



**Kontrola projektów  
realizowanych w ramach Programu  
Operacyjnego Kapitał Ludzki  
2007-2013  
na przykładzie  
Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Śląskiego**

**Europejski Kongres Gospodarczy  
Katowice, 1 czerwca 2010 r.**



## **Rodzaje prowadzonych kontroli**

W ramach systemu wdrażania PO KL Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego (Instytucja Pośrednicząca, zwana dalej IP) realizuje następujące typy kontroli:

- kontrola systemowa,
- kontrola prawidłowości realizacji Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej,
- kontrola projektów, w tym:
  - kontrola na miejscu realizacji projektu,
  - kontrola dokumentacji w siedzibie Urzędu.

## **Kontrola systemowa**

Celem kontroli systemowej jest sprawdzenie prawidłowości, skuteczności i zgodności z prawem procedur oraz funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli PO KL w instytucjach, do których delegowano część uprawnień związanych z wdrażaniem Programu.

Kontrola systemowa obejmuje:

- kontrolę dokumentacji (instrukcji wykonawczych, deklaracji i poświadczeń wydatków, raportów i zestawień o nieprawidłowościach, sprawozdań okresowych, rocznych, końcowych, Roczno Planu Kontroli),
- kontrolę na miejscu, w ramach której jednostka kontrolująca weryfikuje poprawność stosowania procedur oraz przestrzegania zapisów porozumienia o przekazaniu części kompetencji jednostce kontrolowanej.

## Kontrole projektów

Kontrole planowe

Kontrole doraźne

Wizyty monitorujące

Kontrole na miejscu  
(w trakcie realizacji projektu lub na jego zakończenie)

Kontrole na miejscu realizacji projektu

Kontrole w siedzibie Beneficjenta

Kontrole w siedzibie partnera projektu

Kontrole dokumentacji dostępnej w siedzibie instytucji kontrolującej

## **Kontrole projektów c.d.**

Kontrola projektu ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz sprawdzenie, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawiane przez beneficjenta są zgodne ze stanem faktycznym.

IP poprzez kontrole powinna uzyskać racjonalne zapewnienie, że projekt jest realizowany poprawnie a zakładane rezultaty zostaną osiągnięte.

## **Zakres kontroli:**

- prawidłowość rozliczeń finansowych,
- poprawność dokumentacji dotyczącej personelu projektu,
- sposób rekrutacji uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności przynajmniej 10% uczestników projektu),
- sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach PEFS 2007) zgodnie z *ustawą o ochronie danych osobowych*,
- zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta,
- poprawność udzielania zamówień publicznych,
- poprawność stosowania zasady konkurencyjności,
- poprawność udzielania pomocy publicznej,
- sposób realizacji działań promocyjnych,
- sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

## **Wizyta monitoringowa**

Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (np. w miejscu organizacji szkolenia, stażu, konferencji).

Zakres przedmiotowy wizyty powinien umożliwić ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi.

Wizyty monitoringowe są przeprowadzane bez zapowiedzi.

Wizyta monitoringowa  
Konferencja organizowana w ramach projektu





## **Nieprawidłowości/uchybienia w realizacji projektów**

Kontrole prowadzą do wykrycia:

- nieprawidłowości lub
- uchybień podczas realizacji projektu.

## **Definicja nieprawidłowości\***

Jakiegokolwiek **naruszenie przepisu prawa** wspólnotowego wynikające z **działania lub zaniechania** podmiotu gospodarczego, które **powoduje lub mogłoby spowodować szkodę** w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.

Co do zasady o nieprawidłowościach odnoszących się do wydatków informujemy wówczas, gdy **wydatki** te zostały **uwzględnione w zatwierdzonym poświadczeniu i deklaracji wydatków** składanym do instytucji wyższego szczebla (za wyjątkiem nieprawidłowości szczególnej lub podejrzenia oszustwa finansowego).

*\*zgodnie z art. 2 pkt 7 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r., ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999*

## **Nieprawidłowości/uchybień w zakresie stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*:**

- niejednoznaczny opis przedmiotu zamówienia (bez wykorzystania kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV),
- nieprawidłowe szacowanie wartości zamówienia publicznego (brak wskazania przyjętej metodologii, nieuprawnione dzielenie zamówienia na części),
- niekompletna dokumentacja dotycząca przeprowadzonego postępowania (np. brak niektórych wymaganych załączników),
- niezamieszczenie na stronie internetowej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- brak udokumentowania zaproszenia wykonawcy do udziału w negocjacjach oraz udokumentowania przeprowadzonych negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki,
- nieuzasadniony wybór uproszczonego postępowania o udzielenie zamówienia,
- niestosowanie zasady konkurencyjności w razie braku potrzeby przeprowadzenia zamówienia publicznego.

