

Załącznik nr 2 do uchwały  
nr 60/622/2015  
Zarządu Województwa Podlaskiego  
z dnia 7 lipca 2015 r.

## **Procedura sporządzania i aktualizacji Roczego Planu Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

**Roczny plan kontroli (RPK)** przygotowywany jest na okres roku obrachunkowego (rok, o którym mowa w art. 2 pkt 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013) i jest sporządzany/aktualizowany przez Referat Koordynacji w Departamencie Rozwoju Regionalnego. W Rocznym Planie Kontroli ujmuje się Roczny Plan Kontroli sporządzany przez Instytucje Pośredniczące RPOWP (IP RPOWP), którym Instytucja Zarządzająca RPOWP (IZ RPOWP) powierzyła zadania w zakresie kontroli i zatwierdzany przez Instytucję Zarządzającą.

Referat Koordynacji, przy udziale Departamentu Wdrażania RPO i Departamentu EFS sporządza i aktualizuje roczne plany kontroli w zakresie:

- kontroli systemowych przeprowadzanych w IP RPOWP,
- kontroli umów o finansowaniu w przypadku zawarcia przez IZ RPOWP umowy z podmiotami wdrażającymi instrumenty finansowe,
- weryfikacji wydatków:
  - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
  - kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta,
  - kontrole krzyżowe,
  - kontrole trwałości projektu.

W RPK ujmuje się założenia dotyczące metodyki doboru próby projektów do kontroli oraz metodyki doboru dokumentów przy weryfikacji wniosku o płatność w przypadku kiedy takie podejście stosowane jest przez IZ RPOWP/IP RPOWP. Określona metodologia doboru próby zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów. Co najmniej raz w roku obrachunkowym założenia te podlegają przeglądowi, a metodyka ewentualnej aktualizacji.

RPK i jego ewentualne zmiany zatwierdzane są przez Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego działającego z upoważnienia Marszałka Województwa.

RPK może podlegać zmianie w sytuacji wprowadzenia lub aktualizacji metodologii doboru próby projektów do kontroli lub dokumentów przy weryfikacji wniosku o płatność lub zaistnienia istotnych okoliczności wpływających na informacje zawarte w RPK.

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania	Jednostki powiązane
1.	Departament Wdrażania Regionalnego Programu	Przygotowanie i przekazanie wkładu niezbędnego do sporządzenia RPK.	W terminie do 1 kwietnia każdego roku	Departament Rozwoju Regionalnego – Referat

	Operacyjnego Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	Przygotowanie i przekazanie informacji niezbędnych do aktualizacji RPK.	Na bieżąco	Koordinacji
2.	Departament Rozwoju Regionalnego – Referat Koordinacji.  Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego	Sporządzenie projektu/ aktualizacji RPK  Weryfikacja i zatwierdzenie RPK/ aktualizacji RPK.	W terminie umożliwiającym przesłanie RPK do IK UP do 15 maja każdego roku	
3.	Departament Rozwoju Regionalnego – Referat Koordinacji	Przesłanie do Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (IK UP) RPK/ zaktualizowanego RPK z wyszczególnionymi zmianami (w wersji papierowej i elektronicznej).		IK UP
4.	-	W przypadku braku akceptacji przez IK UP RPK/aktualizacji zaakceptowanych wcześniej RPK, następuje powtórzenie powyższych czynności.	W okresach zapewniających wykonanie uwag/zaleceń IK UP w wyznaczonym przez nią terminie.	-
<b><u>Włączenie Roczego Planu Kontroli Instytucji Pośredniczących RPOWP 2014-2020 do Roczego Planu Kontroli RPOWP 2014-2020</u></b>				
<p>IZ RPOWP informuje IP RPOWP, którym powierzyła zadania w zakresie kontroli o terminie na przekazanie RPK na okres roku obrachunkowego, jednocześnie wskazując jakie elementy powinien zawierać RPK oraz warunki, zgodnie z którymi plan ten jest sporządzany, przekazywany, weryfikowany i zatwierdzany.</p> <p>IP RPOWP przedkłada aktualizację RPK w sytuacji wprowadzenia lub aktualizacji metodologii doboru próby projektów do kontroli lub dokumentów przy weryfikacji wniosku o płatność lub zaistnienia istotnych okoliczności wpływających na informacje zawarte w RPK.</p> <p>Przedstawiony przez IP RPOWP RPK zostanie zweryfikowany i zaakceptowany przez IZ RPOWP oraz <u>włączony do Roczego Planu Kontroli RPOWP 2014-2020</u> i przekazany do Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa.</p>				
1.	IP RPOWP	Przekazanie sporządzonego/zaktualizowanego (wraz z wyszczególnionymi zmianami) rocznego planu kontroli do Departament Rozwoju Regionalnego – Referat Koordinacji	W terminie i w formie wskazanych przez IZ RPOWP	Departament Rozwoju Regionalnego – Referat Koordinacji
2.	Departament Rozwoju Regionalnego –	Zweryfikowanie przekazanego RPK	Niezwłocznie	-

	Referat Koordynacji  Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego	Zatwierdzenie RPK w przypadku uznania go za poprawnie sporządzony i poinformowanie IP RPOWP o zatwierdzeniu.  W przypadku stwierdzenia konieczności dokonania korekty RPK wskazanie w piśmie do IP RPOWP stwierdzonych uchybień wraz ze wskazaniem terminu na ich usunięcie.		
3.	Departament Rozwoju Regionalnego – Referat Koordynacji	Włączenie RPK IP RPOWP do RPK RPOWP 2014-2020 przekazywanego do IK UP celem akceptacji	Niezwłocznie	IK UP IP RPOWP
4.	-	W przypadku braku akceptacji RPK przez IK UP, następuje powtórzenie powyższych czynności.	W okresach zapewniających wykonanie uwag/zaleceń IK UP w wyznaczonym przez nią terminie.	-