



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA RPO WO 2007-2013

Wytyczne w zakresie sprawowania nadzoru IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia

Wersja nr 4

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
uchwałą nr 3690/09 z dnia 4 sierpnia 2009 r. z późn. zm.*

październik, 2010 r.

Wprowadzenie

Zgodnie z *Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007-2013 wspierającymi wzrost gospodarczy i zatrudnienie, Narodową Strategią Spójności*¹ i art. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju², funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 pełni Zarząd Województwa Opolskiego.

Zarząd Województwa Opolskiego jako IZ RPO WO 2007-2013 wykonuje swoje zadania poprzez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego (UMWO) oraz Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki (OCRG). Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWO³, funkcje związane z realizacją zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013 przez Zarząd Województwa Opolskiego, wykonuje Departament Koordynacji Programów Operacyjnych.

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki pełni funkcję IP II stopnia na mocy porozumienia zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WO 2007-2013 a Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁴, określającego szczegółowo podział zadań pomiędzy stronami oraz całokształt ich praw i obowiązków związanych z realizacją tych zadań.

W ramach powierzonych zadań Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązana jest m.in. do:

- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych,
- przeprowadzenia naborów i oceny wniosków o dofinansowanie,
- uczestnictwa w procedurze odwoławczej poprzez przekazywanie protestów i wyjaśnianie kwestii spornych dotyczących konkretnych projektów, a niezbędnych do rozstrzygnięć protestów,
- zawierania umów o dofinansowanie projektów,
- wykonywania bieżącego nadzoru nad realizacją projektów,
- rozliczania i kontroli projektów,
- monitorowania i sprawozdawczości w ramach Programu,
- informowania o nieprawidłowościach Instytucję Zarządzającą,
- wykonywania wszelkich czynności związanych z odzyskiwaniem środków finansowych od beneficjentów,
- wydawania decyzji o zwrocie środków przekazywanych na realizację projektów, o której mowa w Ustawie o finansach publicznych,
- sporządzania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej Poświadczenia i deklaracji wydatków,

¹ Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie, Narodowa Strategia Spójności, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa, maj 2007 r.

² t. j. Dz. U. 2009 Nr 84, poz.712 z późn. zm..

³ Uchwała nr 542/2007 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 21 maja 2007 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego z późn. zm.

⁴ Porozumienie w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (RPO WO 2007-2013), z wyłączeniem Poddziałiań 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 RPO WO 2007-2013, zawarte w Opolu, w dniu 18 września 2007 r. z późn. zm.

- obsługi Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 - SEZaM RPO WO 2007-2013,
- obsługi Krajowego System Informatycznego - SIMIK 07-13,
- obsługi systemu finansowo-księgowego,
- wdrażania planu działań pomocy technicznej Programu poprzez planowanie, realizację, sprawozdawczość i rozliczanie planu działań,
- przekazywania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego na jego prośbę wszelkich materiałów, opracowań, oraz informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO WO 2007-2013.

Procedurę aktualizacji dokumentu rozpoczyna:

- wniosek referatu DPO przekazany do Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi (RZFS) za pomocą korespondentki,
- inicjatywa RZFS.

W obydwu przypadkach Referat Zarządzania Funduszami Strukturalnymi jako jednostka koordynująca aktualizację przedmiotowego dokumentu, informuje o rozpoczęciu procedury aktualizacji referatu DPO.

Wprowadzone zmiany do Wytocznych przekazywane są przez poszczególne referaty DPO do RZFS w formie korespondentki. W przypadku RZFS sporządzona jest notatka służbowa z informacją o wprowadzonych zmianach do dokumentu, która jest zatwierdzana przez Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych

Niniejsze *Wytoczne* określają narzędzia nadzoru stosowane przez IZ RPO WO 2007-2013, wobec IP II stopnia. Podkreślenia wymaga fakt, iż *Wytoczne* opisują zarówno działania prowadzone przez IZ RPO WO 2007-2013 od początku powierzenia realizacji zadań IP II stopnia na mocy Porozumienia, o którym mowa powyżej jak i nowe, w celu zwiększenia jakości nadzoru.

Tworząc niniejszy dokument wzięto pod uwagę wnioski ze *Sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego: Sprawowanie funkcji nadzoru Instytucji Zarządzającej w odniesieniu do IP II stopnia w ramach RPO WO 2007-2013*⁵.

⁵Numer zadania audytowego BAU-0931-7/2008, 15 kwietnia 2009 r.

