



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik Nr 8 do Umowy o dofinansowaniu dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Kontrola projektu

(zakresy: merytoryczno-finansowy;
zamówienia)

§ 1

Ilekoć w niniejszym załączniku mowa o:

- 1) **Prawie zamówień publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
- 2) **„Zamówieniu”** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach Programu FEM, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą zgodnie z warunkami wynikającymi z Prawa zamówień publicznych albo zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- 3) **Taryfikator** – załącznik do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 zawierający stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach.
- 4) **Nieprawidłowość** – oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem.

§ 2

WSTĘP

Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą FEM oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia.

IZ FEM może przeprowadzić następujące kontrole projektów, w tym wydatków, służące sprawdzeniu ich zgodności z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz Umową,:

Kontrola Projektu może obejmować:

- 1) procedurę przeprowadzenia zamówień;
- 2) kontrolę w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego;

ww. kontrole projektów mogą być prowadzone na próbie.

Kontrole są prowadzone w oparciu o zapisy między innymi ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 -2027 oraz Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

§ 3

KONTROLA ZAMÓWIEŃ

1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia w ramach Projektu postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Udzielanie zamówienia w ramach Projektu następuje zgodnie z:
 - a) zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w przypadku:
 - Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp – w przypadku zamówień o wartości powyżej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp – w przypadku zamówień o wartości niższej niż kwota określona w art. 2 ust.1 Pzp, a jednocześnie powyżej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), albo
 - b) ustawą Pzp – w przypadku Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp i zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp.
3. W przypadku Beneficjenta, który jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Pzp.
4. W celu przeprowadzenia kontroli zamówień, w ramach wydatków kwalifikowalnych (z wyłączeniem wydatków rozliczanych ryczałtem), Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia niezwłocznie, tj. najpóźniej w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy z wykonawcą wyłonionym w ramach przeprowadzonego zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W zakresie zamówień, dla których umowy z wykonawcami zostały zawarte przed dniem podpisania Umowy, Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany dostarczyć dokumentację dla tych zamówień niezwłocznie tj. najpóźniej w terminie do 14 dni od daty zawarcia Umowy.
6. W przypadku zamówień udzielanych w częściach w ramach jednego postępowania Beneficjent/ Realizator Projektu przekazuje komplet dokumentacji wraz z protokołem z postępowania po rozstrzygnięciu wszystkich części (po podpisaniu wszystkich umów).
7. Dokumentację z przeprowadzonych zamówień oraz wyniki kontroli danego zamówienia dokonane przez inne instytucje zewnętrzne (jeśli taka kontrola

została przeprowadzona) Beneficjent/Realizator Projektu przekazuje poprzez system informatyczny CST2021 zgodnie z Instrukcją w zakresie kontroli zamówień (zasady ogólne oraz instrukcja przekazywania dokumentów do kontroli IZ FEM).

Przedmiotowa instrukcja zamieszczona jest na stronie:

<http://www.fundusze.malopolska.pl>

8. W przypadku podpisania aneksu do umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego zamówienia, Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazania aneksu wraz z dokumentacją uzasadniającą konieczność zawarcia aneksu na zasadach określonych w ust. 7 niezwłocznie, tj. najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia jego zawarcia. Powyższe dotyczy wszystkich podpisanych aneksów, w tym także aneksów obejmujących wydatki niekwalifikowalne do umów będących wydatkami kwalifikowanymi w projekcie.
9. W przypadku dostarczenia do IZ FEM aneksów do skontrolowanych zamówień w terminie późniejszym niż kompletna dokumentacja, IZ FEM doręcza Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu informację pokontrolną w zakresie weryfikowanego aneksu w terminie 30 dni od dnia przekazania aneksu lub od dostarczenia przez Beneficjenta/Realizatora Projektu kompletnych wyjaśnień/uzupełnień/oświadczeń, z zastrzeżeniem ust. 10 oraz ust. 11, kiedy Beneficjent/Realizator Projektu w terminie 30 dni od dnia przekazania aneksu otrzymuje pismo.

