



NARODOWA
STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA



**Wytyczne w zakresie funkcjonowania Sieci Punktów
Informacyjnych o Funduszach Europejskich
w województwie opolskim**

Opole, wrzesień 2009 r.

SPIS TREŚCI:

Wykaz skrótów	2
1. Cel Wytucznych.	3
2. Uczestnicy Sieci Punktów Informacyjnych w Województwie Opolskim – opis funkcjonowania.....	3
2.1 Główny Punkt Informacyjny.....	3
2.2 Lokalne Punkty Informacyjne (LPI)	4
3. Zadania realizowane przez Sieć Punktów Informacyjnych.....	6
3.1 Zadania Głównego Punktu Informacyjnego.....	6
3.2 Zadania Lokalnych Punktów Informacyjnych.....	7
4. Udzielanie informacji.....	8
4.1 Terminowość.	8
4.1.1 Konsultacje bezpośrednie	8
4.1.2 Konsultacje telefoniczne	8
4.1.3 Konsultacje w formie elektronicznej i pisemnej	8
4.2 Zasady udzielania informacji.....	9
4.2.1 Konsultacje bezpośrednie.	9
4.2.2 Konsultacje telefoniczne.	9
4.2.3 Korespondencja elektroniczna.	9
4.2.4 Korespondencja pisemna.....	10
5. Zasady koordynacji Lokalnych Punktów Informacyjnych.....	10
5.1 Organizacja i koordynacja działalności i współpracy Lokalnych Punktów Informacyjnych	10
5.2 Komunikacja i wymiana informacji.....	10
5.3 Zasady kontroli.....	11
5.4 Sposób oceny działalności LPI.....	12
5.5 Zasady i terminy przygotowania raportów monitorujących	12
6. Wizualizacja Sieci Punktów Informacyjnych w województwie opolskim.....	12
7. Koordynacja działań informacyjnych w województwie opolskim.....	13
7.1 Wymiana informacji w dziedzinie podejmowanych działań informacyjnych i promocyjnych przez wszystkie punkty informacyjne działające na terenie województwa ..	13
7.2 Dystrybucja publikacji do innych sieci/punktów oraz instytucji użyteczności publicznej	13
7.3 Organizacja komunikacji pomiędzy poszczególnymi sieciami/punktami	13
8. Dane teleadresowe i kontakt do sieci punktów informacyjnych w województwie opolskim.....	15

WYKAZ SKRÓTÓW

Wykaz zastosowanych skrótów:

Skrót	Wyjaśnienie skrótu
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
PCIEG	Powiatowe Centrum Informacji Europejskiej i Gospodarczej
GPI	Główny Punkt Informacyjny
LPI	Lokalny Punkt Informacyjny
MRR	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
NSS	Narodowa Strategia Spójności
NSRO	Narodowe Strategiczne ramy Odniesienia
RPO WO 2007-2013	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
PO WT RCz-RP	Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Republika Czeska-Rzeczpospolita Polska
PO PT	Program Operacyjny Pomoc Techniczna
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy
ROEFS	Regionalny Ośrodek Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Cel Wytycznych

Celem niniejszych Wytycznych jest szczegółowe określenie zasad i procedur w zakresie funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych składającej się z Głównego Punktu Informacyjnego oraz 11 Lokalnych Punktów Informacyjnych, działającej na terenie województwa opolskiego. Wytyczne określają zadania realizowane zarówno przez Główny Punkt Informacyjny jak i przez Lokalne Punkty Informacyjne.

2. Uczestnicy Sieci Punktów Informacyjnych w Województwie Opolskim – opis funkcjonowania

Sieć Punktów Informacyjnych w Województwie Opolskim tworzą Główny Punkt Informacyjny oraz Lokalne Punkty Informacyjne.

2.1 Główny Punkt Informacyjny

1) Miejsce i czas pracy:

GPI będzie funkcjonował w ramach dotychczasowego punktu informacyjnego w Referacie Informacji i Promocji Funduszy Strukturalnych w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (DPO UMWO). Nadzór nad realizacją GPI sprawuje Dyrektor DPO UMWO.