ROZDZIAŁ I

OBSZARY NADZORU NAD IP II STOPNIA

1.1 Informacje ogólne

Instytucja Zarządzająca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość realizacji zadań powierzonych Instytucji Pośredniczącej II stopnia. W związku z powyższym IZ RPO WO 2007-2013 jest zobowiązana do prowadzenia kontroli systemowej⁶ w celu zapewnienia, że wszystkie powierzone funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli w IP II stopnia funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z procedurami oraz obowiązującym prawem. W celu wyeliminowania ryzyka wykrycia nieprawidłowości dopiero na etapie kontroli systemowej, IZ RPO WO 2007-2013 stosuje odpowiednie narzędzia w poszczególnych obszarach nadzoru nad IP II stopnia na każdym etapie wdrażania Programu.

Obowiązek sprawowania nadzoru nad IP II stopnia przez poszczególne komórki DPO ujęto w *Zarządzeniu Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych*⁷ - komórki UMWO wyznaczonej do wykonywania zadań związanych z pełnieniem przez ZWO funkcji IZ RPO WO 2007-2013. Ponadto wyznaczono osoby w poszczególnych komórkach DPO odpowiedzialne za nadzór nad IP II stopnia, co znalazło odzwierciedlenie w zakresach obowiązków.

1.2 Obszary nadzoru w podziale na poszczególne komórki DPO

Schemat nr 1 przedstawia obszary nadzoru dla poszczególnych komórek DPO ze wskazaniem komórek IP II stopnia wykonujących zadania objęte danym obszarem nadzoru.

W celu uzyskania szybkiego i bezpośredniego kontaktu pomiędzy pracownikami DPO a IP II stopnia stworzono bazę kontaktową, w której wskazano osoby z obu Instytucji odpowiedzialne za dany obszar/zadanie/dokument⁸.

WAŻNE!

- *Instrukcja wykonawcza IZ RPO WO 2007-2013*⁹ oraz *Instrukcja wykonawcza IP II stopnia*¹⁰ to podstawowe dokumenty określające obowiązki obu Instytucji, sposób postępowania przy realizacji procesów zachodzących podczas realizacji Programu wraz ze wskazaniem komórek odpowiedzialnych, terminów wykonywania poszczególnych czynności oraz przepływu dokumentów pomiędzy Instytucjami.
- Pracownicy DPO i IP II stopnia zobowiązani są do zapoznania i stosowania zapisów *Instrukcji wykonawczych*.

⁶ W dokumencie pn. *Wytoczne Instytucji Zarządzającej do przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* przyjętym Uchwałą ZWO nr 2576/2008 z dnia 18 listopada 2008 r. z późn. zm. opisano, na czym polega kontrola systemowa. Natomiast w *Rocznym Planie Kontroli IZ RPO WO 2007-2013 na rok 2009* ujęto terminy przeprowadzenia kontroli systemowej.

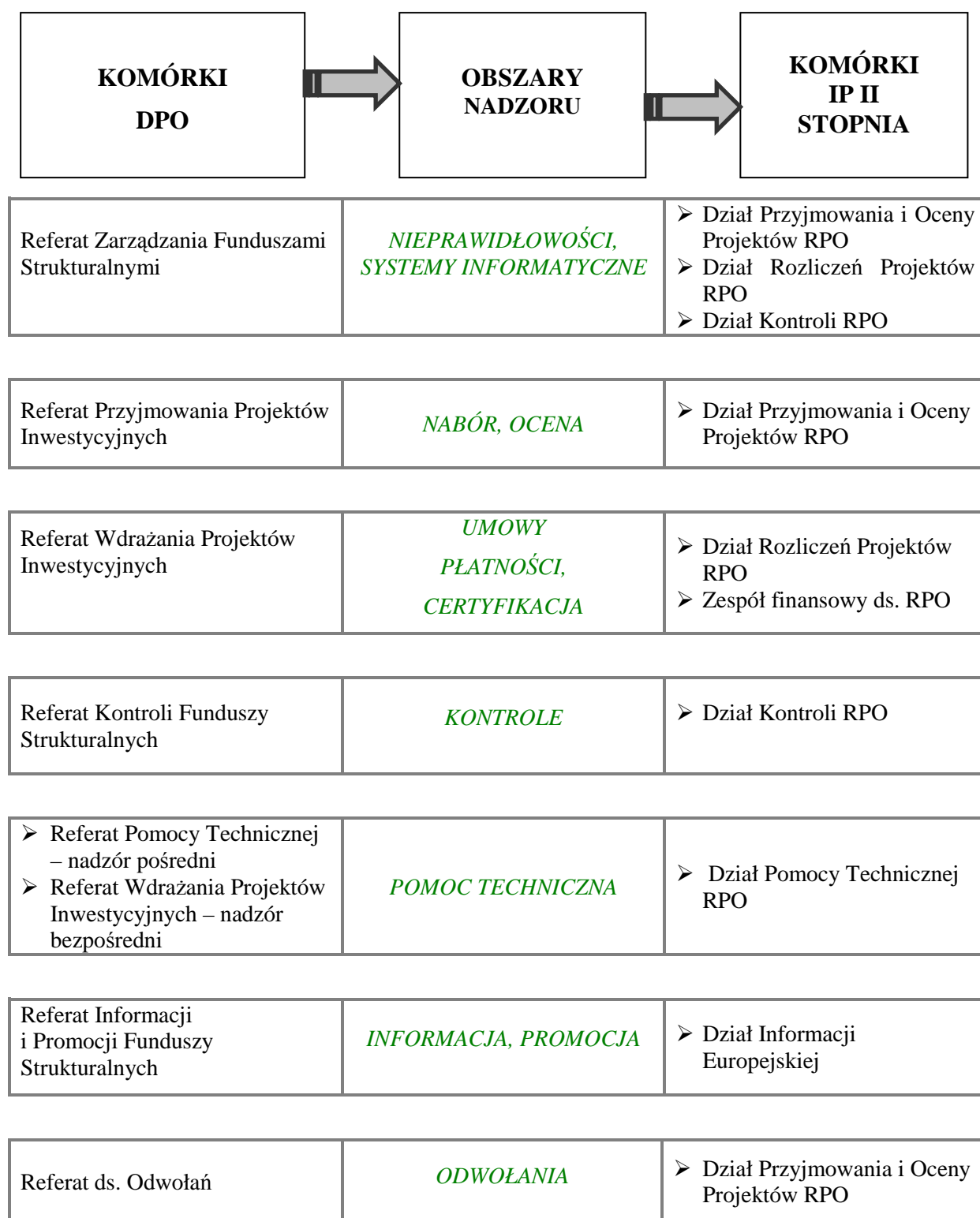
⁷ Zarządzenie nr 1/2010 Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych z dnia 25 stycznia 2010 r. w sprawie: określenia szczegółowych zadań referatów, podziału zadań, uprawnień, odpowiedzialności, zastępstw pracowników, podziału nadzoru i zakresu upoważnień do podpisywania pism w sprawie o charakterze przygotowawczym i techniczno-kancelaryjnym w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, zwanym dalej „Departamentem”.