W uzasadnionych przypadkach (np. potrzeba dłuższego czasu na analizę/konsultację uzupełnionych dodatkowych dokumentów, otrzymanie wyników kontroli innych organów kontrolnych) termin na przekazanie informacji pokontrolnej może zostać wydłużony, o czym Beneficjent/Realizator Projektu zostanie poinformowany pismem.
10. W przypadku gdy aneks dotyczy zmiany o charakterze nieistotnym, Beneficjent/Realizator Projektu zostanie poinformowany pismem, iż aneks nie będzie podlegał kontroli IZ FEM z uwagi na nieistotny charakter zmiany.
11. Jeżeli do postępowania, wobec którego zakończono kontrolę z pomniejszeniem w wysokości 25% lub 100%, zostanie zawarty aneks niezwiększający wartości umowy, Beneficjent/Realizator Projektu zostanie poinformowany pismem, iż aneks nie będzie podlegał kontroli IZ FEM, gdyż stwierdzenie nieprawidłowości w ramach kontroli aneksu nie wpłynęłoby na wysokość już nałożonej korekty finansowej/pomniejszenia.
12. W przypadku przekazania do kontroli aneksu do umowy zawartej w ramach zamówienia, które nie zostało jeszcze skontrolowane przez IZ FEM, aneks zostanie skontrolowany jednocześnie z zamówieniem, do którego został zawarty.
13. IZ FEM ma prawo wezwać Beneficjenta/Realizatora Projektu do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje ustaleniem stanu faktycznego

w oparciu o dokumenty złożone do kontroli, co w przypadku braku kompletnej dokumentacji/złożenia wyjaśnień może skutkować pomniejszeniem/korektą finansową wydatków kwalifikowanych.

14. Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany do przedłożenia harmonogramu udzielania zamówień (stanowiącego załącznik do Instrukcji w zakresie kontroli zamówień) do IZ FEM poprzez CST2021 w terminie do 14 dnia od podpisania Umowy.
15. Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany do aktualizacji ww. harmonogramu w przypadku zaistnienia okoliczności wpływających na jego zmianę.
16. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowane. Obniżenie wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo dokonywane jest zgodnie ze Stawkami procentowymi korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowanych w zamówieniach, stanowiącymi załącznik do Wytocznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
17. IZ FEM wszczyna kontrolę w **zakresie zamówień** w terminie do 5 tygodni od dnia przekazania zamówień do kontroli. IZ FEM zastrzega możliwości wcześniejszego wszczęcia kontroli w odniesieniu do zamówień, które podlegają obowiązkowej kontroli.
18. Po wyborze zamówień do kontroli, Beneficjent/Realizator Projektu zostanie zawiadomiony w systemie, które zamówienia złożone w danym miesiącu będą podlegały kontroli.

§ 4

KONTROLA REALIZACJI PROJEKTU

1. Kontrola realizacji Projektu może mieć **charakter planowy lub doraźny**.
2. Kontrole **w trybie doraźnym** realizowane są, w szczególności gdy Instytucja Zarządzająca FEM ma uzasadnione podejrzenie występowania nieprawidłowości w projekcie.
IZ FEM może prowadzić kontrole doraźne na każdym etapie życia Projektu.
3. **Kontrola realizacji Projektu może przybrać formę:** kontroli w miejscu realizacji Projektu (w trakcie jego realizacji, na zakończenie jak i po okresie realizacji Projektu), wizyty monitoringowej, kontroli trwałości.
[co do zasady kontrole w ramach FEM prowadzone są do zakończenia okresu trwałości projektów liczonego wg art. 65 Rozporządzenia ogólnego]
4. Kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego mogą być prowadzone **w formie wizyt** monitoringowych, będących formą kontroli Projektu.

Celem wizyt monitoringowych może być m.in. wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji Projektu, weryfikacja sposobu realizacji Projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych.

Weryfikacja Projektu podczas wizyty monitoringowej może obejmować m.in.:

- a) sprawdzenie postępu w realizacji wykonanych prac oraz czy produkty zostały dostarczone, usługi wykonane i roboty zrealizowane,
- b) realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji,
- c) sprawdzenie faktycznej liczby uczestników w zadaniach merytorycznych objętych Projektem.

[zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji Projektu i jego rozliczenia].

5. Kontrole projektów mogą być prowadzone:
 - a) **w siedzibie** podmiotu kontrolowanego;
 - b) **w każdym miejscu** związanym z realizacją Projektu;
 - c) **w siedzibie** instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej;

[w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie lub zakładających zlecenie usług merytorycznych, kontroli poddawany jest Beneficjent/Realizator Projektu /Lider. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych u Partnera/Partnerów Projektu lub wykonawców].

6. Kontrole projektów mogą być prowadzone **w okresie** realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu z uwzględnieniem okresu trwałości, okresu odzyskania podatku od towarów i usług, który był kwalifikowalny w ramach Projektu, okresu dostępności dokumentów oraz zasad udzielania pomocy publicznej.
7. IZ FEM ma prawo do przeprowadzenia **kontroli trwałości** w okresie trwałości Projektu oraz kontroli po zakończeniu okresu trwałości Projektu.
8. Wszelka **korespondencja** związana z kontrolą realizacji Projektu wysyłana jest w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym **poprzez system CST2021**.
9. Kontrolę realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego **upoważnienia** do przeprowadzenia kontroli.
10. Beneficjent/Realizator Projektu jest **zawiadamiany**¹ o terminie, zakresie i rodzaju kontroli w trybie planowym, na **co najmniej 5 dni** (3 dni w przypadku kontroli trwałości) przed terminem rozpoczęcia kontroli.

Wizyty monitoringowe, co do zasady, odbywają się **bez wcześniejszego zawiadomienia**.

O terminie, zakresie i rodzaju kontroli w **trybie doraźnym**, IP zawiadamia Beneficjenta/Realizatora Projektu na **co najmniej 3 dni** przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent/Realizator Projektu nie zostanie zawiadomiony o kontroli w trybie doraźnym.

¹ wraz z Powiadomieniem Beneficjent/Realizator Projektu otrzyma plik Excel pn. 'Wykaz umów do projektu' [wzór - zał. 8.1], który należy wypełnić i przesłać do IZ FEM przed kontrolą w miejscu realizacji

11. Beneficjent/Realizator Projektu może jednokrotnie wnioskować o zmianę terminu wyznaczonego w powiadomieniu o kontroli, wskazując uzasadnienie.
Wniosek Beneficjenta/Realizatora Projektu o kolejną zmianę terminu kontroli **traktowany będzie jako odmowa** poddania się kontroli.
12. Kontrola w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego jest formą weryfikacji wydatków mającą na celu potwierdzenie, w szczególności, że:
- a) współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone;
 - b) faktyczny stan realizacji Projektu jest zgodny z Umową i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej;
 - c) wydatki zadeklarowane przez Beneficjentów/Realizatora Projektu w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz z regułami unijnymi i krajowymi.
- Dodatkowo:
- weryfikowane jest prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz kompletność dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu u Beneficjenta/Realizatora Projektu;
 - zgodnie z **Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027** [Podrozdział 5.3. Kontrola] w ramach kontroli Projektów IZ weryfikuje również zgodność Projektu z zasadami równościowymi.
13. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega czy Beneficjent/Realizator Projektu realizuje Projekt z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie².
14. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta/Realizatora Projektu niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent/Realizator Projektu podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców.
Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
15. **Beneficjent/Realizator Projektu jest obowiązany:**
- 1) udostępnić instytucji kontrolującej **dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu**, w szczególności dokumenty umożliwiające

² w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości IZ FEM określa wysokość korekty zgodnie z zapisami umowy

potwierdzenie kwalifikowalności wydatków - z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;