2) Pracownicy GPI:

Docelowo GPI będzie obsługiwany przez 6 pracowników: 3 osoby zajmujące się obsługą punktu informacyjnego i 1 osoba do koordynacji oraz 2 dodatkowe osoby do rozliczeń finansowane z PO PT, którzy:

- zostaną zatrudnieni przez Marszałka Województwa Opolskiego, na podstawie stosunku pracy lub innej umowy cywilno-prawnej:
- będą posiadali szeroką wiedzę z zakresu funduszy europejskich i obsługi klienta.
- raz w roku będą przechodzić testy wiedzy i kompetencji prowadzone przez Dyrektora DPO UMWO oraz Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.
- będą wykonywać powierzone im zadania, zgodnie z zakresem zadań realizowanych przez GPI.
- będą pracować zmianowo, według ustalonych miesięcznych grafików, od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 18.00 oraz w soboty od 10.00 do 14.00
- będą mogli być wspomagani w swojej pracy przez studentów lub absolwentów odbywających praktyki lub staże.

3) Stanowiska pracy:

Docelowo GPI będzie wyodrębniony i przeniesiony z aktualnej siedziby DPO UMWO. GPI będzie odpowiednio wyposażony m.in. w :

- meble biurowe:
 - biurko dla każdego pracownika,
 - krzesło dla każdego pracownika,
 - szafka przy biurku dla każdego pracownika,
 - stolik i krzesła do wyposażenia miejsca do rozmowy z beneficjentami,
 - regały/szafy na przechowywanie dokumentów i materiałów informacyjno – promocyjnych i innych,
 - stojaki na materiały informacyjno – promocyjne.
- sprzęt komputerowy, m.in.:
 - komputer lub laptop dla każdego pracownika wraz z niezbędnym oprogramowaniem, z dostępem do Internetu i poczty elektronicznej,
 - aparat telefoniczny dla każdego pracownika (w tym jeden dostosowany do odbioru faksu),
 - rzutnik multimedialny,
 - ekran,
 - drukarka kolorowa i czarno-biała,
 - skaner,
- drobne materiały biurowe niezbędne do funkcjonowania punktu.

2.2 Lokalne Punkty Informacyjne (LPI)

1) Miejsce i czas pracy:

- Lokalne Punkty Informacyjne będą funkcjonować w ramach, powołanych na mocy porozumienia, dotychczasowych Powiatowych Centrów Informacji Europejskiej i Gospodarczej (PCIEG) przy Starostwach Powiatowych w: Brzegu, Głubczycach, Kędzierzynie-Koźlu, Kluczborku, Krapkowicach, Namysłowie, Nysie, Oleśnie, Prudniku i Strzelcach Opolskich (10 LPI) oraz dodatkowo w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki (OCRG) w Opolu (1 LPI).
PCIEG-i zlokalizowane są, w zależności od starostwa, w strukturach wydziałów tych jednostek. Zakres zadań pracowników PCIEG/OCRG oraz dostosowanie organizacyjne i techniczne pomieszczeń do obsługi klientów zostanie dostosowane do standardu organizowanej Sieci Punktów Informacyjnych. Docelowo w 2009 roku:
- LPI będą funkcjonowały w lokalu, w którym zostaną wydzielone i odpowiednio wyposażone stanowiska pracy, dostosowane do standardów i komfortu obsługi klienta, w ramach sieci punktów informacyjnych,
- lokal usytuowany będzie w miejscu ogólnodostępnym, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych,

- lokal zostanie przystosowany do liczby pracujących w nim osób oraz powinien posiadać wyodrębnione miejsca do rozmowy z beneficjentami (np. osobny stolik i krzesła),
- dostępne będzie połączenie internetowe o przepustowości co najmniej 128 kB,
- podłączona zostanie co najmniej 1 linia telefoniczna przeznaczona do obsługi potencjalnych beneficjentów funduszy europejskich, z wydzielonym numerem telefonu dla LPI,
- lokal otwarty będzie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy starostwa/OCRG (tj. np. od 7.00 -16.00, w zależności od godzin pracy jednostki),
- lokal zostanie oznaczony na zewnątrz zgodnie z przyjętymi zasadami wizualizacji.

2) Pracownicy Lokalnego Punktu Informacyjnego:

Obecnie w PCIEG/OCRG pracują, w zależności od jednostki, 1 lub 2 osoby, zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w różnym wymiarze czasu pracy. W zakresie zadań pracowników nie są ujęte jedynie kwestie obsługi punktu informacyjnego, ale również inne zadania wynikające ze specyfiki pracy poszczególnych wydziałów.

