**Załącznik nr 17.5-5**

**Wzór Informacji pokontrolnej z kontroli trwałości**

|  |  |
| --- | --- |
| Znak sprawy  **INFORMACJA POKONTROLNA NR:** | **Nr kolejny/nabór/nr Działania, Poddziałania/RPO WK-P/rok** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:** | § … Umowy nr RPKP……. z dnia ….. w związku z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 –2020 (Dz.U. z … poz. …) oraz w związku z § 4 ust.1 pkt 5 Porozumienia nr RR-V-Z.041.8.2015 w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 zawartego 15 kwietnia 2015 r. (z późn. zm.) pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim – Instytucją Zarządzającą RPO WK-P, a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu - Instytucją Pośredniczącą | |
| **2.Nazwa jednostki kontrolującej:** | Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu | |
| **3.Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:** |  | |
|  | Kierownik zespołu kontrolującego |
|  | Członek zespołu kontrolującego |
|  | Członek zespołu kontrolującego |
| **4.Termin kontroli:** |  | |
| **5.Rodzaj kontroli (na zakończenie realizacji projektu/po zakończeniu realizacji projektu/trwałości/w trakcie realizacji projektu/wizyta monitoringowa):** |  | |
| **6.Tryb kontroli (kontrola planowa/doraźna):** |  | |
| **7.Nazwa jednostki kontrolowanej:** |  | |
| **8.Adres jednostki kontrolowanej i miejsca przeprowadzenia czynności kontrolnych:** |  | |
| **9.Nazwa i numer kontrolowanego: projektu:** |  | |
| **10.Numer Działania/Poddziałania:** |  | |
| **11.Wartość projektu:** |  | |
| **12.Numery kontrolowanych wniosków o płatność:** |  | |
| **13.Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:** |  | |
| **14.Zakres kontroli:** | 1.Wymóg utrzymania rezultatów osiągniętych w momencie realizacji projektu,  2.Wymóg utrzymania trwałości operacji,  3.Występowanie podwójnego finansowania,  4.Generowanie dochodu w projekcie,  5.Zachowanie celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,  6.Poprawność przechowywania dokumentów,  7.Zachowanie zasad informacji i promocji projektu,  8.Zachowanie zasad udzielenia pomocy publicznej. | |
| **15.Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli:** | *Należy opisać metodykę doboru próby dokumentacji  w poszczególnych zakresach tematycznych oraz podać wielkość próby skontrolowanych dokumentów  w przypadku każdego kontrolowanego obszaru.  W szczególności należy:*  *- opisać metodykę doboru próby dokumentacji badającej kwalifikowalność uczestników projektu oraz podać wielkość próby (procentową i liczbową)  w stosunku do ogółu uczestników projektu,*  *- opisać metodykę doboru próby dokumentacji finansowej oraz podać wielkość próby (procentową  i liczbową) w stosunku do wielkości wydatków zadeklarowanych/zatwierdzonych do dnia kontroli;* | |
| **16.Kategorie oceny projektu:** | **Kategoria nr 1** – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,  **Kategoria nr 2** – projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia,  **Kategoria nr 3** – projekt jest realizowany tylko częściowo poprawnie, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące wydatkami niekwalifikowanymi), potrzebne są znaczne usprawnienia/wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej – istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających  z porozumienia,  **Kategoria nr 4** – projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa)/ rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu). | |
| **17.Podsumowanie wyników kontroli (ocena według kryteriów):** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | L.p. | Zakres kontroli | Kategoria oceny | | I. | Wymóg utrzymania rezultatów osiągniętych w momencie realizacji projektu | Kat. x | | II. | wymóg utrzymania trwałości operacji | Kat. x | | III. | występowanie podwójnego finansowania | Kat. x | | IV. | generowanie dochodu w projekcie | Kat. x | | V. | zachowanie celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu | Kat. x | | VI. | poprawność przechowywania dokumentów | Kat. x | | VII. | zachowanie zasad informacji i promocji projektu | Kat. X | | VIII. | zachowanie zasad udzielenia pomocy publicznej | Kat. x | | Całościowa ocena realizacji projektu | | Kat. x | | |
| **18.Termin realizacji projektu** |  | |
| **19.Data sporządzenia informacji pokontrolnej** |  | |

**20.Ustalenia kontroli:**

1. Wymóg utrzymania rezultatów osiągniętych w momencie realizacji projektu,
2. wymóg utrzymania trwałości operacji,
3. występowanie podwójnego finansowania,
4. generowanie dochodu w projekcie,
5. zachowanie celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
6. poprawność przechowywania dokumentów,
7. zachowanie zasad informacji i promocji projektu,
8. zachowanie zasad udzielenia pomocy publicznej.

**21.Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości**

1. **Stwierdzone podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym:**

**23.Pouczenie**

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje możliwość wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania lub w terminie przedłużonym zgodnie z art. 25 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tzw. ustawy wdrożeniowej) (Dz.U. z … poz. ….) . W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca nie rozpatruje zgłoszonych zastrzeżeń, a przekazana Informacja pokontrolna jest ostateczna, do której nie przysługuje odwołanie.

(w przypadku przekazania pierwszej wersji dokumentu);

Zgodnie z treścią art. 25 pkt. 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tzw. ustawy wdrożeniowej) (Dz.U. z … poz. …) do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń.

(w przypadku przekazania drugiej wersji dokumentu);

**24.Zalecenia pokontrolne**

*Należy wskazać zalecenia pokontrolne adekwatne do dokonanej oceny i przyznanej kategorii. Zalecenia pokontrolne zawierają w szczególności rekomendacje zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz mające na celu uniknięcie podobnych błędów w przyszłości. Zalecenia powinny być sformułowane w sposób przejrzysty i zrozumiały dla jednostki kontrolowanej.*

**Informacje o skutkach nie wdrożenia Zaleceń pokontrolnych:**

W przypadku niewdrożenia Zaleceń pokontrolnych Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu informuje o możliwości wystąpienia kosztów niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, bądź wszczęcia procedury rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu.

**Termin i sposób przekazania informacji o wdrożeniu Zaleceń pokontrolnych:**

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowej Informacji pokontrolnej do pisemnego przekazania informacji dotyczących wdrożenia Zaleceń pokontrolnych i dokumentów poświadczających wdrożenie przedmiotowych Zaleceń.

Podpis Kierownika Zespołu kontrolującego oraz podpisy członków Zespołu kontrolującego:

|  |
| --- |
|  |

Data i podpis Kierownika jednostki kontrolującej:

|  |
| --- |
|  |

Data i podpis Kierownika jednostki kontrolowanej:

|  |
| --- |
|  |