- 2) zapewnić **dostęp do pomieszczeń i terenu** realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego Projektu, zapewnić dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
 - 3) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić **kopie, odpisy lub wyciągi** z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu;
 - 4) udzielić **wyjaśnień** dotyczących realizacji Projektu (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
 - 5) jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent/Realizator Projektu jest obowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;
 - 6) **podczas kontroli** Beneficjent lub Partner/Realizator Projektu **zapewnia obecność osób** upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu;
 - 7) Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień i oświadczeń przez **osoby zaangażowane w realizację** Projektu.
16. W trakcie kontroli **Kontrolujący ma prawo do:**
- a) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie (z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej/informacjach niejawnych);
 - b) wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej oraz tworzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień, wydruków lub obliczeń, a także tworzenia dokumentacji fotograficznych, w zakresie dotyczącym tematu kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej/informacjach niejawnych);
 - c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej/informacjach niejawnych);
 - d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
 - e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Beneficjenta/Realizatora Projektu w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);

- f) zabezpieczania materiałów dowodowych;
 - g) żądania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień, wydruków lub obliczeń z badanych dokumentów, informacji, danych i materiałów, których prawdziwość potwierdza Beneficjent/Realizator Projektu;
 - h) sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym kontroli;
 - i) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
 - j) przyjmowania oświadczeń;
 - k) Kontrolujący mają prawo żądać wszelkich innych dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizowanym Projektem, o ile służą potwierdzeniu kwalifikowalności wydatków.
17. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
18. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów.
19. **Oględziny** przeprowadza się **w obecności** Beneficjenta/Realizatora Projektu lub osoby reprezentującej Beneficjenta/Realizatora Projektu. **Obecność Beneficjenta/Realizatora Projektu** lub osoby reprezentującej Beneficjenta/Realizatora Projektu **nie jest konieczna, w przypadku gdy:**
- 1) instytucja kontrolująca posiada informacje wskazujące na możliwość popełnienia przez podmiot kontrolowany nadużycia finansowego w rozumieniu art. 136 ust. 1 lit. d (i) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1);
 - 2) Beneficjent/Realizator Projektu lub osoba reprezentująca Beneficjenta/Realizatora Projektu nie stawili się na czynności oględzin pomimo powiadomienia ich o terminie i miejscu prowadzenia tych czynności;
 - 3) Beneficjent/Realizator Projektu wyraził zgodę na przeprowadzenie oględzin bez jego udziału lub bez udziału osoby go reprezentującej, co należy odnotować w protokole z oględzin.
20. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń **sporządza się protokół**. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osoby uczestniczące w tej czynności osoba kontrolująca umieszcza w protokole **adnotację o przyczynach odmowy** podpisania protokołu.

Z innej czynności kontrolnej, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, **sporządza się notatkę** podpisaną przez osobę kontrolującą.

21. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent/Realizator Projektu jest informowany podczas kontroli projektów o konieczności dostarczenia do IP brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień.
Do czasu dostarczenia wymaganych dowodów, bieg terminu doręczenia informacji pokontrolnej zostaje przerwany.
22. Instytucja kontrolująca może wystąpić do właściwego miejscowo komendanta Policji z wnioskiem o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia kontroli.
Na wniosek instytucji kontrolującej właściwy miejscowo komendant Policji zapewnia pomoc przy przeprowadzaniu kontroli.
23. Instytucja kontrolująca może zgodnie z rozdziałem 17 ustawy z 28.04.2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 korzystać z ekspertów.
24. Weryfikacja stanu faktycznego realizacji Projektu może odbywać się z wykorzystaniem zaawansowanych technologicznie narzędzi analitycznych oraz narzędzi rejestrujących obraz i dźwięk, w tym danych satelitarnych.
25. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli projektów mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

§ 5

ZASADY DOTYCZĄCE PRZEKAZANIA INFORMACJI POKONTROLNEJ

Zasady ogólne dla wyżej opisanych kontroli w § 2

1. Po zakończeniu kontroli zamówień [wg §3] sporządza się **informację pokontrolną (IP)**.

Informację pokontrolną z kontroli zamówień z wyłączeniem kontroli aneksów oraz, z zastrzeżeniem § 3 ust. 10-11, IZ FEM doręcza Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu w terminie do 14 dni od dnia wszczęcia czynności kontrolnych wyłącznie w przypadku złożenia przez Beneficjenta/Realizatora Projektu w systemie kompletnej dokumentacji nie wymagającej wyjaśnień/uzupełnień i jednocześnie przy braku stwierdzenia nieprawidłowości skutkujących pomniejszeniem/korektą finansową wydatków kwalifikowanych.