⁸ Baza kontaktowa pracowników Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych i Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki. Sierpień 2009 r.

⁹ Dokument przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 1855/2008 z dnia 12 maja 2008 r. z późn. zm.

¹⁰ Dokument przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 1936/2008 z dnia 3 czerwca 2008 r. z późn. zm.

Schemat nr 1. Obszary nadzoru nad IP II stopnia.



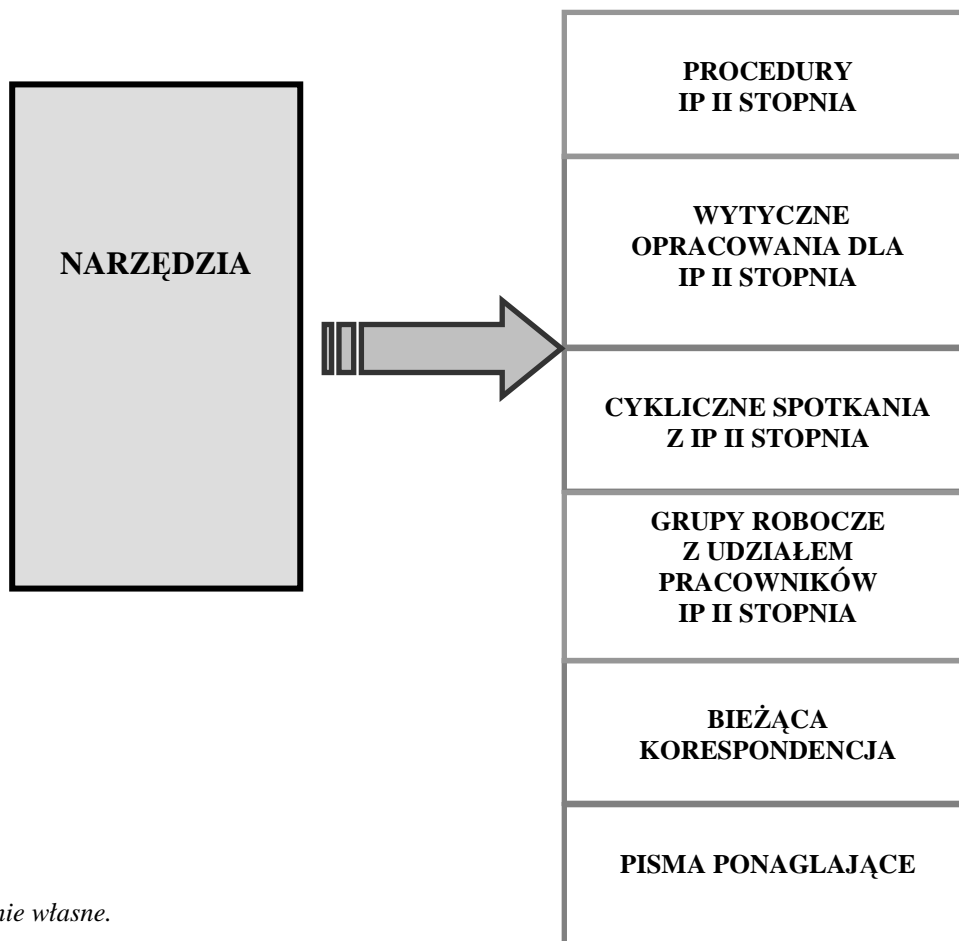
Źródło: Opracowanie własne, na podstawie Zarządzenia nr 1/2010 Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych oraz Zarządzenia Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.

