardowa zawierające zamknięty katalog kategorii wydatków do stosowania w projektach drogowych. Lista powinna być poddana konsultacjom.</p>   | <p>Uwaga niezrozumiała – inną kategorię wydatków można wprowadzić, jedynie wtedy, gdy wynika to ze specyfiki projektu. W przypadku projektów drogowych nie przewiduje się innych kategorii wydatków.</p>   |
| 27 | <p><b>uwagi ogólne:</b><br/>Należy wpisać, że w przypadku jednostek kontrolowanych, które realizują większą liczbę projektów współfinansowanych w ramach POiŚ i/ lub perspektywy 2004-2006:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dana jednostka kontrolująca zobowiązania do stosowania niniejszych wytycznych nie powinna przeprowadzać więcej niż jednej kontroli w tym samym czasie;</li> <li>b) różne jednostki kontrolujące zobowiązane do stosowania niniejszych wytycznych również nie powinny przeprowadzać więcej niż 1 kontroli w tym samym czasie, a przynajmniej nie w danej komórce organizacyjnej;</li> <li>c) Tematyka i zakres kontroli powinna być skoordynowana pomiędzy poszczególnymi jednostkami kontrolującymi oraz komórkami kontrolującym w danej jednostce kontrolującej,</li> <li>d) Kolejne kontrole prowadzone przez daną jednostkę kontrolującą w zakresie tej samej tematyki powinny dotyczyć zakresu, który nie został skontrolowany przy okazji kontroli poprzedniej;</li> </ul> <p><b>Uzasadnienie:</b></p> | <p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. w tym samym czasie jedna instytucja nie może prowadzić dwóch lub więcej kontroli tego samego rodzaju i w tym samym obszarze/projekcie. Zważywszy, że GDDKiA realizuje wiele projektów dofinansowanych z UE, nie można jednak wykluczyć, iż w tym samym czasie będzie prowadzona kontrola przez tą samą instytucję, ale odnośnie innego realizowanego projektu.</li> <li>b. uzasadnienie jak w pkt 9</li> <li>c. uzasadnienie jak w pkt 9</li> <li>d. w Wytycznych istnieje zapis, iż na etapie przygotowania do kontroli należy zapoznać się z wynikami uprzednio przeprowadzonej kontroli. Zatem zakres podczas każdej prowadzonej kontroli przez instytucje systemu zarządzania i kontroli powinien być niepowtarzalny. Co więcej, zarówno KE, jak i IZ PO liŚ promuje podejście zgodnie z którym, zakres kontroli na miejscu nie powinien powielać zakresu skontrolowanego na etapie weryfikacji wniosku o płatność.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <p>W świetle lawinowo wzrastającej liczby kontroli w zakresie samych tylko projektów unijnych prowadzonych przez różne instytucje ( np. w GDDKIA ok. 60 kontroli w 2007 r) często powtarzające się sytuacje jak powyżej prowadzą do angażowania znacznej części czasu pracy pracowników merytorycznych jednostki kontrolowanej w obsługę kontroli (wielokrotne udzielanie wyjaśnień w tym samy zakresie, powielanie tych samych dokumentów, itp.) Oczywiście dzieje się to kosztem wykonywania bieżących zadań. W jednostkach takich, jak GDDKiA ilość prowadzonych kontroli w związku z wdrażaniem POliŚ z całą pewnością jeszcze dodatkowo wzrośnie, co może spowodować nawet paraliż poszczególnych komórek jednostek zaangażowanych w realizację projektów unijnych</p> |  |
|---|--|

## KWESTIONARIUSZ ANKIETY POKONTROLNEJ

Kontrola projektu/systemowa, tytuł \_\_\_\_\_

Uwaga: Prosimy ocenić efektywność procesu kontroli, przy każdej pozycji zakreślając właściwą odpowiedź. Będziemy zobowiązani za pisemne uwagi w ostatnim rozdziale, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzi "Raczej nie" i "Stanowczo nie".