Informację pokontrolną z kontroli aneksów IZ FEM doręcza Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu w terminie do 30 dni od dnia przekazania aneksu lub od dostarczenia przez Beneficjenta/Realizatora Projektu kompletnych wyjaśnień/uzupełnień/oświadczeń. Termin 30 dni dotyczy również pism wskazanych w § 3 ust 10-11.

W przypadku gdy złożona dokumentacja będzie niekompletna lub będzie wymagała dodatkowych wyjaśnień lub zaistnieje konieczność uzyskanie opinii

innego podmiotu lub wystąpienie o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, czas na doręczenie Informacji pokontrolnej zostanie wydłużony o czas niezbędny do usunięcia braków/składania wyjaśnień oraz o czas niezbędny do uzyskania opinii lub wyników kontroli doraźnej.

W uzasadnionych przypadkach (np. potrzeba dłuższego czasu na analizę/konsultację uzupełnionych dodatkowych dokumentów, otrzymanie wyników kontroli innych organów kontrolnych) termin na przekazanie informacji pokontrolnej może zostać wydłużony, o czym Beneficjent/Realizator Projektu zostanie poinformowany pismem.

2. Po zakończeniu kontroli w miejscu realizacji Projektu [wg §4] sporządza się **informację pokontrolną (IP)**.
IZ FEM doręcza Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu informację pokontrolną w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia kontroli Projektu lub od dnia dostarczenia przez Beneficjenta/Realizatora Projektu kompletu niezbędnych wyjaśnień/uzupełnień dokumentacji. Konieczność dokonania dodatkowych czynności przerywa bieg terminu doręczenia informacji pokontrolnej, o czym Beneficjent/Realizator Projektu zostanie każdorazowo poinformowany.
3. W toku prowadzonej kontroli projektów korespondencja z Beneficjentem/Realizatorem Projektu jest prowadzona z wykorzystaniem CST2021, **z zastrzeżeniem informacji pokontrolnej, stanowiska do zgłoszonych zastrzeżeń oraz ostatecznej informacji pokontrolnej**.
4. **Instytucja kontrolująca doręcza** podmiotowi kontrolowanemu informację pokontrolną wymagającą potwierdzenia odbioru, zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych³.
5. **Beneficjent/Realizator Projektu ma prawo:**
 - do zgłoszenia, na piśmie, utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, w terminie **14 dni** od dnia doręczenia mu informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych **zastrzeżeń** do informacji pokontrolnej;
 - jeżeli do informacji pokontrolnej w terminie 14 dni **nie zgłoszono zastrzeżeń**, ostatecznej informacji pokontrolnej nie sporządza się. **W takich przypadkach IP uznaje się za ostateczną;**

Termin na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej rozpoczyna **bieg od dnia doręczenia** tej informacji.

Termin na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej **może być przedłużony** przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, **na wniosek** podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

³ pomocniczo, w przypadku braku regulacji w ustawie o doręczeniach elektronicznych, w procesie doręczania informacji pokontrolnej, należy wziąć pod uwagę przepisy rozdziału 8. Doręczenia ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