ROZDZIAŁ II NARZĘDZIA NADZORU NAD IP II STOPNIA

2.1. Narzędzia wspólne dla wszystkich obszarów nadzoru

Schemat nr 2 przedstawia narzędzia stosowane we wszystkich obszarach nadzoru IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia.

Schemat nr 2. Narzędzia wspólne dla wszystkich obszarów nadzoru nad IP II stopnia.



Źródło: Opracowanie własne.

▪ **PROCEDURY IP II STOPNIA**

Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 zatwierdza procedury dokonywania czynności w ramach powierzonych zadań IP II stopnia np. *Instrukcję wykonawczą IP II stopnia*. Wyżej wymieniony dokument opiniowany jest przez poszczególne komórki DPO w zakresie ich kompetencji, a następnie zatwierdzany jest przez Dyrektora DPO i przyjmowany Uchwałą ZWO.

Zgodnie z § 3 ust. 3 Porozumienia, IP II stopnia zobowiązana jest do stosowania zasad zawartych w *RPO WO 2007-2013, Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2007-2013, Opisie Systemu Zarządzania i Kontroli RPO WO 2007-2013, Instrukcji wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia, Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013 Tom I, II i III, Zintegrowanym Planie Komunikacji Funduszy Strukturalnych w województwie opolskim w latach 2007-2015*.

▪ WYTYCZNE/OPRACOWANIA DLA IP II STOPNIA

Komórki DPO w zakresie swoich kompetencji przygotowują dodatkowe opracowania mające na celu doprecyzowanie i szczegółowe przedstawienie czynności wykonywanych przez pracowników obu Instytucji w danym obszarze np. *Wytyczne IZ RPO WO 2007-2013 w zakresie informowania o nieprawidłowościach*, *Wytyczne w zakresie użytkowania Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-2013)* oraz *Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013*.

Zgodnie z § 3 ust. 3, pkt 8 Porozumienia IP II stopnia zobowiązana jest do stosowania zasad zawartych w Wytycznych i innych dokumentach wydanych przez Instytucję Zarządzającą.

▪ CYKLICZNE SPOTKANIA Z IP II STOPNIA:

- Kadry kierowniczej

Spotkania Dyrekcji DPO z Dyrekcją IP II stopnia mające na celu omówienie stanu wdrażania działań wdrażanych przez IP II stopnia oraz bieżących problemów.

- z udziałem Członków Zarządu Województwa Opolskiego, Skarbnika Województwa Opolskiego

- *Zespół roboczy ds. finansów* - działający w ramach *Zespołu Strategicznego ds. RPO WO 2007-2013*, do zadań, którego należy analiza oraz weryfikacja planu certyfikacji wydatków, analiza oraz weryfikacja zakładanych poziomów finansowania Programu, analiza budżetu województwa pod kątem wydatkowania środków zaangażowanych w projekty składane w ramach Programu, monitorowanie płatności Programu.
- *Spotkanie nt. stanu wdrażania oraz postępu finansowego programów operacyjnych w województwie opolskim* dotyczące między innymi stanu wdrażania RPO WO 2007-2013, ZPORR oraz PO KL.
- *Zespół strategiczny ds. RPO WO 2007-2013* - Do podstawowych celów *Zespołu Strategicznego* należy dbałość o skuteczne zarządzanie oraz efektywne wykorzystanie środków w ramach RPO WO 2007-2013. Działalność *Zespołu* koncentruje się głównie na zaplanowaniu i wdrożeniu wszelkich niezbędnych działań w regionie, zmierzających do osiągnięcia maksymalnego poziomu wykorzystania alokacji RPO WO 2007-2013.

▪ GRUPY ROBOCZE Z UDZIAŁEM PRACOWNIKÓW IP II STOPNIA

Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 organizuje tematyczne grupy robocze w skład, których wchodzi pracownicy IP II stopnia np. *Grupa robocza ds. pomocy publicznej w ramach RPO WO2007-2013*. Spotkania *Grupy* organizowane w momencie pojawienia się kwestii problemowych związanych z projektami na wniosek komórek bezpośrednio zaangażowanych w przyjmowanie, wdrażanie i kontrolę projektów współfinansowanych z RPO, w tym IP II stopnia.