|   | Stanowczo tak | Raczej tak | Raczej nie | Stanowczo nie |
|---|---------------|------------|------------|---------------|
| <b>PLANOWANIE</b>   |               |            |            |               |
| Czy powiadomiono Państwa o kontroli odpowiednio wcześniej, aby Państwa personel mógł się odpowiednio przygotować i aby do minimum ograniczyć zakłócenia w Waszej pracy. |               |            |            |               |
| Zakres i cel kontroli jasno przedstawiono i znany był   |               |            |            |               |

|  | Stanowczo tak | Raczej tak | Raczej nie | Stanowczo nie |
|--|---------------|------------|------------|---------------|
| przewidywany czas realizacji czynności kontrolnych.  |               |            |            |               |
| Przed rozpoczęciem kontroli, Kontrolujący znał funkcjonowanie instytucji/specyfikę projektu wystarczająco dobrze, aby nie tracić niepotrzebnie czasu na wyjaśnianie podstaw. |               |            |            |               |
| <b>CZYNNOŚCI KONTROLNE</b>   |               |            |            |               |
| Kontrolujący zawsze wyjaśniał sens pytań zadawanych Państwu i Państwa personelowi.   |               |            |            |               |
| Aby efektywnie wykorzystać czas na spotkaniach z kierownictwem Kontrolujący starał się omawiać po kilka spraw lub tematów.   |               |            |            |               |
| Kontrolujący okresowo informował o postępach kontroli.   |               |            |            |               |
| Kontrolujący zwrócili wszystkie oryginały dokumentów po wykorzystaniu.   |               |            |            |               |
| <b>NARADA ZAMYKAJĄCA</b>   |               |            |            |               |
| Dzień i godzinę spotkania uzgodniono odpowiednio wcześniej z wszystkimi właściwymi osobami.  |               |            |            |               |
| Całkowicie wyjaśniono cel spotkania.   |               |            |            |               |

|   | Stanowczo tak | Raczej tak | Raczej nie | Stanowczo nie |
|---|---------------|------------|------------|---------------|
| Kontrolujący był dobrze przygotowany i dobrze znał omawiane na spotkaniu obszary.   |               |            |            |               |
| Wstępne ustalenia i zalecenia z kontroli dyskutowano otwarcie i obiektywnie, a Kontrolujący reagował na uwagi kierownictwa. |               |            |            |               |
| <b>INFORMACJA POKONTROLNA</b>   |               |            |            |               |
| Ostateczna informacja pokontrolna właściwie odzwierciedla ustalenia/przebieg kontroli                                       |               |            |            |               |
| Informację pokontrolną sporządzono rzetelnie i uwzględniono wszystkie istotne fakty.  |               |            |            |               |
| <b>OGÓLNIE</b>  |               |            |            |               |
| Kontrolujący był profesjonalny (czyli uprzejmy, obiektywny itp.)  |               |            |            |               |
| Kontrola była wyważona, nie rozwodziła się nad drugorzędnymi obszarami.   |               |            |            |               |
| Kontrolujący brał pod uwagę obawy i zastrzeżenia podnoszone przez kontrolowanego.   |               |            |            |               |

UWAGI KONTROLOWANEGO:

Czy coś, co dotyczyło kontroli, szczególnie spodobało się Państwu?

Czy coś, co dotyczyło kontroli, nie spodobało się Państwu?

Jeśli odczuwaliście Państwo spowodowane kontrolą zakłócenia w pracy, jak można by ograniczyć je w przyszłości?

Jak można by poprawić następną kontrolą Państwa obszaru/projektu?

Poniżej prosimy wpisać wszelkie inne uwagi w tym wyjaśnić wszystkie (NIE WYJAŚNIONE POWYŻEJ) odpowiedzi “raczej nie” i “stanowczo nie”:

Nazwisko i imię respondenta :.....

Podpis: .....

Data: .....