6. Zastrzeżenia do IP, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje instytucja kontrolująca w terminie nie dłuższym niż **14 dni**, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, przerywa bieg tego terminu.
8. Instytucja, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż **10 dni ostateczną informację pokontrolną**, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane podmiotowi kontrolowanemu zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych⁴.
9. **Do ostatecznej informacji pokontrolnej** oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń **nie przysługuje** prawo **złożenia zastrzeżeń**.
10. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
11. Informacja pokontrolna oraz ostateczna informacja pokontrolna zawierają termin przekazania instytucji kontrolującej informacji o sposobie wykonania **zaleceń pokontrolnych**, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.
Podmiot kontrolowany w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
Brak wykonania zaleceń pokontrolnych może skutkować nałożeniem **korekty finansowej lub pomniejszeniem wydatków** kwalifikowalnych zgodnie z zapisami umowy.
12. W wyznaczonym terminie Beneficjent/Realizator Projektu powinien poinformować Instytucję o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
13. W sytuacji sporządzenia **zaleceń pokontrolnych**, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną na podstawie przekazanych przez Beneficjenta/Realizatora Projektu dokumentów **lub** poprzez czynności sprawdzające w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.
Czynności sprawdzające w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, prowadzone przez upoważnionych kontrolerów, **nie wymagają sporządzenia informacji pokontrolnej**. Z przeprowadzonych czynności należy sporządzić notatkę pokontrolną.

⁴ pomocniczo, w przypadku braku regulacji w ustawie o doręczeniach elektronicznych, w procesie doręczania informacji pokontrolnej, należy wziąć pod uwagę przepisy rozdziału 8. Doręczenia ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

Wynik weryfikacji zaleceń jest przekazywany do Beneficjenta/Realizatora Projektu, co do zasady, jako korespondencja w CST2021.

14. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację Projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami pokontrolnymi, **są warunkiem dokonania płatności** końcowej na rzecz Beneficjenta/Realizatora Projektu lub końcowego rozliczenia Projektu.
15. Instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej oraz w ostatecznej informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie tych poprawek przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
16. W trakcie **kontroli zamówień oraz kontroli realizacji Projektu w miejscu realizacji/siedzibie podmiotu kontrolowanego** może zostać **wstrzymany** bieg terminu płatności, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta/Realizatora Projektu nie pozwalają instytucji zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna.

§ 6

KONTROLA PROWADZONA W ZWIĄZKU Z WYKRYCIEM NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZEZ KONTROLĘ ZEWNĘTRZNĄ

1. Kontrola prowadzona przez IZ FEM ma na celu potwierdzenie nieprawidłowości stwierdzonej przez zewnętrzną instytucję kontrolującą oraz zweryfikowanie całego Projektu pod kątem występowania przedmiotowej nieprawidłowości. **Wobec powyższego zakres kontroli obejmuje wyłącznie naruszenia wskazane w ustaleniach pokontrolnych.**
2. Kontrolą mogą zostać objęte dokumenty (dotyczące procedury przeprowadzania zamówień jak i kontroli realizacji Projektu), które nie podlegały wcześniejszej kontroli IZ FEM ze względu na metodykę doboru próby do kontroli, a także dokumenty już wcześniej skontrolowane.
3. Kontrola jest prowadzona zgodnie z zasadami opisanymi § 3, § 4, § 5.

WZÓR zał. 8.1:

Załącznik 8.1 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE - WYKAZ UMÓW DO PROJEKTU (zał. do Powiadomienia o kontroli) - kwalifikowane

1	Nazwa Beneficjenta:														
2	Nazwa projektu:														
3	Numer projektu:														
4	Numer umowy:														
DANE DOTYCZĄCE UMOWY															
nr / nazwa zadania z Wnioską Aplikacyjną	nr / nazwa umowy Wnioską Aplikacyjną	Podmiot Broca kosztu z Wnioską Aplikacyjną	numer umowy/ zlecenia data podpisania umowy z adresem	nazwa umowy	wartość umowy brutto	zawartość umowy netto	zawartość umowy netto z podatkiem	kwota podatku (zawartość umowy netto x stawka podatku)	zawartość umowy netto z podatkiem	forma rozliczenia umowy (zawartość umowy netto x stawka podatku)	planowany termin realizacji umowy (zawartość umowy netto x stawka podatku)	data zakończenia umowy (zawartość umowy netto x stawka podatku)	zakreślenie zakresu umowy (zawartość umowy netto x stawka podatku)	Tabela dot. kw. i odp. w %	
														numer umowy/ zlecenia data podpisania umowy z adresem	zawartość umowy netto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
PRZYKŁAD WYPEŁNIENIA															