

UCHWAŁA NR 1851/20
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 18.03.2020 r.

W SPRAWIE:

Przyjęcia dokumentu pn.: „Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wersja 12)”.

NA PODSTAWIE:

art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 512), art. 26 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1307 z późn. zm.), art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431), art. 74 ust. 1 i 2 oraz art. 122 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2019.123.1 z 11.05.2019r.) oraz art. 3 ust. 1 Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz.U.UE.L.2019.50.1 z 22.02.2019r.), uchwała się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się dokument pn.: "Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wersja 12)", stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała Nr 841/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 17 lipca 2019 r. traci moc obowiązującą z dniem podjęcia niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego, Dyrektorowi Departamentu Inwestycji i Rozwoju, Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Dyrektorowi Departamentu Kontroli i Audytu, Dyrektorowi Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO, Rzecznikowi Funduszy Europejskich.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ANDRZEJ BĘTKOWSKI

Załącznik nr KC-I.7 do IW IZ RPOWŚ

**Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu realizowanego
w ramach Działania RPOWŚ**

Termin kontroli:

Nazwa Beneficjenta:

Adres Beneficjenta:

Nazwa projektu:

Numer projektu:

Lp.	Wyszczególnienie	Tak	Nie	N/D	Uwagi
I	Finansowanie				
1	Czy projekt finansowany jest wyłącznie z jednego funduszu UE?				
II	Postęp w realizacji projektu				
1	Czy informacje zawarte w sprawozdaniu końcowym zgadzają się ze zgromadzonymi z realizacji projektu dokumentami?				
2	Czy podczas realizacji wstąpiły nieprawidłowości, jeśli tak, to o jakim charakterze?				
3	W przypadku pozytywnej odpowiedzi na pyt. II.2, czy sporządzono raport o wykryciu nieprawidłowości?				
4	Czy zakupiony sprzęt jest zgodny z opisem sprzętu przewidzianego do kupna we wniosku o dofinansowanie i załącznikach?				
5	Czy projekt jest właściwie oznakowany i promowany?				
6	Czy osiągnięte zostały założone wskaźniki produktu?				
7	Czy osiągnięte zostały założone wskaźniki rezultatu?				
8	Czy w przypadku nie osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu				

	określonych we wniosku o dofinansowanie zachowano cel projektu?				
III	Kontrola na miejscu realizacji projektu				
1	Czy dokumentacja związana z realizacją projektu jest dostępna, odpowiednio przechowywana i archiwizowana?				
2	Czy Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą zakupienie i odbiór sprzętu/wyposażenia?				
3	Czy oryginały dokumentów przechowywane przez Beneficjenta zgadzają się z wersjami przedstawionymi Instytucji Zarządzającej w systemie SL?				
4	Czy Beneficjent dokonał zakupu środka trwałego, wartości niematerialnych i prawnych z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych?				
a)	Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie?				
b)	/jeśli tak to/ Czy rozliczył koszty amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE?				
c)	/jeśli tak to/ Czy nabyte środki trwałe i wartości niematerialne i prawne ujęte są w ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych lub w ewidencji wyposażenia (niskocenne składniki majątku) ?				
d)	Czy ewidencja księgowa jest zgodna z tabelami ewidencji amortyzacji (czy amortyzacja środków trwałych ujętych w kosztach uzyskania przychodu jest pomniejszona o procent dofinansowania)?				
e)	/jeśli tak to/ Czy została zastosowana właściwa stawka amortyzacji w odniesieniu do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wspomagających wdrożenie				

	projektu, kwalifikowalnych wyłącznie do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były wykorzystane na rzecz projektu)?				
f)	Czy beneficjent dokonał jednorazowej amortyzacji środków trwałych pod kątem pomocy de minimis – jeśli wystąpiła?				
5	Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie jest odpowiednio oznaczony?				
6	Czy wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych UE jest zgodny z wpływem, określonym we wniosku o dofinansowanie?				
6.1	Czy realizacja projektu przyczyniła się do zwiększenia poziomu zatrudnienia?				
6.2	Czy Beneficjent realizuje przepisy dot. ochrony środowiska?				
6.3	Czy Beneficjent zapewnia równość szans?				
6.4	Czy Beneficjent realizuje politykę społeczeństwa informacyjnego?				
7	Czy spełnione zostały wymagania określone w decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych?				
8	Czy spełnione zostały wymagania określone w pozwoleniu na budowę dot. oddziaływania na środowisko?				
9	Czy wybudowana/przebudowana infrastruktura została wykonana przy zachowaniu zasady promocji równych szans osób niepełnosprawnych?				
10	Czy osoby zatrudnione w wyniku realizacji projektu zostały wybrane z zachowaniem zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn?				
11	Czy istniał w ramach realizacji projektu obowiązek stosowania prawa zamówień publicznych?				
12	Czy Beneficjent zgromadził pełną dokumentację związaną z przeprowadzonymi w ramach realizacji projektu postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego?				
13	Czy postępowanie o udzielenie				