▪ BIEŻĄCA KORESPONDENCJA

Komórki DPO w zakresie swoich kompetencji przekazują na bieżąco informacje do IP II stopnia np. o zmianach w przepisach krajowych, unijnych, wytycznych MRR, dokumentach programowych.

▪ PISMA PONAGLAJĄCE

W przypadku opóźnień ze strony IP II stopnia w realizacji zadań wynikających z procedur, przekazywaniu dokumentów itp. wystosowywane są pisma ponaglające wraz z prośbą o podanie przyczyn opóźnień.

2.2 Indywidualne narzędzia dla poszczególnych obszarów nadzoru

Poza narzędziami zaprezentowanymi w pkt. 2.1, stosowane są indywidualne narzędzia dla poszczególnych obszarów nadzoru (*Tabela nr 1*).

Tabela nr 1. Indywidualne narzędzia nadzoru.

Lp.	Obszary nadzoru	Narzędzia nadzoru	Opis narzędzia nadzoru
1.	Nieprawidłowości	- Weryfikacja podczas kontroli systemowej	- IZ RPO WO uznała obszar nieprawidłowości, jako szczególnie wrażliwy stąd RKFS weryfikuje go podczas kontroli systemowej.
2.	Systemy informatyczne	- Zestawienie tabelaryczne dotyczące rozbieżności pomiędzy systemami SEZaM a KSI (SIMIK 07-13). Wyniki kontroli wysyłane są do Dyrekcji OCRG i DPO.	- Poprawność wpisanych danych weryfikowana jest na podstawie kontroli systemów informatycznych dokonywanych przez pracowników DPO. Kontrola odbywa się w ciągu pierwszych 5 dni roboczych każdego miesiąca z wykorzystaniem informacji z poprzedniego miesiąca na temat ilości i jakości wprowadzonych danych.
3.	Nabór, ocena	- Wytyczne IZ dla pracownika RPPI dotyczące nadzoru nad OCRG. - Zestawienie tabelaryczne złożonych do dofinansowania / pozytywnie / negatywnie ocenionych podczas oceny formalnej / merytorycznej I i II stopnia, odrzuconych na etapie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO WO 2007-2013. <i>Załącznik nr 3</i>	- Pracownik IZ zgodnie z opracowanymi wytycznymi dokonuje okresowej kontroli m.in. danych zawartych w SEZAM'ie, wysyła e-mail'e informujące o konieczności podjęcia stosownych działań związanych z procedurą naboru i oceny wniosków. - IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania zestawień po zakończeniu oceny formalnej, merytorycznej I oraz II stopnia (w terminie 2 dni od daty

Lp.	Obszary nadzoru	Narzędzia nadzoru	Opis narzędzia nadzoru
			zatwierdzenia ww. zestawienia przez Dyrektora IP II zgodnie z zapisami Instrukcji wykonawczej IP II stopnia).
4.	Umowy/Płatności	<ul style="list-style-type: none"> - Pismo do IP II stopnia informujące o kursie euro obowiązującym w danym miesiącu. - Zestawienie tabelaryczne nt. planowanych do podpisania umów i płatności - <i>Załącznik nr 4.</i> - Zestawienie podpisanych umów/zawartych aneksów w ramach ogłoszonych - <i>Załącznik nr 5.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Raz w miesiącu (do 5 dni po ukazaniu się kursu) RWPI wystosowuje korespondencje do IP II stopnia informującą o obowiązującym kursie Euro w celu zapewnienia podpisywania umów do poziomu dostępnej alokacji na dany nabór. - IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania zestawień dot. planów umów i płatności, na koniec każdego miesiąca narastająco, po pisemnym wezwaniu Instytucji Zarządzającej. Tabelę należy wypełnić dla każdego miesiąca osobno do końca danego roku. - IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania zestawień dotyczących podpisanych umów/zawartych aneksów (narastająco) na ostatni dzień miesiąca w poszczególnych naborach w ramach działań/poddziałań do pierwszego dnia każdego miesiąca. - Dane przekazywane przez IP II stopnia analizowane są m.in. na spotkaniach <i>Zespołu roboczego ds. finansów i Zespołu strategicznego ds. RPO WO 2007-2013.</i>
5.	Kontrole	<ul style="list-style-type: none"> - Korespondencja elektroniczna RKFS z zapytaniem, czy ma miejsce/ jest zapowiedziana kontrola zewnętrzna. 	<ul style="list-style-type: none"> - W celu wyeliminowania ryzyka dotyczącego braku informacji z IP II stopnia o rozpoczynanych audytach/kontrolach dot. weryfikacji jej działalności, pracownik RKFS sporządza korespondencję elektroniczną do Działu Organizacyjno-Administracyjnego i do wiadomości Działu Kontroli raz w miesiącu.
6.	Odwołania	<ul style="list-style-type: none"> - Zestawienie złożonych do IP II stopnia protestów <i>Załącznik nr 6</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Zestawienie ma na celu wyeliminowanie ryzyka nie przekazania przez IP II stopnia każdego złożonego protestu, - IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania drogą elektroniczną raz w tygodniu do Zespołu ds. Odwołań zestawień złożonych