## **Nieprawidłowości/uchybień w zakresie zatrudniania personelu projektu:**

- jednoczesne zatrudnianie własnych pracowników na umowę o pracę oraz umowę cywilno - prawną,
- niestosowanie ustawy *Prawo zamówień publicznych* przy zatrudnianiu personelu na umowy cywilno - prawne,
- brak umów potwierdzających zatrudnienie personelu projektu,
- nieprawidłowy sposób dokumentowania czasu pracy pracowników, w tym błędne rozliczenie czasu pracy w kartach czasu pracy,
- brak szczegółowego rozliczenia wynagrodzenia personelu projektu,
- niejednoznaczne określenie zakresu obowiązków personelu projektu.

## **Nieprawidłowości/uchybień w zakresie dokumentacji finansowej projektu:**

- brak wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz brak niektórych dowodów księgowych,
- brak planu kont dla projektu,
- brak instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w projekcie,
- niewłaściwy opis dokumentu księgowego lub brak opisu,
- błędnie przywołana podstawa zastosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych* w opisie dokumentów finansowych,
- naruszenie zasad ogólnych ustawy o rachunkowości w zakresie księgowania operacji finansowych.

## **Nieprawidłowości/uchybień w zakresie rekrutacji i kwalifikacji uczestników projektów:**

- zakwalifikowanie do udziału w projekcie uczestnika, który nie może zostać zaliczony do grupy docelowej projektu,
- brak jasno określonych zasad rekrutacji uczestników, niewystarczające udokumentowanie procesu rekrutacji,
- brak dokumentów potwierdzających status uczestnika,
- brak systemu informowania o wynikach rekrutacji,
- brak dokumentów potwierdzających udział uczestnika w projekcie (np. list obecności, dokumentacji przeprowadzonych szkoleń lub doradztwa zawodowego).

## **Inne istotne nieprawidłowości/uchybienia:**

- opóźnienia w realizacji projektu w stosunku do przyjętego harmonogramu,
- dokonywanie zakupów wyposażenia w końcowej fazie wdrażania projektu,
- zawyżanie cen dokonywanych zakupów towarów (np. sprzętu specjalistycznego, sprzętu używanego) i usług (np. wynajem pomieszczeń, organizacja szkoleń).
- brak metodologii wyliczenia wysokości kosztów pośrednich lub jej nieprecyzyjność,
- brak instrukcji archiwizacji dokumentacji projektowej,
- uchybienia dotyczące informacji i promocji - brak logo i oznaczeń Unii Europejskiej oraz programu operacyjnego na dokumentacji projektu, w biurze projektowym (np. na sprzęcie, meblach), na budynku, w którym mieści się biuro projektowe.

## **Narzędzia skutecznej kontroli realizacji projektów**

- wieloczynnikowa analiza metodologii doboru próby projektów do kontroli, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, pozwalająca na wybór projektów najbardziej ryzykownych (Plan Kontroli),
- powtórna kontrola projektów wcześniej kontrolowanych, w których pierwotnie stwierdzono poważne nieprawidłowości lub uchybienia,
- efektywna współpraca z komórkami organizacyjnymi rozliczającymi wnioski o płatność, mającymi bezpośredni kontakt z Beneficjentami i przedstawionymi przez nich dokumentami, reagowanie na sygnały zgłaszane przez tzw. opiekuna projektu,
- sprawna współpraca z Zespołem Obsługi Prawnej Urzędu,
- szybka reakcja na wyniki audytów i kontroli instytucji zewnętrznych,
- efektywne wykorzystanie stanowisk do kontroli – kontrolerzy koncentrują się głównie na merytorycznej stronie kontroli,
- czas przeznaczony na czynności kontrolne adekwatny do wartości i złożoności projektu, w myśl zasady *Nieco mniej, znacznie dokładniej*.



## **Jak przygotować Beneficjenta do kontroli?**

Instytucja Pośrednicząca zachowuje swoją funkcję kontrolną, starając się jednocześnie wspomóc realizację projektu poprzez:

- okresowe spotkania informacyjne przeznaczone dla beneficjentów,
- regularne zamieszczanie niezbędnych informacji na stronie internetowej,
- publikacje tematyczne (best practice),
- konsultacje z pracownikami Referatu Kontroli i Monitorowania EFS,
- podwyższanie kwalifikacji pracowników prowadzących kontrolę,
- nastawienie na klienta – podczas kontroli sprawdzamy, ale jednocześnie uczymy/wyjaśniamy (przyjazna kontrola, której nie należy się bać).

*Dziękuję za uwagę*

**Jarosław Wesołowski  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego  
Urząd Marszałkowski  
Województwa Śląskiego**

**tel. +48 32 77 40 125**

**[efs@silesia-region.pl](mailto:efs@silesia-region.pl)**

**[www.efs.silesia-region.pl](http://www.efs.silesia-region.pl)**