	zamówienia publicznego było zgodne pod względem podmiotowym i przedmiotowym z wnioskiem aplikacyjnym?				
14	Czy Beneficjent zachował zasadę konkurencyjności lub zasadę rozeznania rynku przy dokonywaniu zakupów, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych?				
15	Czy Beneficjent udzielając zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych zastosował się do wynikających z umowy o dofinansowanie obowiązków w zakresie upublicznienia zapytań ofertowych?				
16	Czy Beneficjent udzielając zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych wybrał oferty, których wartość nie przekracza średnich cen rynkowych?				
17	Czy uczestnicy procesu budowlanego posiadają zaświadczenia z okręgowej izby inżynierów?				
18	Czy dziennik budowy prowadzony jest w sposób właściwy?				
19	Czy przestrzegane są zapisy umowy z wykonawcą?				
20	Czy protokoły podpisane są przez właściwe osoby?				
21	Czy jest pozwolenie na użytkowanie?				
22	Czy zawarto umowy na zakup sprzętu?				
23	Czy są protokoły odbioru sprzętu?				
24	Czy zakupiony sprzęt ma atest lub homologację?				
25	Czy dostarczony sprzęt jest używany zgodnie z przeznaczeniem?				
26	Czy sprzęt odpowiada warunkom zamówienia?				
27	Czy Beneficjent udostępnił kontrolującą wszystkie wymagane przez nich dokumenty oraz umożliwił kontrolę na miejscu realizacji projektu?				
28	Czy istnieje i jest prowadzona				

	odrębna ewidencja księgową lub odrębny kod księgowy dla wszystkich operacji dotyczących realizacji projektu?				
29	Czy wydatki przedstawione przez Beneficjenta we wnioskach o płatność zostały ujęte w księgach rachunkowych?				
30	Czy dowody księgowe, na podstawie których dokonano ewidencji wydatków, są identyczne z kopiami dołączonymi do wniosków o płatność?				
31	Czy VAT jest kwalifikowalny w projekcie?				
32	Czy Beneficjent lub jakikolwiek inny podmiot generuje sprzedaż, związaną z projektem, która opodatkowana jest podatkiem VAT?				
a)	Czy Beneficjent jest zarejestrowanym i czynnym podatnikiem VAT?				
b)	Czy Beneficjent prowadzi rejestry zakupu i sprzedaży VAT w których ujęto faktury dokumentujące zakupy związane z projektem?				
c)	Czy Beneficjent składa deklaracje VAT w których ujmowany jest podatek naliczany od faktur dokumentujących zakupy związane z projektem?				
33	Czy w trakcie realizacji projektu pojawiły się nowe źródła dochodów nie uwzględnionych w analizie finansowej lub istotne zmiany w polityce taryfowej stosowanej w projekcie? ¹				
34	Czy Beneficjent naliczał kary umowne wykonawcom/dostawcom z tytułu niewywiązania się przez nich z zapisów podpisanych umów?				
35	Czy na oryginałach dokumentów księgowych znajduje się adnotacja informująca o wsparciu w ramach PROW 2014-2020?				
36	Czy na oryginałach dokumentów księgowych znajduje się adnotacja informująca o wsparciu w ramach PO RYBY 2014-2020?.				

¹ Jeśli odpowiedź brzmi TAK to zgodnie z *Podrozdziałem 12.1 – Monitorowanie dochodu Wytocznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 należy poinformować właściwe komórki IZ RPOWŚ w celu ponownego obliczenia wysokości wskaźnika luki w finansowaniu oraz w miarę potrzeby pomniejszenia kosztów kwalifikowalnych.*

Osoby sprawdzające:

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI TRWAŁOŚCI PROJEKTU NA MIEJSCU				
Lp		Tak/Nie/Nd	Uwagi/Informacje niepodlegające wpisaniu w poprzedniej kolumnie	Dokumenty/narzędzia weryfikacji (przykładowe)
1	DANE PODSTAWOWE			
1.1	Beneficjent		W przypadku, gdy obecna nazwa i adres beneficjenta różnią się od tych z umowy o dofinansowanie projektu proszę to zaznaczyć na liście sprawdzającej oraz wyjaśnić okoliczności i charakter tych zmian. Zmiana nazwy może (nie musi) wskazywać na zmianę charakteru własności. Nową nazwę i adres należy ustalić w oparciu o dokumenty rejestrowe podmiotu.	dokumenty rejestrowe beneficjenta, obowiązujące w chwili prowadzenia wizyty monitorującej (np. decyzja w sprawie nadania NIP, zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, zaświadczenie z EDG, odpis z KRS)
1.2	nazwa(obecna)			
1.3	adres			
	Projekt			umowa o dofinansowanie
1.4	nazwa			umowa o dofinansowanie
1.5	numer projektu			umowa o dofinansowanie
1.6	numer umowy o dofinansowanie			umowa o dofinansowanie
1.7	data podpisania umowy o dofinansowanie			umowa o dofinansowanie
1.8	okres realizacji projektu			umowa o dofinansowanie/aneksy, wnioski o płatność
1.9	Data przekazania inwestycji do użytkowania			projekty budowlane/data wydania pozwolenia na użytkowanie inwestycji

