

Załącznik Nr 7 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027.

Kontrola projektu

(zakresy: merytoryczno-finansowy)

§ 1

Ilekoć w niniejszym załączniku mowa o:

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 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 kontrolę w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

Ww. kontrole projektów mogą być prowadzone na próbie.

§ 3

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 Projektu¹), 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

¹ Załącznik nr 9 do UoD

Projektu, weryfikacja sposobu realizacji Projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych.

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

- a) realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji,
- b) 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;
- 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 (patrz załącznik nr 7 do Umowy).
- 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 jest **zawiadamiany**² o terminie, zakresie i rodzaju kontroli w trybie planowym, na **co najmniej 5 dni**³ (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**, IZ zawiadamia Beneficjenta na **co najmniej 3 dni** przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent nie zostanie zawiadomiony o kontroli w trybie doraźnym.

- 11. Beneficjent może jednokrotnie wnioskować o zmianę terminu wyznaczonego w zawiadomieniu o kontroli, wskazując uzasadnienie.
Wniosek Beneficjenta o kolejną zmianę terminu kontroli **traktowany będzie jako odmowa** poddania się kontroli.

² wraz z zawiadomieniem Beneficjent 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

³ dni robocze

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 o dofinansowanie projektu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej,
- c) wydatki zadeklarowane przez Beneficjenta w związku z realizowanym projektem 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;
- zgodnie z **Wytocznymi 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 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 dofinansowanie⁴.

14. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent 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 jest obowiązany:**

- 1) udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające 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

⁴ W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości IZ FEM określa wysokość korekty zgodnie z załącznikiem nr 6 do Umowy.

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 jest obowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;
- 6) **podczas kontroli** Beneficjent **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 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,

- 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 lub osoby reprezentującej Beneficjenta. **Obecność Beneficjenta** lub osoby reprezentującej Beneficjenta **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 lub osoba reprezentująca Beneficjenta nie stawili się na czynności oględzin pomimo powiadomienia ich o terminie i miejscu prowadzenia tych czynności;
 - 3) Beneficjent 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 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.

§ 4

ZASADY DOTYCZĄCE PRZEKAZANIA INFORMACJI POKONTROLNEJ

Zasady ogólne dla wyżej opisanych kontroli w § 2

1. Po zakończeniu kontroli w miejscu realizacji Projektu [wg §3] sporządza się **informację pokontrolną (IP)**.
IZ FEM doręcza Beneficjentowi informację pokontrolną w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia kontroli Projektu lub od dnia dostarczenia przez Beneficjenta kompletu niezbędnych wyjaśnień/ uzupełnień dokumentacji.
Konieczność dokonania dodatkowych czynności przerywa bieg terminu doręczenia informacji pokontrolnej, o czym Beneficjent zostanie każdorazowo poinformowany.
2. W toku prowadzonej kontroli projektów korespondencja z Beneficjentem jest prowadzona z wykorzystaniem CST2021, **z zastrzeżeniem informacji pokontrolnej, stanowiska do zgłoszonych zastrzeżeń oraz ostatecznej informacji pokontrolnej.**
3. **Instytucja kontrolująca doręcza** podmiotowi kontrolowanemu informację pokontrolną wymagającą potwierdzenia odbioru, zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych⁵.
4. **Beneficjent ma prawo:**
 - wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do treści informacji pokontrolnej w terminie **14 dni** od dnia jej doręczenia;

⁵ 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.

Jeżeli do informacji pokontrolnej w terminie 14 dni **nie zgłoszono zastrzeżeń, uznaje się ją za informację ostateczną. Zgłoszone po wyznaczonym terminie zastrzeżenia nie będą rozpatrywane.**

Termin na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej rozpoczyna **bieg od dnia doręczenia** tej informacji. Termin 14 dni uznaje się za dochowany przez Beneficjenta nieposiadającego adresu do e-doręczeń, e-PUAP-u, jeśli zastrzeżenia zostaną nadane w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej (decydująca będzie data stempla pocztowego).

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.

5. Zastrzeżenia do IP, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. 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.
7. 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.
8. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane podmiotowi kontrolowanemu zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych⁶.
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/niewłaściwe ich wykonanie/niepełne (częściowe) ich wykonanie może skutkować nałożeniem **korekty finansowej**

⁶ 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.

lub/i pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych zgodnie z załącznikiem nr 6 do Umowy.

12. W wyznaczonym terminie Beneficjent 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 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.

Wynik weryfikacji zaleceń jest przekazywany do Beneficjenta 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 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 realizacji Projektu w miejscu realizacji/ siedzibie podmiotu kontrolowanego** może zostać **wstrzymany** bieg terminu płatności, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają instytucji zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna.

§ 5

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 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 § 2, § 3, § 4.