Docelowo LPI będzie obsługiwany przez 1 lub 2 pracowników, w zależności od potrzeb, którzy:

- zostaną zatrudnieni odpowiednio: przez starostę powiatu/dyrektora OCRG na podstawie stosunku pracy lub innej umowy prawnej,
- będą posiadali szeroką wiedzę z zakresu funduszy europejskich i obsługi klienta,
- raz w roku będą przechodzić testy wiedzy i kompetencji, prowadzone przez Dyrektora DPO UMWO oraz Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,
- będą wykonywać powierzone im zadania, zgodne z zakresem zadań realizowanych przez LPI,
- będą mogli być wspomagani w swojej pracy przez studentów i absolwentów odbywających praktyki lub staże,
- będą mieli dostęp do platformy intranetowej Baza Wiedzy, w celu podnoszenia ich kwalifikacji i wiedzy w zakresie wdrażania programów operacyjnych.

3) Stanowiska pracy:

Obecnie punkty informacyjne w ramach PCIEG/OCRG zlokalizowane są w pokojach wydziałów tych jednostek. Dotychczas nie została ustandaryzowana struktura i jakość obsługi klienta. Docelowo (w 2009 roku) wymagane będzie wydzielenie pomieszczenia na LPI oraz wyznaczenie pracowników obsługujących punkt informacyjny.

W zależności od potrzeb, LPI będzie odpowiednio wyposażony m.in. w:

- meble biurowe, w tym:
 - biurko dla każdego pracownika punktu,
 - krzesło dla każdego pracownika oraz dla osób korzystających z usług punktu,
 - szafki przy biurku,

- stolik potrzebny do wyposażenia miejsca do rozmowy z beneficjentami,
- stojak na materiały informacyjno – promocyjne,
- regał/szafa na przechowywanie dokumentów oraz materiałów informacyjno – promocyjnych i innych,
- sprzęt komputerowy, m.in.:
 - komputer lub laptop z dostępem do Internetu oraz poczty elektronicznej dla każdego pracownika punktu,
 - aparat telefoniczny z faksem,
 - drukarka,
- drobne materiały biurowe niezbędne do funkcjonowania punktu.

3. Zadania realizowane przez Sieć Punktów Informacyjnych

Punkty informacyjne realizują zadania z zakresu prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Funduszy Europejskich oraz do społeczności lokalnej.

Głównym celem działań informacyjnych i promocyjnych jest podniesienie poziomu świadomości i wiedzy wśród mieszkańców województwa opolskiego na temat dostępnej pomocy ze środków Unii Europejskiej oraz maksymalne wykorzystanie środków unijnych dostępnych dla województwa opolskiego.

Punkty informacyjne nie prowadzą indywidualnych konsultacji w sprawie poprawnego wypełniania wniosków beneficjentów dotyczących dofinansowania projektów z funduszy Unii Europejskiej. W związku z powyższym pracownicy punktów informacyjnych nie są upoważnieni do wypełniania lub poprawiania wniosków beneficjentów, którym udzielane są konsultacje.

Usługi informacyjne świadczone przez pracowników punktów informacyjnych nie mają wpływu na ocenę wniosku i przyznanie dotacji.

Zadania punktu informacyjnego realizowane są w jego siedzibie.

3.1 Zadania Głównego Punktu Informacyjnego:

- koordynacja i realizacja zakresu działań informacyjnych i promocyjnych, skierowanych do beneficjentów, potencjalnych beneficjentów i społeczności lokalnej, dotyczących funduszy strukturalnych, poprzez szczegółowe, wyczerpujące i nieodpłatne udzielanie zainteresowanym beneficjentom informacji na temat możliwości uzyskania wsparcia ze środków Unii Europejskiej w ramach programów operacyjnych wynikających z Narodowej Strategii Spójności oraz współpraca z LPI w tym zakresie.
- udzielanie informacji potencjalnym beneficjentom o możliwości uzyskania wsparcia ze środków Unii Europejskiej, w zależności od potrzeb beneficjentów poprzez:

- kontakt osobisty,
- kontakt telefoniczny,
- kontakt korespondencyjny,
- kontakt drogą elektroniczną,
- promocja sieci punktów informacyjnych w regionie,
- opracowanie i dystrybucja materiałów informacyjnych (np. biuletyny, ulotki),
- koordynacja rzeczowa i finansowa całej sieci punktów informacyjnych w województwie opolskim,
- monitoring realizacji zadań LPI.

3.2 Zadania Lokalnych Punktów Informacyjnych:

- realizacja zakresu działań informacyjnych i promocyjnych, skierowanych do beneficjentów, potencjalnych beneficjentów i społeczności lokalnej, dotyczących funduszy strukturalnych, w tym szczególnie, wyczerpujące i nieodpłatne udzielanie zainteresowanym beneficjentom informacji na temat możliwości uzyskania wsparcia ze środków Unii Europejskiej w ramach programów operacyjnych wynikających z Narodowej Strategii Spójności oraz współpraca z GPI w tym zakresie,
- definiowanie potrzeb beneficjentów oraz możliwości pozyskania przez nich finansowania, a następnie ukierunkowanie na właściwe instytucje pośredniczące, wdrażające, udzielające szczegółowych informacji w zakresie aplikowania,
- informacje będą udzielane w zależności od potrzeb beneficjentów poprzez:
 - kontakt osobisty,
 - kontakt telefoniczny,
 - kontakt korespondencyjny,
 - kontakt drogą elektroniczną,
- udział w akcjach promocyjnych, tworzeniu i dystrybucji materiałów promocyjnych (np. biuletyny, ulotki, itp.) we współpracy z GPI,
- współpraca i wymiana informacji z GPI w zakresie:
 - informacji o ogłoszonych konkursach i naborach,
 - informacji o dokumentach programowych, wytycznych,
 - informacji o szkoleniach/konsultacjach/konferencjach itp.,
- inicjowanie i organizowanie spotkań/szkoleń/konferencji dla potencjalnych beneficjentów z obszaru powiatu oraz aktywny udział w spotkaniach/szkoleniach/konferencjach pozostałych partnerów sieci.

Ponadto współpraca punktów informacyjnych będzie polegała na monitorowaniu i aktualizowaniu informacji i aktualności na stronach internetowych LPI (strony starostw

powiatowych, OCRG) oraz GPI m.in.: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl oraz www.opolskie.pl,

4. Udzielanie informacji

Punkty Informacyjne udzielają informacji w formie:

- konsultacji bezpośrednich,
- rozmów telefonicznych,
- korespondencji elektronicznej,
- korespondencji pisemnej.

Wszystkie odpowiedzi na pytania udzielane są w formie, w jakiej zostały zadane chyba, że beneficjent lub potencjalny beneficjent poprosi o inną formę odpowiedzi.

Wszystkie konsultacje są archiwizowane w formie tabeli sprawozdawczej stanowiącej Raport merytoryczny z wykonywania Porozumienia (załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych).

Korespondencja prowadzona w formie elektronicznej oraz pisemnej podlega dodatkowo archiwizacji w wersji elektronicznej oraz papierowej.

4.1 Terminowość

4.1.1 Konsultacje bezpośrednie

Konsultacje udzielane są natychmiastowo i bezpośrednio beneficjentowi lub potencjalnemu beneficjentowi.. W razie trudności z udzieleniem odpowiedzi na pytanie zadane przez beneficjenta lub potencjalnego beneficjenta, po wcześniejszym wyjaśnieniu i przygotowaniu, konsultant zobowiązany jest do przekazania odpowiedzi, najpóźniej następnego dnia roboczego do godziny 15.00, w formie wskazanej przez beneficjenta lub potencjalnego beneficjenta.

4.1.2 Konsultacje telefoniczne

Konsultacje udzielane są natychmiastowo. W razie trudności z udzieleniem odpowiedzi na zadane pytanie, jest ono zapisywane przez pracownika wraz z numerem telefonu beneficjenta. Pracownik po przygotowaniu odpowiedzi jest zobowiązany do wykonania telefonu zwrotnego, najpóźniej następnego dnia roboczego do godziny 15.00.

4.1.3 Konsultacje w formie elektronicznej i pisemnej

W przypadku pytań w formie elektronicznej i pisemnej odpowiedź powinna być udzielona w ciągu 3 dni roboczych. Jeśli udzielenie odpowiedzi wymaga więcej czasu, to w ciągu 3 dni roboczych należy przesłać do pytającego informację, że w danej sprawie potrzeba więcej czasu na zebranie danych i przygotowanie odpowiedzi. W powyższej sytuacji odpowiedź powinna być wysłana w ciągu 10 dni roboczych. Odpowiedź powinna być przesyłana także

do wiadomości punktu informacyjnego instytucji, do której pytający jest kierowany, o ile taka sytuacja ma miejsce i można jednoznacznie wskazać tę instytucję.

4.2 Zasady udzielania informacji

4.2.1 Konsultacje bezpośrednie

Konsultacje bezpośrednie odbywają się w siedzibie punktu informacyjnego GPI/LPI. Każda konsultacja powinna być ewidencjonowana:

- w zakresie danych personalnych beneficjenta lub potencjalnego beneficjenta (imię, nazwisko, instytucja, adres), terminu i zakresu udzielonej informacji - poprzez zestawienie tabelaryczne,
- w zakresie ewaluacji standardów funkcjonowania Punktów Informacyjnych - poprzez „Ankiety dla klientów punktu informacyjnego” - formularz opracowany przez MRR, wypełniany przez każdą osobę, której udzielono porady bezpośredniej. Wypełnione oryginały ankiet LPI dołączają do raportów miesięcznych przekazywanych GPI.

4.2.2 Konsultacje telefoniczne

Konsultacje telefoniczne odbywają się w czasie prowadzenia rozmowy telefonicznej. Każda konsultacja powinna być ewidencjonowana w zakresie danych personalnych beneficjenta lub potencjalnego beneficjenta (imię, nazwisko, instytucja, adres), terminu i zakresu udzielonej informacji. W przypadku konsultacji telefonicznych pracownik rozpoczyna rozmowę od słów: „Dzień dobry, Punkt Informacyjny w [nazwa miasta], imię i nazwisko...”

4.2.3 Korespondencja elektroniczna

Korespondencja w formie elektronicznej prowadzona jest z adresu:

- info@umwo.opole.pl – Główny Punkt Informacyjny,
- [pcieg@powiat\[miasto\].pl](mailto:pcieg@powiat[miasto].pl) / info@ocrg.opolskie.pl – Lokalne Punkty Informacyjne,

Podpis, który należy umieścić pod wiadomością e-mail wygląda następująco:

[IMIE] [NAZWISKO]

Główny Punkt Informacyjny / Lokalny Punkt Informacyjny

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego / Starostwo Powiatowe w [MIASTO] /
Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

[ULICA]

[KOD], [MIASTO]

[TELEFON]

[FAKS]

e-mail: info@umwo.opole.pl / [pcieg@powiat\[miasto\].pl](mailto:pcieg@powiat[miasto].pl) / info@ocrg.opolskie.pl

Pod każdą odpowiedzią powinna być umieszczona uwaga o treści:

„Informacje podane przez Główny Punkt Informacyjny/Lokalny Punkt Informacyjny nie są oficjalnym stanowiskiem i nie mogą stanowić podstawy do formułowania roszczeń. Punkt Informacyjny ani jego pracownicy nie odpowiadają za błędną interpretację udzielonych informacji, ani za następstwa czynności podjętych na ich podstawie”.

Każda konsultacja powinna być ewidencjonowana w zakresie danych personalnych beneficjenta lub potencjalnego beneficjenta (imię, nazwisko, instytucja, adres), terminu i zakresu udzielonej informacji.

4.2.4 Korespondencja pisemna

Korespondencja pisemna prowadzona jest na papierze firmowym jednostki, na którym uwzględnione będą zasady wizualizacji zawarte w Księdze Identyfikacji Wizualnej w ramach Narodowej Strategii Spójności. Każda odpowiedź korespondencyjna powinna być ewidencjonowana w zakresie danych personalnych beneficjenta lub potencjalnego beneficjenta (imię, nazwisko, instytucja, adres), terminu i zakresu udzielonej informacji.

5. Zasady koordynacji Lokalnych Punktów Informacyjnych

5.1 Organizacja i koordynacja działalności i współpracy Lokalnych Punktów Informacyjnych

GPI koordynuje działalność LPI na terenie całego województwa. Koordynacja ta polega w szczególności na:

- organizacji całej sieci punktów informacyjnych w województwie opolskim (zawarcie Porozumienia powiatami i OCRG,
- opracowaniu *Wytycznych w zakresie działalności sieci punktów informacyjnych w województwie opolskim*, które szczegółowo będą określały czas i zakres zadań do realizacji oraz warunki współpracy,
- koordynacji współpracy wszystkich LPI poprzez organizowanie spotkań oraz stworzenie systemu wymiany informacji,
- organizowaniu i koordynowaniu akcji informacyjno – promocyjnych sieci,
- tworzeniu i dystrybucji materiałów promocyjnych (np. biuletyny, ulotki),
- koordynacji finansowej całej sieci punktów informacyjnych w województwie opolskim,
- monitoringu realizacji zadań LPI.

5.2 Komunikacja i wymiana informacji

Współpraca i wymiana informacji GPI z LPI będzie polegała na systematycznym aktualizowaniu:

- informacji o ogłoszonych konkursach i naborach,
- informacji o dokumentach programowych, wytycznych,
- informacji o szkoleniach/konsultacjach/konferencjach itp.,

Ponadto współpraca punktów informacyjnych będzie polegała na monitorowaniu i aktualizowaniu informacji i aktualności na stronach internetowych LPI (strony starostw powiatowych, OCRG) oraz GPI m.in.: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl oraz www.opolskie.pl,

Pracownicy LPI będą mieli dostęp do platformy intranetowej Baza Wiedzy, w celu podnoszenia ich kwalifikacji i wiedzy w zakresie wdrażania programów operacyjnych.

5.3 Zasady kontroli

- Kontrolę działalności LPI przeprowadza Referat Kontroli Funduszy Strukturalnych DPO UMWO, dopuszczalny jest udział w kontroli pracownika GPI.
- W ramach czynności kontrolnych na miejscu prowadzone będą kontrole planowane oraz kontrole doraźne.
- Kontrole doraźne mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi lub z wyprzedzeniem 1 dnia roboczego.
- Przed rozpoczęciem kontroli planowanej Powiat/OCRG będzie pisemnie zawiadamiany o terminie i przedmiocie przeprowadzenia kontroli nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.
- Wyniki przeprowadzonej kontroli są przedstawiane jednostce kontrolowanej przez Zespół Kontrolujący w sporządzanej informacji pokontrolnej w ciągu 14 dni od zakończenia kontroli.
- W wyniku stwierdzenia podczas przeprowadzanej kontroli nieprawidłowości/błędów/uchybień w uzasadnionych przypadkach jednostka kontrolująca wydaje zalecenia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości/błędów/uchybień. Zalecenia są przekazywane jednostce kontrolowanej w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia otrzymania od jednostki kontrolowanej podpisanej Informacji pokontrolnej lub informacji o odmowie jej podpisania.
- W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości/błędów/uchybień jednostka kontrolowana zobowiązuje się do ich usunięcia.
- Brak realizacji zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie może skutkować zerwaniem porozumienia zawartego z jednostką kontrolowaną.

- W celu weryfikacji wykonania zaleceń pokontrolnych, będących wynikiem wykrytych nieprawidłowości/błędów/uchybień stwierdzonych w trakcie przeprowadzonych kontroli projektów może zostać przeprowadzona kontrola sprawdzająca.

5.4 Sposób oceny działalności LPI

- GPI dokonuje oceny sprawozdawczej z wykonanych działań w oparciu o Raport merytoryczny z wykonywania Porozumienia,
- Pracownicy Referatu Kontroli Funduszy Strukturalnych w DPO UMWO przeprowadzają kontrolę działalności LPI,
- Ewaluacja przeprowadzonych działań dokonywana będzie we współpracy z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego.

5.5 Zasady i terminy przygotowania raportów monitorujących

GPI, sprawuje stały nadzór i kontrolę nad działalnością LPI oraz całej sieci punktów informacyjnych w województwie opolskim.

LPI są zobowiązane do przekazywania GPI raportów miesięcznych, kwartalnych i rocznych w formie sprawozdawczej stanowiącej Raport merytoryczny z wykonywania Porozumienia w postaci pisemnej i elektronicznej (załącznik nr 1):

- Raporty miesięczne – przygotowywane są na formularzu raportu w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu objętym raportem,
- Raporty okresowe – przygotowywane na formularzu raportu wraz z rozliczeniem poszczególnych transz dotacji rozwojowej,
- Raporty roczne – przygotowywane na formularzu raportu w terminie do 31 grudnia roku objętego raportem.

Pracownicy GPI przeprowadzają ich weryfikację i przygotowują tabele zbiorcze dla całej sieci punktów informacyjnych w regionie, następnie przesyłają je do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego:

- Raporty okresowe – przygotowywane na formularzu raportu wraz z rozliczeniem poszczególnych transz dotacji rozwojowej,
- Raporty roczne – przygotowywane na formularzu raportu w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku objętym raportem.

6. Wizualizacja Sieci Punktów Informacyjnych w województwie opolskim

Wizualizacja całej Sieci Punktów Informacyjnych musi być zgodne z zasadami określonymi w Księdze Znaku Narodowej Strategii Spójności.

Ponadto oznakowanie Lokalnych Punktów Informacyjnych powinno uwzględniać dotychczasowe oznakowanie PCIEG.

W celu ujednoczenia oznakowania Sieci Punktów Informacyjnych, wzory wszystkich oznakowań ustala i akceptuje Główny Punkt Informacyjny.

Wizualizacja Sieci Punktów Informacyjnych powinna umożliwić ich łatwą identyfikację i powinna uwzględniać:

- odpowiednie oznakowanie budynku, w którym znajduje się punkt informacyjny,
- zamieszczenie odpowiedniej tabliczki na drzwiach wejściowych do punktu informacyjnego,
- wygląd pomieszczenia, w którym wykonywane jest zadanie w ramach działalności punktu informacyjnego – wnętrze pomieszczenia powinno być zagospodarowane w sposób nie budzący wątpliwości beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów, iż znajdują się w punkcie informacyjnym.

7. Koordynacja działań informacyjnych w województwie opolskim

7.1 Wymiana informacji w dziedzinie podejmowanych działań informacyjnych i promocyjnych przez wszystkie punkty informacyjne działające na terenie województwa

GPI zapewni organizację spotkań/szkoleń dla pracowników punktów informacyjnych w zakresie wymiany informacji, bieżących problemów oraz podnoszenia wiedzy o funduszach strukturalnych i obsłudze klienta. Ponadto pracownicy punktów informacyjnych będą mieli dostęp do platformy intranetowej Baza Wiedzy, w celu podnoszenia ich kwalifikacji i wiedzy w zakresie wdrażania programów operacyjnych oraz bieżącej weryfikacji posiadanych informacji. Pracownicy punktów informacyjnych będą zobowiązani również do brania udziału w szkoleniach/ spotkaniach organizowanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

7.2 Dystrybucja publikacji do innych sieci/punktów oraz instytucji użyteczności publicznej

GPI, przy pomocy LPI, będzie opracowywał i wydawał różnego rodzaju materiały informacyjne i promocyjne. Partnerzy sieci zostaną zaangażowani w dystrybucję do potencjalnych beneficjentów funduszy unijnych, środowisk lokalnych, społecznych i gospodarczych zainteresowanych tematyką funduszy strukturalnych. GPI zajmie się również dystrybucją materiałów opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego do LPI i do innych sieci w tym w szczególności wymienionych w pkt. 7.3.

7.3 Organizacja komunikacji między poszczególnymi sieciami/punktami

W województwie opolskim funkcjonuje sieć 15 punktów informacyjnych, w tym punkt informacyjny w DPO UMWO stanowiący pierwsze źródło kontaktu dla

beneficjentów, który współpracuje z siecią punktów informacyjnych wspierających potencjalnych beneficjentów w Instytucjach Pośredniczących II stopnia oraz punktami informacyjnymi w powiatach (poprzez sieć LPI).

Punkty informacyjne służą zapewnieniu wszystkim zainteresowanym informacji na temat możliwości wsparcia z dostępnych programów operacyjnych w ramach Narodowej Strategii Spójności.

W zakresie efektywnego i sprawnego prowadzenia działań informacyjnych GPI będzie ściśle współpracował z punktami informacyjnymi w następujących instytucjach tj.:

- Punkt Informacyjny zlokalizowany w strukturze Instytucji Koordynującej NSRO,
- Punkt Informacyjny dla przedsiębiorców zlokalizowany w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki (OCRG) w Opolu,
- Punkt Informacyjny zlokalizowany w Wojewódzkim Urzędzie Pracy (WUP) w Opolu,
- Punkt Informacyjny w Regionalnym Ośrodku Europejskiego Funduszu Społecznego (ROEFS) w Opolu,
- Regionalny Punkt Kontaktowy dla PO WT RCz-RP w DPO UMWO,

oraz z sieciami punktów tj:

- Regionalne Centrum Informacji Europejskiej zlokalizowane w Domu Europejskim funkcjonującym przy Fundacji Rozwoju Śląska i Wspierania Inicjatyw Lokalnych w Opolu,

punkty konsultacyjne sieci:

- Krajowego Systemu Usług powoływane na mocy porozumienia ramowego z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości:
 - Izba Rzemieślnicza w Opolu,
 - Stowarzyszenie „Promocja Przedsiębiorczości” w Opolu,
- punkt informacyjny EUROPE *DIRECT* zlokalizowany w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu.
- Regionalny Sekretariat Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich.

8. Dane teleadresowe i kontakt do sieci punktów informacyjnych w województwie opolskim.

➤ **Główny Punkt Informacyjny**

ul. Piastowska 14 - Ostrówek

45-082 Opole

tel. 077/ 54 16 200, 201

fax: 077/ 54-16-201

info@opolskie.pl

www.opolskie.pl; www.rpo.opolskie.pl

➤ **Lokalny Punkt Informacyjny w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu**

ul. Spychalskiego 1A

45-716 Opole

tel. 077/ 47-44-774

077/ 40-33-660

077/ 40-33-661

fax: 077 40 33 609

info@ocrg.opolskie.pl

www.ocrg.opolskie.pl

➤ **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Brzegu**

ul. Wyszyńskiego 23

49-300 Brzeg

tel. 077 444 17 78

fax: 077 444 17 78

lpi@brzeg-powiat.pl

➤ **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Głubczycach**

ul. Kochanowskiego 15

48-100 Głubczyce

tel. 077 485 22 79,

fax: 077 485 02 79

pcieg@powiatglubczycki.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Kędzierzynie-Koźlu**
Plac Wolności 13
47-220 Kędzierzyn-Koźle
tel. 077 40 52 754
fax: 077 472 32 95
pcieg@powiat.kedzierzyn-kozle.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Kluczborku**
ul. Katowicka 1
46-200 Kluczbork
tel. 077 41 85 218 w. 180
fax. 077 41 86 520
pcieg@powiatkluczborski.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Krapkowicach**
ul. Kilińskiego 1
47-303 Krapkowice
tel. 077 40 74 300
fax. 077 40 74 332
lpi@powiatkrapkowicki.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Namysłowie**
Plac Wolności 12 a
46-100 Namysłów
tel. 077 41 03 695 w. 204
fax. 077 41 03 922
pcieg@namyslow.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Nysie**
(możliwość refundacji wydatków od dnia 01.09.2009r.)
ul. Słowiańska 19
48-300 Nysa
tel. 077 44 82 586
fax: 077 44 82 586
lpi@pup.nysa.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Oleśnie**
ul. Dębowa 3
46-300 Olesno
tel. 034 35 97 833
fax: 034 35 77 845
pcieg@powiatoleski.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Prudniku**
ul. Kościuszki 76
48-200 Prudnik
tel. 077 43 81 770
077 43 81 771
fax. 077 43 81 770
pcieg@powiatprudnicki.pl ; biuro.pcieg@powiatprudnicki.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny przy Starostwie Powiatowym w Strzelcach Opolskich**
ul. Jordanowska 2
47-100 Strzelce Opolskie
tel. 077 44 01 705
fax. 077 44 02 442
pcieg@powiatstrzelecki.pl

10. Wykaz innych podmiotów działających w sieci informacyjnej dot. funduszy europejskich na terenie województwa opolskiego

- Punkt informacyjny zlokalizowany w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki (OCRG) w Opolu:
ul. Spychalskiego 1A
45-716 Opole
tel.: 077 47 44 774
e-mail: info@ocrg.opolskie.pl

- Punkt informacyjny zlokalizowany w Wojewódzkim Urzędzie Pracy (WUP) w Opolu:
ul. Głogowska 25c
45-315 Opole
tel.: 077 44 16 754
e-mail: wup@wup.opole.pl

- Punkt informacyjny w Regionalnym Ośrodku Europejskiego Funduszu Społecznego (ROEFS) w Opolu:
Dom Współpracy Polsko-Niemieckiej
ul. 1-go Maja 13/2
45-068 Opole

tel.: (077) 402 51 05
e-mail: info_opole@roefs.pl

- Regionalny Punkt Kontaktowy dla PO WT RCz-RP w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w Opolu:
ul. Ostrówek 5-7
45-082 Opole
tel.: 077 54 16 205
e-mail: p.mazur@umwo.opole.pl, j.siomka@umwo.opole.pl

- Regionalne Centrum Informacji Europejskiej przy Fundacji Rozwoju Śląska i Wspierania Inicjatyw Lokalnych w Opolu,
ul. Słowackiego 10
45-364 Opole
tel. 077/ 423 28 95
fax. 077/ 423 28 96
domeuropejski@fundacja.opole.pl
www.domeuropejski.pl

- punkty konsultacyjne sieci Krajowego Systemu Usług powoływane na mocy porozumienia ramowego z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości:
 - **Stowarzyszenie „Promocja przedsiębiorczości”**
ul. Damrota 4
45-064 Opole
tel. 077/ 456 56 00
fax 077/ 454 40 97
biuro@rif.opole.pl
www.rif.opole.pl

 - **Izba Rzemieśnicza w Opolu**
ul. Katowicka 55
45-061 Opole
tel. 077/454-31-73
fax. 077/ 453-79-71 w. 32
info@izbarzem.opole.pl

Opracowały:
Dominika Działkiewicz, Bożena Drobek-Stelmach
Referat Informacji i Promocji Funduszy Strukturalnych
Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Opole, 11 wrzesień 2009 r.