2	TRWAŁOŚĆ OPERACJI (art. 71 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.)			
2.1	Czy doszło do zaprzestania działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem?			wizja lokalna - porównanie z dokumentacją projektu, umiejscowienie poszczególnych elementów, zaświadczenie z EDG, odpis z KRS
2.2	Czy doszło do zmiany własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści?			wizja lokalna - porównanie z dokumentacją projektu, oświadczenie beneficjenta, czy zmianie uległy elementy składowe projektu
2.3	Czy nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów?			wizja lokalna - porównanie z dokumentacją projektu oświadczenie beneficjenta, czy zmianie uległy elementy składowe projektu
2.4	Czy w trakcie realizacji projektu pojawiły się nowe źródła dochodów nie uwzględnionych w analizie finansowej lub istotne zmiany w polityce taryfowej stosowanej w projekcie? 1			dokumentacja księgową, oświadczenie beneficjenta
3	ZGODNOŚĆ Z WNIOSEM O DOFINANSOWANIE (I ZAWARTĄ UMOWĄ)			
3.1	Czy podmiot zarządzający/finansujący projektem w okresie trwałości jest tożsamy z podmiotem wskazanym we wniosku o dofinansowanie?			dokumenty rejestrowe beneficjenta, obowiązujące w chwili prowadzenia wizyty monitorującej (np. decyzja w sprawie nadania NIP, zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,

				zaświadczenie z EDG, odpis z KRS)
3.2	Czy projekt w okresie trwałości generuje dochód?			dokumentacja księgową, oświadczenie beneficjenta

4	ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA KRAJOWEGO I WSPÓLNOTOWEGO			
4.1	Czy beneficjent podejmuje działania w celu utrzymania infrastruktury/sprzętu w dobrym stanie?			W zależności od rodzaju obiektu – udokumentowanie podjęcia działań przewidzianych prawem budowlanym (innym), uregulowania wewnętrzne w tym zakresie (regulaminy, instrukcje, zarządzenia, przeglądy, pomiary roczne, książka obiektu budowlanego, książka drogi, bieżąca konserwacja). Również - czy w budżecie przewidziano środki na utrzymanie, konserwację. Ogłędziny, dowód rejestracyjny, przeglądy i protokoły z nich, umowy gwarancyjne, serwisowe, ewidencja księgową w zakresie kosztów rodzajowych
	POLITYKI HORYZONTALNE			
4.2	Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki ochrony środowiska?			W zależności od rodzaju zapisu we wniosku - atesty, pozwolenia, licencje w aspekcie wymogów ochrony środowiska, wniosek aplikacyjny, oświadczenie beneficjenta w zakresie osiągniętych

Załącznik nr KC.I.10 do IW IZ RPOWŚ

				wskaźników, jeśli były odzwierciedleniem polityki ochrony środowiska, kary środowiskowe, związane z elementami projektu
4.3	Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki równości szans?			W zależności od rodzaju zapisu we wniosku - dokumentacja kadrowa, zakresy czynności, wnioski aplikacyjny, oświadczenie beneficjenta w zakresie osiągniętych wskaźników, jeśli były odzwierciedleniem polityki równości szans, obserwacje własne, czy projekt nie wpływa negatywnie na politykę równości szans
4.4	Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki społeczeństwa informacyjnego?			w zależności od rodzaju zapisu we wniosku, oświadczenie beneficjenta
	Kwalifikowalność VAT			Dokumenty/narzędzia weryfikacji (przykładowe)
4.5	Czy zmienił się status podatkowy beneficjenta w stosunku do ustaleń z kontroli na zakończenie realizacji projektu?			np. rejestry VAT beneficjenta, ewidencja sprzedaży opodatkowanej, aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego, indywidualna interpretacja Dyrektora Izby Skarbowej, deklaracje VAT
4.6	Czy zmienił się rodzaj			jw. + dokumenty

Załącznik nr KC.I.10 do IW IZ RPOWŚ

	wykonywanej działalności przez beneficjenta w stosunku do ustaleń z kontroli na zakończenie realizacji projektu?			rejestrowe beneficjenta, obowiązujące w chwili prowadzenia wizyty monitorującej (np. decyzja w sprawie nadania NIP, zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, zaświadczenie z EDG, odpis z KRS), statut lub regulamin kontrolowanej instytucji
5	CEL PROJEKTU			
5.1	Czy po zakończeniu realizacji do chwili obecnej zachowano cele projektu?			wniosek aplikacyjny, wizja lokalna, dokumenty potwierdzające realizację usług (faktury, rachunki), oświadczenia beneficjenta
5.2	Czy wskaźniki produktu zostały zachowane?			dokumentacja potwierdzająca realizację wskaźników - w zależności od charakteru projektu, protokół oględzin, ewidencja środków trwałych
6	INFORMACJA I PROMOCJA			
6.1	Czy beneficjent wypełnia obowiązki wynikające z Umowy o dofinansowanie dot. informacji i promocji projektu po okresie realizacji projektu?		Dotyczy obowiązków informacyjnych Beneficjenta po okresie realizacji projektu (np.. Naklejki informacyjne na zakupionym sprzęcie, tablica pamiątkowa na wybudowanej/zmodernizowanej infrastrukturze)	ogłędziny na miejscu realizacji projektu
7	ARCHIWIZACJA			
7.1	Czy beneficjent przechowuje			wizja lokalna - sprawdzenie stanu