Lp.	Obszary nadzoru	Narzędzia nadzoru	Opis narzędzia nadzoru
			protestów.
7.	Pomoc Techniczna	<p>– Kwartalne sprawozdanie z realizacji PT RPO WO 2007-2013</p> <p><i>Załącznik nr 7</i></p>	<p>- IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania kwartalnych sprawozdań dot. wykorzystania środków w ramach rocznego planu działań pomocy technicznej RPO WO 2007-2013, na koniec każdego kwartału narastająco (do 20 dnia po upływie danego kwartału). Tabele z danymi należy wypełnić narastająco, zgodnie z danymi przedstawionymi w ostatnim wniosku o płatność, złożonym w danym okresie sprawozdawczym,</p> <p>- IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania sprawozdań kwartalnych drogą elektroniczną.</p>

2.3 Informacje dla IZ RPO WO 2007-2013

Komórki DPO zobowiązane są do raportowania do 5 dnia każdego miesiąca (wg stanu na koniec miesiąca) do Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi (RZFS) odnośnie problemów we wdrażaniu Programu przez IP II stopnia wraz z informacją o wykonaniu obowiązków przez IP II stopnia za poprzedni miesiąc. Przedmiotowe informacje należy przekazywać za pomocą korespondentki do RZFS.

RZFS na podstawie w/w danych sporządza zbiorczą informację na posiedzenie Zarządu Województwa Opolskiego. Następnie raport rozsyłany jest do komórek DPO oraz przesyłany pismem do IP II stopnia.

ROZDZIAŁ III. WZORY/ZESTAWIENIA

W załącznikach do niniejszych *Wytycznych* przedstawiono wzory pism, notatek, korespondencji elektronicznej dotyczących nadzoru nad IP II stopnia. Ponadto przedstawiono wzory zestawień, o których mowa w pkt. 2.2 *Wytycznych*.

Wykaz skrótów

SKRÓT	WYJAŚNIENIE SKRÓTU
IP II stopnia	Instytucja Pośrednicząca II stopnia
IZ RPO WO 2007-2013	Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013
KSI (SIMIK 07-2013)	Krajowy System Informatyczny
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
RPPI	Referat Przyjmowania Projektów Inwestycyjnych
RKFS	Referat Kontroli Funduszy Strukturalnych
RWPI	Referat Wdrażania Projektów Inwestycyjnych
RZFS	Referat Zarządzania Funduszami Strukturalnymi
RPO WO 2007-2013	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
SEZaM	Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

ZAŁĄCZNIK NR 1

WZÓR PISMA



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
DEPARTAMENT KOORDYNACJI PROGRAMÓW OPERACYJNYCH

Należy zastosować właściwy nagłówek, w zależności od osoby podpisującej pismo. Przykładowo nagłówek dla pisma podpisywanego przez Dyrekcję DPO.

Sygnatura pisma

Opole, data

Pan

.....

**Dyrektor Opolskiego
Centrum Rozwoju Gospodarki**

*Dotyczy: Nadzór IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia – NABÓR paragraf, punkt.
Porozumienia*

Należy powołać się na konkretny paragraf/punkt Porozumienia

Należy wskazać obszar ze Schematu nr 1

Szanowny Panie Dyrektorze,

Treść



**PROGRAM
REGIONALNY**



**OPOLSKIE
KWITNĄCE**



**UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO | DEPARTAMENT KOORDYNACJI PROGRAMÓW OPERACYJNYCH

ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. (+48) 077 54 16 565 - 566, fax: (+48) 077 54 16 567, e-mail: dpo@opolskie.pl

www.opolskie.pl

ZAŁĄCZNIK NR 2

WZÓR NOTATKI

Należy wskazać
obszar ze Schematu nr
1

Nagłówek notatki: Nadzór IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia – NABÓR



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Notatka służbowa ze spotkania roboczego IZ RPO WO 2007-2013 z IP II stopnia

Temat spotkania:

Data/miejsce spotkania:

Uczestnicy spotkania:

Postanowienia / Wnioski ze spotkania:

Podpis Dyrektora lub Z-cy Dyrektora DPO

Notatki przekazywane są dw. Dyrekcji DPO, Dyrekcji IP II stopnia oraz właściwym komórkom DPO

ZAŁĄCZNIK NR 3

- Zestawienie odrzuconych na etapie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO WO 2007-2013.**
- Zestawienie złożonych do dofinansowania/pozytywnie/negatywnie ocenionych podczas oceny formalnej/merytorycznej I stopnia wniosków w ramach działania/poddziałania RPO WO 2007-2013.**
- Zestawienie pozytywnie/negatywnie ocenionych podczas oceny merytorycznej II stopnia wniosków do dofinansowania w ramach działania/poddziałania RPO WO 2007-2013**



**ZESTAWIENIE ODRZUCONYCH NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW
W RAMACH RPO WO 2007-2013.**

Stan na ...