Załącznik nr KC.I.10 do IW IZ RPOWŚ

	dokumentację projektową zgodnie przepisami?			archiwum oraz dostępność akt, sprawdzenie zawartości
7.2	Czy przechowywana dokumentacja jest kompletna (na podstawie kontroli wrywkowej)?			jw.
7.3	Czy Beneficjent opracował procedurę archiwizacji, która uwzględnia czas przechowywania dokumentów określony w umowie o dofinansowanie?			jw.
7.4	Czy Beneficjent został pouczony o obowiązku przechowywania dokumentacji?		Na zakończenie kontroli należy przypomnieć Beneficjentowi o obowiązku przechowywania dokumentacji	

¹ Jeśli odpowiedź brzmi TAK to zgodnie z *Podrozdziałem 12.1 – Monitorowanie dochodu Wytucznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 należy poinformować właściwe komórki IZ RPOWŚ w celu ponownego obliczenia wysokości wskaźnika luki w finansowaniu oraz w miarę potrzeby pomniejszenia kosztów kwalifikowalnych.*

Osoby sprawdzające:

.....

(data i podpis)

.....

(data i podpis)

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI NA MIEJSCU PROJEKTU					
Uwagi: Termin kontroli:		Nazwa			
		Priorytet: Działanie: Poddziałanie: Tytuł projektu: Nr umowy: Beneficjent: Instytucja Zarządzająca: Miejsce kontroli projektu:			
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi / Uzasadnienie
1	Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu? ¹				
2	Zgodność rzeczowa realizacji projektu.				
2.1	Czy podczas realizacji projektu zachowane zostały cel/-e projektu ?				
2.2	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn.:				

¹ Negatywną odpowiedź w przypadku pytania nr 1 odnotowuje w uwagach wraz z podaniem uzasadnienia, skutkuje to nie wypełnieniem listy sprawdzającej w kolejnych częściach i może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

A	Zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań?				
B	Czy projekt realizowany jest terminowo?				
2.3	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?				
2.4	Czy informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym?				
2.5	Czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników?				
2.6	Czy siedziba beneficjenta (biuro projektu) było dostępne dla osób z niepełnosprawnościami?				
2.7	Czy w kontrolowanym projekcie biorą udział osoby z niepełnosprawnością? Jeśli tak to czy:				
A	Budynek w którym odbywa się kontrolowana forma wsparcia jest przystosowany pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami?				
B	Materiały i produkty przygotowywane w ramach projektu są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ?				
2.8	Czy beneficjent wnioskował o sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień? Jeśli tak to czy:				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

A	Czy wydatki znajdują się w katalogu kosztów racjonalnych usprawnień?				
B	Czy beneficjent wydatkował kwoty zgodnie z przeznaczeniem?				
2.9	Czy beneficjent realizuje zadania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz we wniosku o płatność?				
3	Kwalifikowalność personelu projektu².				
3.1	Czy beneficjent angażuje do projektu personel wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu?				
3.2	Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?				
3.3	Czy liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu?				
3.4	Czy beneficjent angażuje do projektu personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku?				
3.5	Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania są prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi				

² Kwalifikowalność personelu projektu nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych metodą uproszczoną rozliczania wydatków oraz w odniesieniu do kosztów pośrednich z wyłączeniem pytania nr 3.5

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (zgodnie z oświadczeniem) (Dotyczy również personelu projektu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich (w tym personelu zarządzającego)?				
3.6	Czy łączne zaangażowanie zawodowe osób stanowiących personel w realizację wszystkich projektów unijnych oraz działań finansowanych ze środków beneficjenta i innych źródeł przekracza dopuszczalny miesięczny limit godzin na osobę, który określono w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020? (276 godzin miesięcznie)				
3.7	Czy wykonanie zadań zostało potwierdzone protokołem odbioru, wskazującym na prawidłowość ich realizacji, a także liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym?				
3.8	Czy beneficjent rejestruje dane dotyczące formy zaangażowania oraz godzin pracy personelu w SL 2014 i są one zgodne z dokumentacją papierową?				
3.9	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?				
A	Czy beneficjent prawidłowo ustalił proporcję zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?				
B	Czy umowa o pracę zawarta z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu/projektów tego beneficjenta? (z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła)				
3.10	Czy beneficjent angażuje personel na podstawie umowy o dzieło?				
A	Czy charakter powierzonych zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło?				
B	Czy wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w takiej wysokości w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				
3.11	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub stawkom rynkowym?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

3.12	Czy w projekcie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń, określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?				
3.13	Czy wyposażenie stanowiska pracy personelu jest finansowane w ramach projektu jedynie w przypadku pracownika zatrudnionego do projektu na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu?				
3.14	Czy w ramach projektu są kwalifikowalne dodatki do wynagrodzeń?				
A)	Czy dodatki są kwalifikowane do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego lub do wysokości wynikającej z aktów prawa ogólnie obowiązującego?				
B)	Czy dodatki do wynagrodzeń spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

3.15	Czy w przypadku projektów partnerskich lider projektu angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie?				
3.16	Czy beneficjent angażuje osoby zatrudnione w IZ lub IP RPOWS, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?				
3.17	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?				
4	Kwalifikowalność uczestników projektu.				
4.1	Czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu?				
4.2	Czy liczba uczestników projektu dotycząca poszczególnych rodzajów wsparcia jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?				
4.3	Czy dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danej osobie lub podmiotowi?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

4.4	Czy uczestnicy zakwalifikowani do projektu spełniają kryteria kwalifikowalności wskazane we wniosku o dofinansowanie?				
4.5	Czy beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji i przyznawania wsparcia uczestnikom projektu w sposób przejrzysty i zapewniający równy dostęp do otrzymania wsparcia?				
4.6	Czy dane uczestników zbierane w formie papierowej są zgodne z danymi zawartymi w centralnym systemie teleinformatycznym SL 2014?				
5	Rozliczenia finansowe.				
5.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków?				
5.2	Czy dokumenty są prawidłowo opisane?				
5.3	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?				
5.4	Czy dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi?				
5.5	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność jako kwalifikowalne:				
A	są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie?				
B	zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny				
C	są niezbędne do osiągnięcia celów projektu?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

5.6	Czy koszty bezpośrednie są prawidłowo kwalifikowane?				
5.7	Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym limitem procentowym?				
5.8	Czy wydatki objęte cross-financingiem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych są rozliczane zgodnie z obowiązującymi limitami?				
5.9	Czy Beneficjent dokonał zakupu środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych?				
A	/jeśli tak to/ Czy rozliczył koszty amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE?				
B	/jeśli tak to/ Czy nabyte środki trwałe i wartości niematerialne i prawne ujęte są w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub w ewidencji wyposażenia (niskocenne składniki majątku) ?				
C	Czy ewidencja księgowa jest zgodna z tabelami ewidencji amortyzacji (czy amortyzacja środków trwałych ujętych w kosztach uzyskania przychodu jest pomniejszona o procent dofinansowania)?				
D	/jeśli tak to/ Czy została zastosowana właściwa stawka amortyzacji w odniesieniu do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	wspomagających wdrożenie projektu, kwalifikowalnych wyłącznie do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były wykorzystane na rzecz projektu) ?				
E	Czy beneficjent dokonał jednorazowej amortyzacji środków trwałych pod kątem pomocy de minimis – jeśli wystąpiła?				
5.10	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?				
5.11	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu (jeśli dotyczy)?				
5.12	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?				
A	Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z założeniami projektu i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?				
B	Czy wkład wniesiony w postaci wynagrodzeń spełnia wymogi określone w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>				
5.13	Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?				
5.14	Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania dochodu?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

5.15	Czy dochód został wykazany we wniosku o płatność?				
5.16	Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny?				
5.17	Czy w trakcie realizacji projektu nie nastąpiła zmiana okoliczności powodujących możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT, który stanowił wydatek kwalifikowalny?				
5.18	Czy w trakcie realizacji projektu zmienił się status podatkowy beneficjenta w stosunku do ustaleń zawartych we wniosku o dofinansowanie/wnioskach o płatność/ informacji pokontrolnej po przeprowadzonej kontroli na miejscu/oświadczeniu w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT?				
5.19	Czy stwierdzono przypadki podwójnego finansowania określone w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>				
6	Kwoty ryczałtowe.				
6.1	Czy w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

6.2	Czy beneficjenta posiada oryginały dokumentów przekazywanych z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie wykonania zadań rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe?				
6.3	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających wykonanie zadań, które nie były dołączone do wniosku o płatność, a powinny znaleźć się w dokumentacji projektu?				
6.4	Czy ww. dokumenty potwierdzają osiągnięcie wartości wskaźników i jakość zrealizowanych zadań oraz standard wykonania wskazany we wniosku o dofinansowanie?				
6.5	Czy wskaźniki produktu, do osiągnięcia których miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych, zostały osiągnięte?				
6.6	Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych kwotą/kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner?				
6.7	Czy beneficjent prawidłowo kwalifikuje koszty bezpośrednie i koszty pośrednie, tj. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i obowiązującymi limitami?				
6.8	Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania są prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	gospodarcemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (zgodnie z oświadczeniem)?				
7	Stawki jednostkowe.				
7.1	Czy beneficjent stosuje stawki jednostkowe wyłącznie do usług w ramach projektu, które zostały określone przez IZ?				
7.2	Czy beneficjent stosuje prawidłową wysokość stawki jednostkowej określoną dla danej usługi?				
7.3	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających zrealizowanie zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe?				
7.4	Czy ww. dokumenty potwierdzają osiągnięcie w pełni wartości wskaźników i jakość zrealizowanych zadań oraz standard wykonania wskazany we wniosku o dofinansowanie?				
7.5	Czy wskaźniki, do których realizacji miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie stawek jednostkowych zostały osiągnięte?				
7.6	Czy wykonana została wymagana liczba usług objętych stawką jednostkową, wykazanych we wnioskach o płatność?				
7.7	Czy zakres usług rozliczanych stawkami jednostkowymi zgodny jest z tym określonym przez IZ?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

7.8	Czy listy obecności w zadaniach rozliczanych stawkami jednostkowymi wykazują wielkość grup nie większą niż określone przez IZ, o ile stawki jednostkowe potwierdzone są listą obecności?				
7.9	Czy beneficjent prawidłowo kwalifikuje koszty bezpośrednie i koszty pośrednie, tj. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i obowiązującymi limitami?				
7.10	Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania są prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (zgodnie z oświadczeniem)?				
8.	Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych:				
8.1	Czy Beneficjent stosuje, co do zasady podstawowe tryby udzielania zamówień, tj. przetarg ograniczony i nieograniczony?				
8.2	Czy Beneficjent udzielał zamówień w trybach innych niż podstawowe?				
A)	Czy w sposób niebudzący wątpliwości zostały spełnione przesłanki umożliwiające zastosowanie trybu innego niż podstawowy?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

B)	Czy w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3, z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b oraz ust. 1 pkt 1a oraz zapytania o cenę beneficjent przed wszczęciem postępowania zastosował się do wymogów Podrozdziału 6.5.2 pkt 3 i 4 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym: czy opublikował informację o zamówieniu na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie?				
8.3	Czy beneficjent dokonał szacowania wartości zamówienia z należytą starannością i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt w tym:				
A	Czy beneficjent udokumentował sposób oszacowania wartości zamówienia?				
B	Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?				
C	Czy beneficjent dokonał niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

D	Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?				
8.4	Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej?				
8.5	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: <ul style="list-style-type: none"> ➤ w miejscu ogólnie dostępnym, ➤ na stronie internetowej, ➤ w Biuletynie Zamówień Publicznych, ➤ w Dzienniku Urzędowym UE³? 				
8.6	Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?				
8.7	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy pzp?				
8.8	Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)?				
8.9	Czy warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert zostały określone prawidłowo, tj.:				
A	W sposób przejrzysty i zgodny z prawem?				

³ Dotyczy zamówień, których wartość jest równa lub przekracza określone w przepisach wybranych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

B	W sposób adekwatny do przedmiotu zamówienia?				
C	W sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?				
8.10	Czy terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania zostały ustalone zgodnie z prawem unijnym i krajowym <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie?				
A	Czy w przypadku zmiany ogłoszenia o zamówieniu beneficjent przesunął termin składania ofert?				
B	Czy wystąpiły przypadki bezprawnego skrócenia etapów postępowania?				
8.11	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				
8.12	Czy dokonywano modyfikacji SIWZ?				
A	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?				
B	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

8.13	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy PZP:				
A	Wniesiono wadium w wymaganej wysokości i formie?				
B	Powołano Komisję Przetargową, która składa się z co najmniej 3 osób?				
8.14	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?				
8.15	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania?				
A	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?				
8.16	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?				
8.17	Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?				
8.18	Czy w przypadku zgłoszenia odwołań zostały one rozpatrzone?				
8.19	Czy odwołania wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia środka odwoławczego zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	złożyli oferty/pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				
8.20	Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych beneficjent powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności?				
8.21	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?				
8.22	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?				
8.23	Czy umowa została zawarta na czas oznaczony?				
8.24	Czy treść umowy jest zgodna z SIWZ?				
8.25	Czy beneficjent zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień Publicznych?				
8.26	Czy wprowadzone zostały zmiany do umowy oraz czy zmiany umowy dokonano zgodnie z ustawą?				
8.27	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z umową, SIWZ oraz ofertą wykonawcy?				
8.28	Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?				
8.29	Czy, w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych, były one udzielone zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych?				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

8.30	Czy nastąpiło inne naruszenie przepisów unijnych, przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych?				
8.31	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
9.	Stosowanie zasady konkurencyjności.				
9.1	Czy beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w odniesieniu do zamówień o wartości wyższej niż 50 tys. PLN netto (nie dotyczy zamówień przekraczających wartość określoną w art. 4 pkt 8 ustawy PZP w przypadku beneficjentów zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy PZP oraz zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy PZP)?				
9.2	Czy beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług i towarów w ramach danego projektu realizowanego przez beneficjenta przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej (rodzajowej lub funkcjonalnej) i czasowej zamówienia oraz tożsamości podmiotowej?				
9.3	Czy beneficjent umieścił zapytanie ofertowe na dedykowanej stronie internetowej wskazanej w komunikacie Ministra Infrastruktury i Rozwoju, a do momentu jej uruchomienia - wysłał zapytanie				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców oraz upublicznił na swojej stronie internetowej?				
9.4	Czy w przypadku zamówień nieprzekraczających wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP, udzielanych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy PZP zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej przeznaczonej do zamieszczania zapytań ofertowych innej niż strona wskazana w komunikacie Ministra Infrastruktury i Rozwoju?				
9.5	Czy w przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP zapytanie ofertowe zostało zamieszczone w Dzienniku Urzędowym UE?				
9.6	Czy termin składania ofert wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego (w przypadku dostaw i usług)?				
9.7	Czy zapytanie ofertowe zawiera wszystkie wymagane elementy, tj.:				
A)	Opis przedmiotu zamówienia?				
B)	Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert?				
C)	Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	kryteriów oraz opis sposobu przyznawania punktacji?				
D)	Termin i sposób składania ofert?				
E)	Informacje na temat zakresu wykluczenia w przypadku wystąpienia powiązań osobowych lub kapitałowych?				
F)	Warunki zmian umowy o udzielenie zamówienia publicznego (o ile przewiduje się możliwość zmiany umowy)?				
9.8	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany i nie odnosi się do określonego wyrobu lub źródła?				
9.9	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?				
9.10	Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustanowione kryteria?				
9.11	Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą?				
9.12	Czy informacja o wyniku postępowania została odpowiednio upubliczniona?				
9.13	Czy beneficjent udzielił zamówienia podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo?				
9.14	Czy postępowanie zostało przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	wykonawców?				
9.15	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
9.16	Czy w przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) udokumentowano przeprowadzenie rozeznania rynku co najmniej poprzez przedstawienie: -wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje 3 potencjalnych wykonawców danego zamówienia wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku gdy w wyniku upublicznienia zapytania lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert: -przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną, lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę albo innych dokumentów potwierdzających cenę				
10.	Pomoc publiczna.				
10.1	Czy pomoc publiczna udzielana jest zgodnie				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z:				
A	Rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020?				
B	Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis?				
C	Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis?				
10.2	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach wyłączeń blokowych zapewniono zgodność wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności określonymi w przepisach unijnych i krajowych oraz prawidłowość wyliczenia intensywności pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci gotówki, wynagrodzenia lub w formie mieszanej?				
10.3	Czy beneficjent pomocy złożył następujące dokumenty:				
A	Formularz informacji przedstawianych przy				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?				
B	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)?				
10.4	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy de minimis beneficjent pomocy posiada zaświadczenie/oświadczenie o kwocie udzielonej pomocy de minimis w ciągu ostatnich trzech lat podatkowych albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, złożone przed dniem udzielenia pomocy w danym projekcie?				
10.5	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy de minimis beneficjent pomocy złożył:				
A	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis?				
B	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc w ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)?				
11	Dane osobowe.				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

11.1	Czy dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach RPOWS w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie?				
11.2	Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, a w szczególności:				
A	Czy beneficjent realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane są przetwarzane?				
B	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera daty nadania i ustania uprawnień?				
C	Czy do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania?				
D	Czy beneficjent posiada dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych,				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych?				
11.3	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu?				
A	Jeśli tak (10.3) to czy przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych beneficjent poinformował o zamiarze powierzenia właściwą IZ?				
B	Czy beneficjent przekazuje do IZ wykaz podmiotów, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych?				
12	Działania promocyjno-informacyjne.				
12.1	Czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz w zgodnie z <i>Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księżką identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020?</i>				
12.2	Czy beneficjent należycie informuje społeczeństwo o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Funduszu oraz z Programu?, a w szczególności:				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

A	Czy realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu?				
B	Czy prawidłowo oznakowano miejsce realizacji projektu?				
C	Czy dokumentacja merytoryczna, strona internetowa projektu oraz inne materiały informacyjne zostały oznakowane znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą RPOWS?				
12.3	Czy beneficjent na stronie internetowej, (jeśli ją posiada) zamieścił krótki opis projektu?				
12.4	Czy beneficjent ponosi wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach kosztów bezpośrednich?				
13	Wizyta monitoringowa.				
13.1.	Czy forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, m.in. w zakresie: - tematyki wsparcia, - terminu realizacji wsparcia, - sposobu udzielania wsparcia, - liczby uczestników?				
13.2.	Czy forma wsparcia jest realizowana zgodnie z harmonogramem realizacji wsparcia,				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	udostępnionym przez beneficjenta zgodnie z umową o dofinansowanie?				
13.3	Czy liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych na szkoleniu oraz ewentualnie z innymi dokumentami kwalifikującymi uczestników projektu do udziału w danej formie wsparcia?				
13.4	Czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana forma wsparcia są oznakowane prawidłowo?				
13.5	Czy uczestnik projektu wie, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS?				
13.6	Czy uczestnicy projektu otrzymują materiały szkoleniowe i czy są one prawidłowo oznakowane?				
13.7	Czy uczestnicy projektu są zadowoleni z udziału w danej formie wsparcia?				
13.8	Czy w przypadku udziału w kontrolowanej formie wsparcia osób z niepełnosprawnościami pomieszczenia oraz materiały są dostosowane pod kątem potrzeb tych osób?				
13.9	Czy sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji formy wsparcia i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem?				
14	Projekty partnerskie.				
14.1	Czy zostało zawarte porozumienie lub umowa partnerska określająca podział obowiązków				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	pomiędzy liderem i partnerem projektu?				
14.2	Czy partnerstwo zostało utworzone zgodnie z zapisami ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, w tym:				
A	Czy porozumienie/umowa zawiera elementy wskazane w art. 33 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?				
B	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z podziałem i warunkami określonymi w umowie partnerskiej?				
14.3	Czy nastąpiło niedopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie?				
15	Projekty innowacyjne.				
15.1	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przesłana w terminie wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				
15.2	Czy beneficjent realizuje projekt zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego zaakceptowaną przez IOK?				
15.3	Czy projekt jest realizowany zgodnie z zasadą partnerstwa zawartą w umowie o dofinansowanie?				
15.4	Czy produkt finalny został udostępniony do				

Załącznik nr KC.II.7 do IW IZ RPOWS

	powszechnego stosowania w sposób zgodny z założeniami projektu?				
15.5	Czy podjęte zostały działania upowszechniające i/lub włączające do głównego nurtu polityki produkt finalny zgodnie z założeniami projektu?				

Data sporządzenia:

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

1. Imię i nazwisko – Kierownik zespołu kontrolującego
2. Imię i nazwisko – Członek zespołu kontrolującego

Załącznik KC.II.10 do IW IZ RPOWŚ

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI TRWAŁOŚCI					
Uwagi: Termin kontroli:		Nazwa			
		Priorytet: Działanie: Poddziałanie: Tytuł projektu: Nr umowy: Beneficjent: Instytucja Zarządzająca: Miejsce kontroli projektu:			
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi / Uzasadnienie
1	Trwałość rezultatów i trwałość projektu,				
1.1	Czy beneficjent/podmiot zobowiązany poddał się kontroli w zakresie trwałości projektu i rezultatu(ów)?				

Załącznik KC.II.10 do IW IZ RPOWŚ

1.2	Czy osiągnięte na zakończenie realizacji projektu wskaźniki produktu zostały utrzymane (o ile dotyczy)?				
1.3	Czy wskaźniki rezultatu planowane do osiągnięcia po zakończeniu realizacji projektu zostały osiągnięte/utrzymane (o ile dotyczy)?				
1.4	Czy zachowano cel/-e projektu w kontekście trwałości rezultatów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu?				
1.5	Czy zachowano trwałość projektu określoną w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (o ile dotyczy)				
1.6	Czy beneficjent wykorzystywał środki trwałe/elementy infrastruktury nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego				

Załącznik KC.II.10 do IW IZ RPOWŚ

	realizacji na działalność statutową lub przekazał je nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku?				
2	Działania promocyjno-informacyjne.				
2.1	Czy beneficjent przekazuje informacje o otrzymaniu dofinansowania z danego funduszu spójności Unii Europejskiej oraz RPOWŚ na lata 2014-2020 - w ramach trwałości projektu (np. poprzez stronę internetową/ obowiązkowe poprawne oznakowanie)?				
3	Pytania dodatkowe.				
3.1	Czy w kontrolowanym projekcie dokumentacja jest przechowywana (archiwizowana) zgodnie				

Załącznik KC.II.10 do IW IZ RPOWŚ

	z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu?				
3.2	Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania dochodu w okresie trwałości?				
3.3	Czy nie nastąpiła zmiana okoliczności powodujących możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT, który stanowił wydatek kwalifikowalny?				
3.4	Czy zmienił się status podatkowy beneficjenta w stosunku do ustaleń zawartych we wniosku o dofinansowanie/ wnioskach o płatność/ informacji pokontrolnej po przeprowadzonej kontroli na miejscu/* oświadczeniu w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT?				

Załącznik KC.II.10 do IW IZ RPOWŚ

3.5	Czy zmienił się (w stosunku do ustaleń zawartych we wniosku o dofinansowanie/wnioskach o płatność/informacji pokontrolnej po przeprowadzonej kontroli na miejscu) rodzaj/profil wykonywanej przez beneficjenta działalności?				
3.6	Czy w kontrolowanym projekcie w okresie trwałości zachowano zgodność z politykami horyzontalnymi (równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn, zrównoważonego rozwoju)?				
3.7	Czy w kontrolowanym projekcie w okresie trwałości wystąpiła niezaplanowana pomoc publiczna?				

Zał. KC.II.10 do IW IZ RPOWŚ

Data sporządzenia:

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

1. Imię i nazwisko – Kierownik zespołu kontrolującego
2. Imię i nazwisko – Członek zespołu kontrolującego