Lp.	Działanie/Poddziałanie	Nr naboru	Nazwa beneficjenta	Tytuł projektu	Lokalizacja projektu			Siedziba beneficjenta			Nr wniosku	Data złożenia wniosku	Kryteria bezwzględne						Inne	
					Powiat	Gmina	Miejscowość	Powiat	Gmina	Miejscowość			Beneficjent uprawniony do składania wniosku.	Rodzaj projektu odpowiada zapisom pkt. 15 Uszczegółowienia oraz kategoriom wydatków wymienionych w pkt. 3.11 wniosku.	Zgodność z warunkami brzegowymi	Zgodność z warunkami szczegółowymi (pkt 19 Uszczegółowienia)	Zgodność z linią demarkacyjną.	Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości uzyskania dofinansowania z funduszy UE na podstawie art. 211 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.	W korekcie wniosku nie uwzględniono uwag IZ/IP II	Nie złożono korekty wniosku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Sporządził:

Sprawdził:

Zatwierdził:

ZAŁĄCZNIK NR 4

**Zestawienie liczby i wartości umów planowanych do podpisania
oraz płatności w ramach poszczególnych naborów.**



ZESTAWIENIE LICZBY I WARTOŚCI UMÓW PLANOWANYCH DO PODPISANIA ORAZ PŁATNOŚCI W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH NABORÓW.

Plan do - - 20..... r.

PLN

Działanie/Poddziałanie	Nr naboru	Alokacja na lata 2007-2013 w PLN*		Umowy planowane do podpisania					% planowanych do podpisania umów w stosunku do alokacji na lata 2007-2013		Planowane płatności na rzecz beneficjentów		w tym zaliczki		% zrealizowanych i planowanych płatności w stosunku do alokacji na lata 2007-2013***	
		EFRR + budżet państwa	w tym EFRR	Liczba	Całkowita wartość**	w tym:			EFRR + budżet państwa	w tym EFRR	w tym:		w tym:		EFRR + budżet państwa	w tym EFRR
						EFRR	Budżet państwa	Inne źródła			EFRR	Budżet państwa	EFRR	Budżet państwa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Razem:																

* według kursu Europejskiego Banku Centralnego z dnia: 1 EUR = ... PLN

** na Całkowitą wartość składają się: koszty kwalifikowalne (dofinansowanie z EFRR, dofinansowanie z budżetu państwa oraz wkład własny beneficjenta) oraz koszty niekwalifikowalne.

*** kwota do porównania z alokacją składa się: suma zrealizowanych płatności i planu płatności

Sporządził:

Sprawdził:

Zatwierdził

ZAŁĄCZNIK NR 5

- Zestawienie podpisanych umów/zawartych aneksów z beneficjentami w ramach ogłoszonych naborów.**



**ZESTAWIENIE PODPISANYCH UMÓW / ZAWARTYCH ANEKSÓW Z BENEFICJENTAMI W RAMACH OGŁOSZONYCH
NABORÓW**

Stan na 20.....
r.

[w PLN]

Działanie/ Poddziałanie	Nr naboru	Data naboru	Lp.	Nazwa beneficjenta	Tytuł projektu	Nr umowy/aneksu	Data podpisania umowy/aneksu/zatwierdzenia wniosku o płatność końcową	Dofinansowanie		Wniosek końcowy (tak/nie)	Wartość niewykorzystanych środków	
								EFRR	BP		EFRR	BP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Razem:												

Komentarz do tabeli:

Wartości dofinansowania wpisane do tabeli powinny być zaktualizowane o zawarte aneksy do umowy o dofinansowanie. W przypadku projektów w których dokonano płatności końcowej należy dokonać korekty kwoty widniejącej na umowie o dofinansowanie/aneksu, tak aby odzwierciedlała faktyczną wartość płatności przekazanych na rzecz danego beneficjenta.

Wartość niewykorzystanych środków powinna wynikać z różnicy pomiędzy wartością dofinansowania widniejącą na umowie/aneksie a sumą przekazanych środków do beneficjenta we wnioskach o płatność (po wniosku o płatność końcową), bądź widniejącą na oświadczeniu beneficjenta o niewykorzystanych środkach.

Sporządził:

Sprawdził
:

Zatwierdził
:

ZAŁĄCZNIK NR 6

**Zestawienie składanych do IP II stopnia w ramach RPO WO
2007 – 2013 protestów w ramach procedury odwoławczej
obowiązującej dla konkursów ogłaszanych
po 20 grudnia 2008 r.**

ZAŁĄCZNIK NR 7

**Sprawozdanie kwartalne z wykonania rocznego planu działań
pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 nar.**



SPRAWOZDANIE KWARTALNE Z WYKONANIA ROCZNEGO PLANU DZIAŁAŃ POMOCY TECHNICZNEJ
RPO WO 2007-2013 nar.

1. Informacje o RPDz.

1.1. Program Operacyjny: Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

1.2. Nr i nazwa Osi Priorytetowej: Oś Priorytetowa 7 Pomoc Techniczna

1.3. Planowane terminy realizacji RPDz:r. -r.

1.3.1 rozpoczęcie realizacji:r.

1.3.2 zakończenie rzeczowe realizacji:r.

1.3.3 zakończenie finansowe realizacji:r.

Uwaga: Daty podajemy w formacie: dd.mm.rr.

1.4 Wartość całkowita RPDz (w PLN):

1.5. % dofinansowania z EFRR:

1.6. Wartość dofinansowania z EFRR (w PLN):

1.7. Wartość wkładu Beneficjenta (w PLN):

2. Informacje o Beneficjencie.

2.1. Nazwa Beneficjenta:

2.2. Adres Beneficjenta (ulica, nr, lok, kod pocztowy, miejscowość):

2.3. NIP Beneficjenta:

2.4. Osoba upoważniona do podpisywania RPDz (imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, nr faksu, e-mail):

2.5. Osoba z ramienia Beneficjenta wyznaczona do kontaktów roboczych (imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, nr faksu, e-mail):

Uwaga: Dane w tabelach 3., 4. i 5. podajemy narastająco, zgodnie z ostatnim wnioskiem o płatność, złożonym w danym okresie sprawozdawczym

3. Informacja dotycząca rzeczowo-finansowego zakresu realizacji RPDz.

Kategoria interwencji: 85					
Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Koszt łączny określony w RPDz	Rzeczywista wartość poniesionych wydatków	Poziom realizacji wydatków 5=4/3*100%	Kwota niezrealizowanych lub przekroczonych wydatków 6=3-4
1	2	3	4	5	6
Koszt całkowity dla kategorii interwencji: 85		0,00	0,00	0,00	0,00
Kategoria interwencji: 86					
Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Koszt łączny określony w RPDz	Rzeczywista wartość poniesionych wydatków	Poziom realizacji wydatków 5=4/3*100%	Kwota niezrealizowanych lub przekroczonych wydatków 6=3-4
1	2	3	4	5	6
Koszt całkowity dla kategorii interwencji: 86		0,00	0,00	0,00	0,00
Całkowita wartość RPDz		0,00	0,00	0,00	0,00

Uwaga. Kwoty podane w PLN.

4. Informacja dotycząca poziomu osiągnięcia założonych wskaźników realizacji RPDz.

Nr	Nazwa	Jednost.	Wartość docelowa określona w RPDz	Wartość osiągnięta w wyniku zrealizowania RPDz	Stopień realizacji wskaźnika (%) $6=5/4*100\%$	Wartość osiągnięta od początku realizacji Programu
1	2	3	4	5	6	7
<i>Wskaźniki produktu</i>						
7.1	Liczba miejsc pracy obsługujących program, współfinansowanych z PT, w tym: kobiety, mężczyźni.	etat				
7.2	Liczba zakupionych zestawów komputerowych (laptopy, serwery, komputery).	sztuka				
7.3	Liczba przeprowadzonych szkoleń, konferencji, seminariów.	sztuka				
7.4	Liczba opracowanych ekspertyz, ocen, analiz, koncepcji, studiów.	sztuka				
<i>Wskaźniki rezultatu</i>						
7.5	Liczba beneficjentów uczestniczących w różnego rodzaju szkoleniach, konferencjach i spotkaniach informacyjnych dotyczących programu.	osoba				
7.6	Potencjalna liczba odbiorców informacji umieszczonych w materiałach informacyjnych.	osoba				
7.7	Liczba odwiedzin informacyjnych stron internetowych.	sztuka				
7.8	Odsetek złożonych wniosków, poprawnych pod względem formalnym.	%				

5. Informacja na temat problemów napotkanvch w trakcie realizacji RPDz oraz zadań zaplanowanych a niezrealizowanych

--

6. Informacja na temat zadań, których realizację zaplanowano w następnym okresie sprawozdawczym

--

Miejscowość, data:

Podpis i pieczęć: