



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO  
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA RPO WO 2007-2013**

**Wytyczne w zakresie użytkowania  
Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13)  
oraz  
Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Opolskiego na lata 2007-2013**

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego  
Uchwałą nr 3714/2009 z dnia 11 sierpnia 2009 r. z późn. zm.*

Opole, 18 listopada 2009 r.



Opracowanie:

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych we współpracy z Biurem Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

## Spis treści

<b>Wstęp</b>	5
<b>Rozdział 1. Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13)</b>	6
1.1. Cele KSI (SIMIK 07-13)	6
1.2. Charakterystyka systemu KSI (SIMIK 07-13)	7
1.3. Nadawanie uprawnień do KSI (SIMIK 07-13)	7
1.4. Wprowadzanie danych do KSI (SIMIK 07-13)	9
1.5. Administrowanie systemem KSI (SIMIK 07-13)	9
<b>Rozdział 2. System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)</b>	11
2.1. Cele systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	11
2.2. Budowa systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	11
2.3. Zadania Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych w ramach systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	12
2.4. Współpraca z Koordynatorami systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w ramach IP II stopnia.	13
2.5. Procedura nadawania/zmiany/odebrania uprawnień użytkownikom systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	14
2.6. Procedura zgłaszania zmian w słowniku systemowym SEZaM RPO WO 2007-2013	16
2.7. Procedura zgłaszania błędów w funkcjonowaniu systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	17
2.7.1. Procedura postępowania w przypadku popełnienia błędu w systemie przez użytkownika.	19
2.8. Obowiązki użytkownika systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	20
2.9. Obowiązki IP II stopnia w zakresie wprowadzanie danych do SEZaM RPO WO 2007-2013.	20
<b>Rozdział 3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego</b>	21
<b>Wykaz skrótów</b>	22

<b>Słowniczek pojęć</b>		23
<b>Załącznik 1.</b>	Wniosek o nadanie/zmianę uprawnień do Krajowego Systemu informatycznego (SIMIK 07-13)	26
<b>Załącznik 2.</b>	Wniosek o wycofanie uprawnień użytkownikowi w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13)	28
<b>Załącznik 3.</b>	Wniosek o przydzielenie uprawnień w Systemie Elektronicznym Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)	29
<b>Załącznik 4.</b>	Lista potwierdzająca przyjęcie do wiadomości treści <i>Wytycznych w zakresie użytkowania Krajowego Systemu Informatycznego i Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013</i>	31

## **Wstęp**

*Wytyczne w zakresie użytkowania Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) [KSI (SIMIK 07-13)] oraz Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013) mają charakter uzupełniający w stosunku do Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013 (IZ RPO WO 2007-2013) oraz Instrukcji wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP II stopnia).*

*Wytyczne* ujmują instrukcje związane z funkcjonowaniem systemów elektronicznych wykorzystywanych przy zarządzaniu i wdrażaniu RPO WO 2007-2013, tj.:

- Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13),
- Lokalnego Systemu Informatycznego SEZaM RPO WO 2007-2013.

**Celem** dokumentu jest przybliżenie wszystkim użytkownikom systemów informatycznych KSI (SIMIK 07-13) oraz SEZaM RPO WO 2007-2013 podstawowej wiedzy na ich temat oraz podstawowych zasad ich funkcjonowania, w szczególności w zakresie:

- zadań administratorów systemów,
- procedur jakie obowiązują przy nadawaniu/zmianie uprawnień,
- zgłaszania zmian w słowniku systemowym SEZaM,
- zgłaszania błędów w funkcjonowaniu systemu SEZaM.

**Dokument posiada status akceptacji przez Zarząd Województwa Opolskiego, a opisane w nim procedury obowiązują wszystkich pracowników IZ RPO WO 2007-2013, jak i IP II stopnia i muszą być bezwzględnie stosowane.**

**Za aktualizację** *Wytycznych* z ramienia IZ RPO WO 2007-2013 odpowiada Departament Koordynacji Programów Operacyjnych. Weryfikacja zapisów *Wytycznych* będzie przeprowadzana stosownie do potrzeb IZ RPO WO 2007-2013 oraz IP II stopnia dla zapewnienia stałego, sprawnego wykorzystania zasobów obu systemów informatycznych.

## **ROZDZIAŁ 1. Krajowy system informatyczny KSI (SIMIK 07-13)**

Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13), według art. 58 lit. d Rozporządzenia ogólnego Rady (WE) nr 1083/2006, ma być wiarygodnym, skomputeryzowanym systemem rachunkowości i księgowości, monitorowania i sprawozdawczości finansowej.

System ten jest zarządzany merytorycznie przez Wydział Administracji i Audytów Systemów Informatycznych w Departamencie Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego. Natomiast zarządzanie techniczne pozostaje w gestii Departamentu Informatyki Ministerstwa Finansów. KSI (SIMIK 07-13) w swoich zasobach gromadzi wszelkie informacje o projektach realizowanych w ramach programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności.

Najważniejsze dokumenty dotyczące KSI (SIMIK 07-13) to:

- *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej,*
- *Instrukcja Użytkownika Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13),*
- *Service Desk dla Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13).*

Powyższe dokumenty regulują zagadnienia związane z użytkowaniem systemu, polityką bezpieczeństwa oraz zgłaszaniem błędów i zmian. Aktualne wersje dokumentów są zamieszczone w portalu Przyjazna Informatyka<sup>1</sup> oraz są dostępne na stronie internetowej pod adresem:

- <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/AnalizyRaportyPodsumowania/Strony/KSI.aspx>

### **1.1 Cele KSI (SIMIK 07-13).**

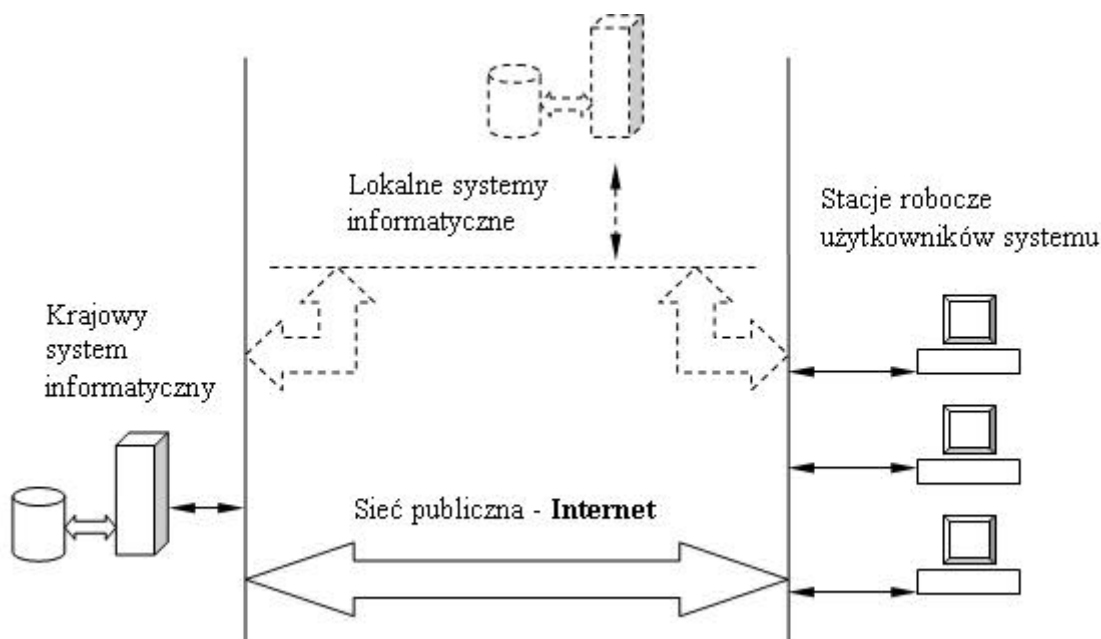
- zapewnienie zdolności zbierania i agregacji na wyższych poziomach podstawowych danych dotyczących programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE w zakresie i formacie wymaganym przez Komisję Europejską na mocy regulacji wspólnotowych na lata 2007-2013,
- wsparcie bieżącego procesu zarządzania i monitorowania w zakresie programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności.

---

<sup>1</sup> <http://ereferat/kiosk/start.aspx>

## 1.2 Charakterystyka systemu KSI (SIMIK 07-13).

Rysunek 1. Architektura KSI (SIMIK 07-13)



Źródło: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/AnalizyRaportyPodsumowania/Strony/KSI.aspx>

**Zakres funkcjonalny systemu** obejmuje między innymi następujące elementy:

- moduły cyklu życia projektu (np. wnioski o dofinansowanie),
- wspieranie procesu „monitorowania wdrażania” poprzez wbudowanie w system szeregu standardowych raportów,
- moduł deklaracji wydatków,
- rejestr obciążeń na projekcie.

## 1.3 Nadawanie uprawnień do KSI (SIMIK 07-13).

Procedura zgłaszania użytkownika do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) oraz zakres obowiązków administratorów merytorycznych są szczegółowo opisane w załączniku 1 do *Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*<sup>2</sup>.

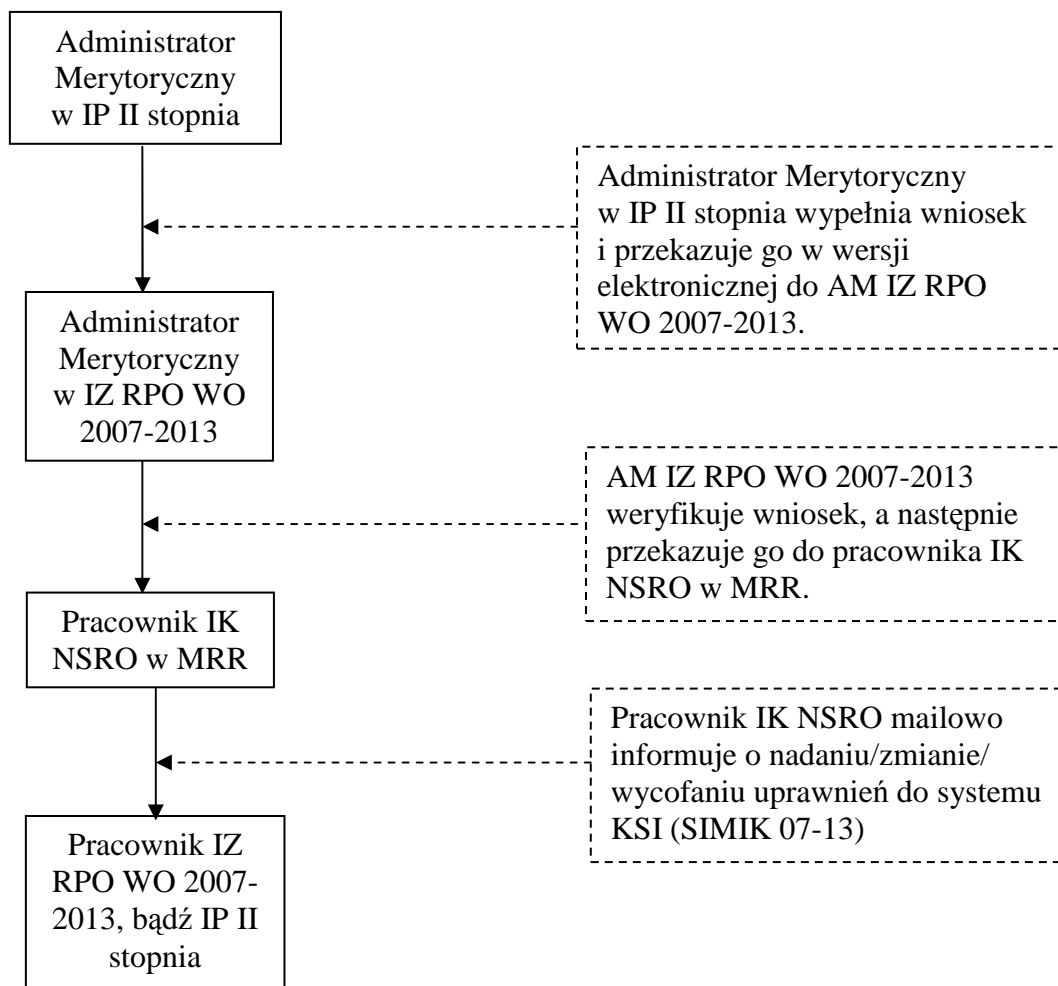
Zgodnie z procedurą Administrator Merytoryczny w Instytucji Pośredniczącej II stopnia (dane osoby pełniące tę funkcję w OCRG znajdują się w rozdziale 1.5 pkt 3) wypełnia odpowiedni formularz dotyczący użytkownika KSI (SIMIK 07-13).

Po akceptacji i zarchiwizowaniu dany dokument zostaje przesłany w wersji elektronicznej do Administratora Merytorycznego w Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013 (dane osoby pełniące tę funkcję w DPO znajdują się w rozdziale 1.5 pkt 1), a następnie, po weryfikacji, do IK NSRO w MRR, gdzie następuje nadanie/zmiana/wycofanie uprawnień

<sup>2</sup> [http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytoczne\\_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx](http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytoczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx)

użytkownikowi KSI (SIMIK 07-13). Informacja o nadaniu/zmianie/wycofaniu uprawnień zostaje przesłana w wersji elektronicznej.

**Schemat 1. Sposób nadawania/zmiany/wycofania uprawnień dla użytkownika systemu KSI (SIMIK 07-13).**



*Źródło: Opracowanie własne*

**Obecnie obowiązujący wzór formularza o nadanie/zmianę uprawnień użytkownikowi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.**

**Wzór formularza o wycofanie uprawnień użytkownikowi obecnie obowiązujący stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.**

Wzory formularzy określa IK NSRO i w momencie ich aktualizacji nowe wersje przesyłane są w formie elektronicznej do AM IZ i AM I. Zmiana wzorów przedmiotowych formularzy nie pociąga za sobą konieczności aktualizacji *Wytocznych*.

**Dostęp do systemu KSI (SIMIK 07-13) posiadają tylko osoby upoważnione.** Upoważnienie nadaje się na podstawie *Wniosku o nadanie/zmianę uprawnień do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13)*, którymi dysponują Administrator Merytoryczny w Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013 i Administrator Merytoryczny w IP II stopnia.



## 1.4 Wprowadzanie danych do KSI (SIMIK 07-13).

Informacje do systemu KSI (SIMIK 07-13) mogą być wprowadzane na dwa sposoby:

- 1) **bezpośrednio** przez użytkowników po wcześniejszym zalogowaniu się do systemu,
- 2) za pomocą eksportu danych z **Lokalnych Systemów Informatycznych** w postaci plików XML.

W przypadku RPO WO 2007-2013 system SEZaM RPO WO 2007-2013 posiada możliwość eksportu danych do KSI (SIMIK 07-13). Eksport danych odbywa się za pomocą specjalnego modułu SIMIK 07-13 XML. Każdy uprawniony użytkownik może wyeksportować z systemu następujące formularze:

- wniosek aplikacyjny (wniosek po pozytywnej ocenie formalnej),
- umowa/decyzja oraz aneks/zmiana do umowy/decyzji lub aneksu/zmiany,
- wniosek o płatność,
- informacja o kontroli.

**Informacje zawarte w KSI (SIMIK 07-13) i SeZAM RPO WO 2007-2013 powinny być spójne i zgodne z dokumentami źródłowymi** w celu rzetelnego przygotowywania informacji oraz zachowania wiarygodności danych.

## 1.5 Administrowanie systemem KSI (SIMIK 07-13).

### 1) Administrator Merytoryczny Instytucji Zarządzającej (AM IZ):

*Tomasz Guzik (amiz.rpop@opolskie.pl) – pracownik Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.*

### Zadania AM IZ:

- udział w pracach związanych z przygotowaniem założeń dla KSI (SIMIK07-13),
- administrowanie i zarządzanie uprawnieniami użytkowników w ramach RPO WO 2007-2013, w zakresie określonym procedurą,
- udzielanie informacji dla użytkowników dotyczących zagadnień merytorycznych w ramach RPO WO 2007-2013 w zakresie wykorzystania KSI (SIMIK 07-13),
- uczestnictwo/prowadzenie/organizacja szkoleń dotyczących wykorzystania KSI (SIMIK 07-13) dla użytkowników w ramach RPO WO 2007-2013,
- współpraca z AM IK NSRO w sprawach związanych z wykorzystaniem KSI (SIMIK 07-13),
- zarządzanie zmianami, tj. m.in. monitorowanie zmian prawnych/proceduralnych mających wpływ na dalszy rozwój systemu (np. zmiany przepisów prawa, procedur zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych, zmiany organizacyjne, przesunięcia w tabelach finansowych programu operacyjnego) i rozwój

funkcjonalny systemu pod względem administracyjnym (dostosowanie do zmieniających się przepisów i procedur),

- opracowanie/aktualizacja procedur związanych z administrowaniem systemu,
- archiwizacja oświadczeń przeszkolonych użytkowników (w zakresie prowadzonych szkoleń) oraz przekazywanie zestawień tych użytkowników do AM IK NSRO odpowiedzialnego za gromadzenie tego typu informacji.

## 2) Administrator Merytoryczny Instytucji Pośredniczącej II stopnia (AM I):

- *Robert Maksymowicz (ami.rpop@ocrg.opolskie.pl) – pracownik Działu Przyjmowania Wniosków Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.*

### Zadania AM I:

- identyfikacja i zarządzanie uprawnieniami użytkowników w Instytucji Pośredniczącej II stopnia, w zakresie określonym procedurą,
- udziela odpowiedzi na pytania użytkowników dotyczące zagadnień merytorycznych w ramach Instytucji Pośredniczącej II stopnia w zakresie wykorzystania KSI (SIMIK 07-13),
- współpracuje z AM IZ w sprawach związanych z wykorzystaniem KSI (SIMIK 07-13),
- prowadzi szkolenia z zakresu Polityki Bezpieczeństwa, archiwizuje oświadczenia przeszkolonych przez siebie użytkowników oraz przekazuje zestawienie przeszkolonych użytkowników do AM IK NSRO odpowiedzialnego za gromadzenie informacji dot. przeszkolonych użytkowników.

Wspólnie z AM IZ i AM I stanowi pierwszą linię wsparcia użytkowników **KSI (SIMIK 07-13)**.

## 3) Koordynatorzy w ramach Instytucji Pośredniczącej II stopnia:

- *Roland Wrzeciono – koordynator w Dziale Przyjmowania i Oceny Projektów,*
- *Ilona Neugebauer – koordynator w Dziale Rozliczeń Projektów RPO WO 2007-2013,*
- *Michał Galla – koordynator w Dziale Kontroli RPO WO 2007-2013.*

### Zadania koordynatorów w ramach Instytucji Pośredniczącej II stopnia:

- współpraca z Administratorem Merytorycznym Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
- współpraca z Administratorem Merytorycznym Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013,
- przygotowywanie/zmiana wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie uprawnień do KSI (SIMIK 07-13),
- analiza poprawności zmian wprowadzanych w KSI (SIMIK 07-13),
- nadzór nad poprawnością wprowadzanych danych oraz odpowiednimi terminami.

## **ROZDZIAŁ 2 System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)**

System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013) jest Lokalnym Systemem Informatycznym mającym na celu wsparcie bieżącego procesu zarządzania i monitorowania RPO WO 2007-2013.

System ten jest zarządzany przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2007-2013 i jest systemem wspólnym dla IZ RPO WO 2007-2013 i IP II stopnia.

W systemie SEZaM są gromadzone dane związane tylko z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.

### **2.1 Cele SEZaM RPO WO 2007-2013.**

- elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu złożenia wniosku przez beneficjenta do IZ RPO WO 2007-2013, aż do zakończenia jego rzeczowej i finansowej realizacji oraz ostatecznego rozliczenia,
- wsparcie bieżącego zarządzania, monitorowania środków finansowych alokowanych w ramach Programu.

### **2.2 Budowa systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

System SEZaM ma budowę modułową, w skład której wchodzi następujące elementy:

- 1) Wnioski,
- 2) Oceny,
- 3) Umowy,
- 4) Płatności,
- 5) Kontrole,
- 6) Nieprawidłowości,
- 7) Sprawozdawczość,
- 8) Zestawienia,
- 9) Administracja.

Każdy z modułów posiada odrębną instrukcję użytkownika, dokładnie opisującą elementy budowy poszczególnych modułów oraz ich merytoryczną zawartość. Wszystkie instrukcje są dostępne w formie papierowej u administratorów merytorycznych systemu SEZaM.

## **2.3 Zadania Administratorów systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

### **1) Administrator merytoryczny systemu SEZaM RPO WO 2007-2013**

*Pracownik Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, odpowiedzialny za funkcjonowanie systemu SEZaM oraz stosowanie organizacyjnych środków w celu zabezpieczenia prawidłowego działania systemu<sup>3</sup>.*

#### **Zadania/obowiązki administratorów merytorycznych systemu SEZaM RPO WO 2007-2013:**

- zarządzanie słownikami systemowymi (edycja, dodawanie i modyfikacja istniejących zapisów w słowniku),
- zarządzanie szablonami pism, jakie można pobrać i wydrukować w systemie,
- zarządzanie dziennikiem zdarzeń – podgląd wszelkich zmian dokonywanych w systemie przez użytkowników,
- zarządzanie dziennikiem uwierzytelniania – podgląd logów innych użytkowników do systemu,
- przyjmowanie zgłoszeń o błędach systemu SEZaM i generatora wniosków o dofinansowanie i wniosków płatność oraz zgłaszanie ich do Sygnity S.A. celem korekty,
- testowanie innych modułów pod kątem sprawności merytorycznej,
- testowanie i potwierdzanie błędów zgłaszanych przez użytkowników,
- rejestrowanie wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie uprawnień użytkowników systemu SEZaM,
- szkolenie nowych użytkowników odnośnie pracy z systemem SEZaM.

### **2) Administrator techniczny systemu SEZaM (Administratorzy Systemu Informatycznego – ASI)**

*Pracownik Biura Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, odpowiedzialny za funkcjonowanie systemu SEZaM oraz stosowanie technicznych środków w celu zabezpieczenia prawidłowego działania systemu<sup>4</sup>.*

#### **Zadania/obowiązki administratorów technicznych systemu (ASI) systemu SEZaM:**

- nadawanie/zmiana/odbieranie uprawnień użytkownikom systemu,

---

<sup>3</sup> Administratorami merytorycznymi systemu SEZaM są Pan Radosław Olkuśnik (r.olkusnik@umwo.opole.pl) i Pan Tomasz Guzik (t.guzik@umwo.opole.pl).

<sup>4</sup> Administratorami technicznymi systemu SEZaM są Pan Tomasz Kozłowski (t.kozlowski@umwo.opole.pl) i Pan Maciej Kwiatkowski (m.kwiatkowski@umwo.opole.pl).

- nadawanie loginu i hasła użytkownikom,
- odblokowywanie zablokowanych kont,
- testowanie innych modułów pod kątem sprawności technicznej,
- podtrzymanie ciągłości pracy serwerów,
- wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych.

## **2.4 Współpraca z Koordynatorami systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w ramach IP II stopnia.**

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, jako Instytucja Pośrednicząca II stopnia w realizacji Osi priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu RPO WO 2007-2013* z wyłączeniem Poddziałów 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2, jest zobligowana do prawidłowego wprowadzania danych do systemów informatycznych oraz ich właściwą obsługę.

W celu kontroli wprowadzania danych oraz ich jakości do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013, a także zgłaszania błędów i nieprawidłowości systemu, w IP II stopnia zostali wyznaczeni koordynatorzy systemu SEZaM:

- Robert Maksymowicz – **Administrator Merytoryczny w Instytucji** – pracownik Działu Informacji Europejskiej,
- Roland Wrzeciono – **Koordynator** – pracownik Działu Przyjmowania i Oceny Wniosków,
- Ilona Neugebauer – **Koordynator** – pracownik Działu Rozliczeń Projektów RPO WO 2007-2013,
- Michał Galla – **Koordynator** – pracownik Działu Kontroli RPO WO 2007-2013.

### **Zadania koordynatorów w ramach Instytucji Pośredniczącej II stopnia:**

- współpraca z Administratorem Merytorycznym Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
- współpraca z Administratorami Merytorycznymi i Technicznymi Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013,
- przygotowywanie/zmiana wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie uprawnień do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013,
- analiza poprawności zmian wprowadzanych w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013,
- nadzór nad poprawnością wprowadzanych danych oraz odpowiednimi terminami.

## **2.5 Procedura nadawania/zmiany/odebrania uprawnień użytkownikom systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

W dniu 1 lutego 2009 roku w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego został wdrożony *System Kontroli Uprawnień* (SKU) w ramach modułu Kadry, jako element portalu *Przyjazna Informatyka* (PI). SKU pozwala na wprowadzanie uprawnień do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w sposób elektroniczny zastępując tradycyjny papierowy obieg dokumentów.

Nadawanie, zmiana i wycofywanie uprawnień za pomocą SKU realizuje zapisy *Polityki Bezpieczeństwa Informacji* w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego ustanowioną *Zarządzeniem nr 73/2009 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 06.05.2009 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa oraz stosowania przepisów o ochronie danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego*.

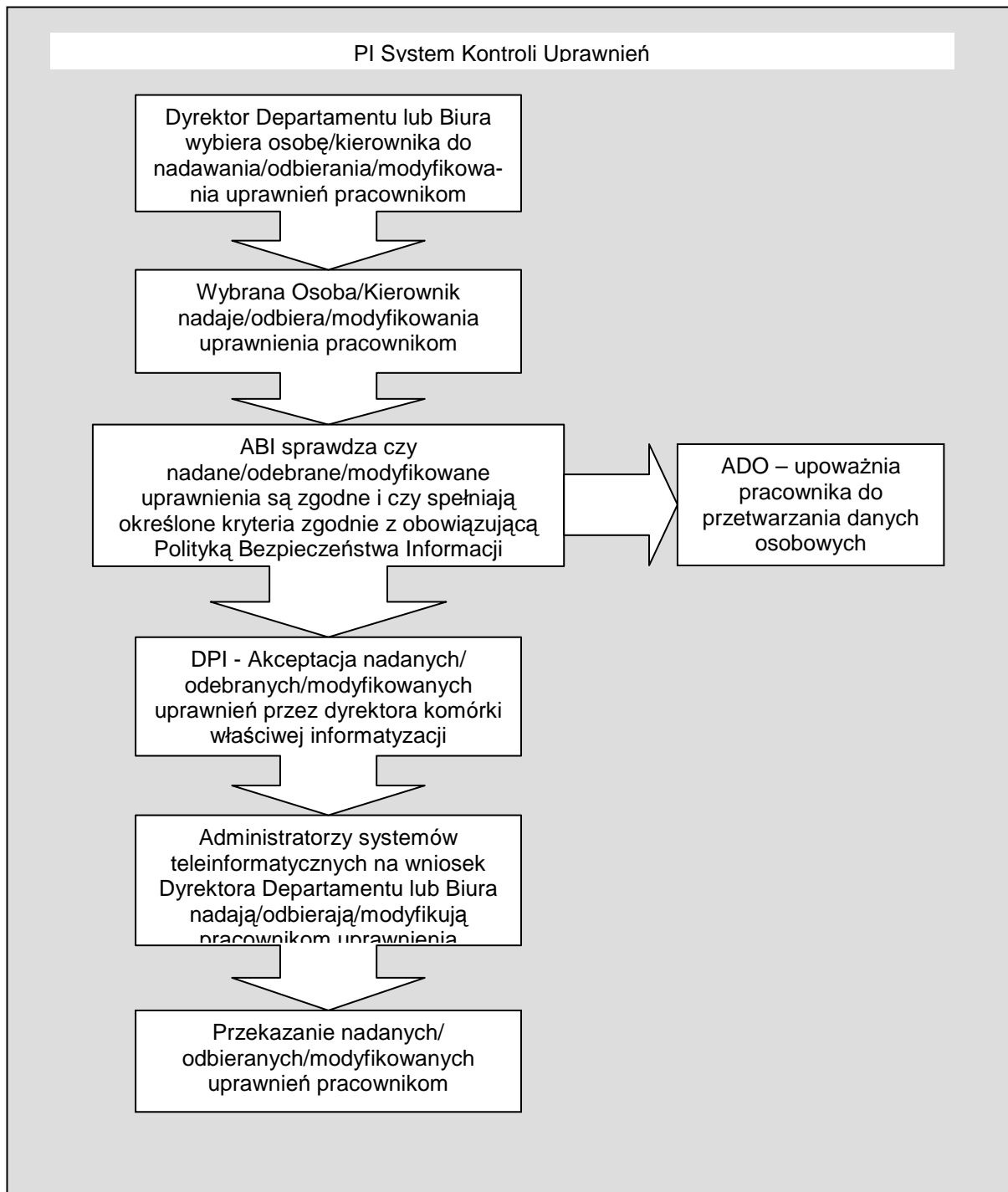
Moduł SKU został równocześnie wdrożony w IP II stopnia. Pracownicy tej instytucji mogą więc bez pośrednictwa DPO składać wnioski o nadanie/zmianę/odebranie uprawnień do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013. W każdej instytucji (DPO i OCRG) są wyznaczone następujące osoby:

- **Właściciel Zasobu (WZ)** – Karina Bedrunka, Dyrektor DPO,
- **Zastępca Właściciela Zasobu (ZWZ)** – Aneta Miszkurek, Kierownik Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi (RZFS) w DPO oraz Justyna Barcz, pracownik RZFS,
- **Wnioskodawca (WN)** – są nimi:
  - w DPO: pracownicy Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi, tj.: Tomasz Guzik oraz Radosław Olkuśnik,
  - w OCRG: Robert Maksymowicz, pracownik Działu Informacji Europejskiej.

### **Proces nadawania/zmiany/wycofania uprawnień dla użytkowników systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 przebiega następująco:**

- 1) Kierownik Komórki DPO / Działu OCRG wypełnia *Wniosek o przydzielenie uprawnień w systemie Elektronicznym Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)* stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu i przekazuje go Wnioskodawcy (WN)
- 2) Wnioskodawca (WN) weryfikuje wniosek i wypełnia formularz wniosku w SKU i przekazuje go do realizacji. W przypadku zastrzeżeń zwraca go Kierownikowi Komórki DPO / Działu OCRG w celu dokonania korekty,
- 3) Właściciel Zasobu (WZ) bądź Zastępca Właściciela Zasobu (ZWZ) akceptuje wniosek i przekazuje go do realizacji do ABI (jeśli wniosek zawiera dane osobowe) bądź bezpośrednio do Dyrektora Pionu Informatyki (DPI). Jeśli we wniosku występują uchybienia, WZ lub ZWZ odsyła wniosek do WN,
- 4) DPI weryfikuje wniosek i akceptuje go. Jeśli we wniosku występują uchybienia, DPI odsyła wniosek do WN i WZ lub ZWZ,
- 5) Zaakceptowany wniosek zostaje przekazany do ASI,
- 6) ASI nadaje zgodnie z wnioskiem uprawnienia do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.

**Schemat 2. Nadawanie/obieranie/modyfikowanie uprawnień za pomocą SKU**



**Źródło: Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego – załącznik nr 8 do PBI UMWO.**

**Wprowadzone do SKU Wnioski o przydzielenie uprawnień w systemie Elektronicznym Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013) archiwizowane są przez Wnioskodawcę (WN).**

## **2.6 Procedura zgłaszania zmian w słowniku systemowym SEZaM RPO WO 2007-2013.**

Słowniki systemowe systemu SEZaM RPO WO 2007-2013, to zestaw danych niezbędnych do prawidłowego merytorycznego działania systemu, do którego dostęp mają administratorzy merytoryczni systemu SEZaM. W słownikach zdefiniowane są m.in. następujące dane dotyczące:

- naboru,
- rodzaju formy zabezpieczeń,
- rodzaju sytuacji projektu,
- rodzaju załącznika,
- rodzaju źródeł finansowania,
- rodzaju źródeł doświadczenia,
- trybu procedury,
- wskaźników produktu i rezultatu,
- formy prawnej,
- kategorii interwencji,
- typu beneficjenta.

**Procedura zgłaszania zmian do słowników systemowych przez pracowników DPO jest następująca:**

1. Komórki merytoryczne DPO przesyłają w formie korespondencji wewnętrznej (korespondentki) informacje o zmianach, jakie mają być dokonane w słownikach systemowych SEZaM do administratorów systemu SEZaM RPO WO 2007-2013,
2. Ww. administratorzy aktualizują słowniki w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013 (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”),
3. Po dokonaniu zmian w słowniku administratorzy, drogą mailową, wysyłają informację do Kierowników oraz Koordynatorów poszczególnych komórek DPO potwierdzając dokonanie aktualizacji/uzupełnienia słownika systemowego.

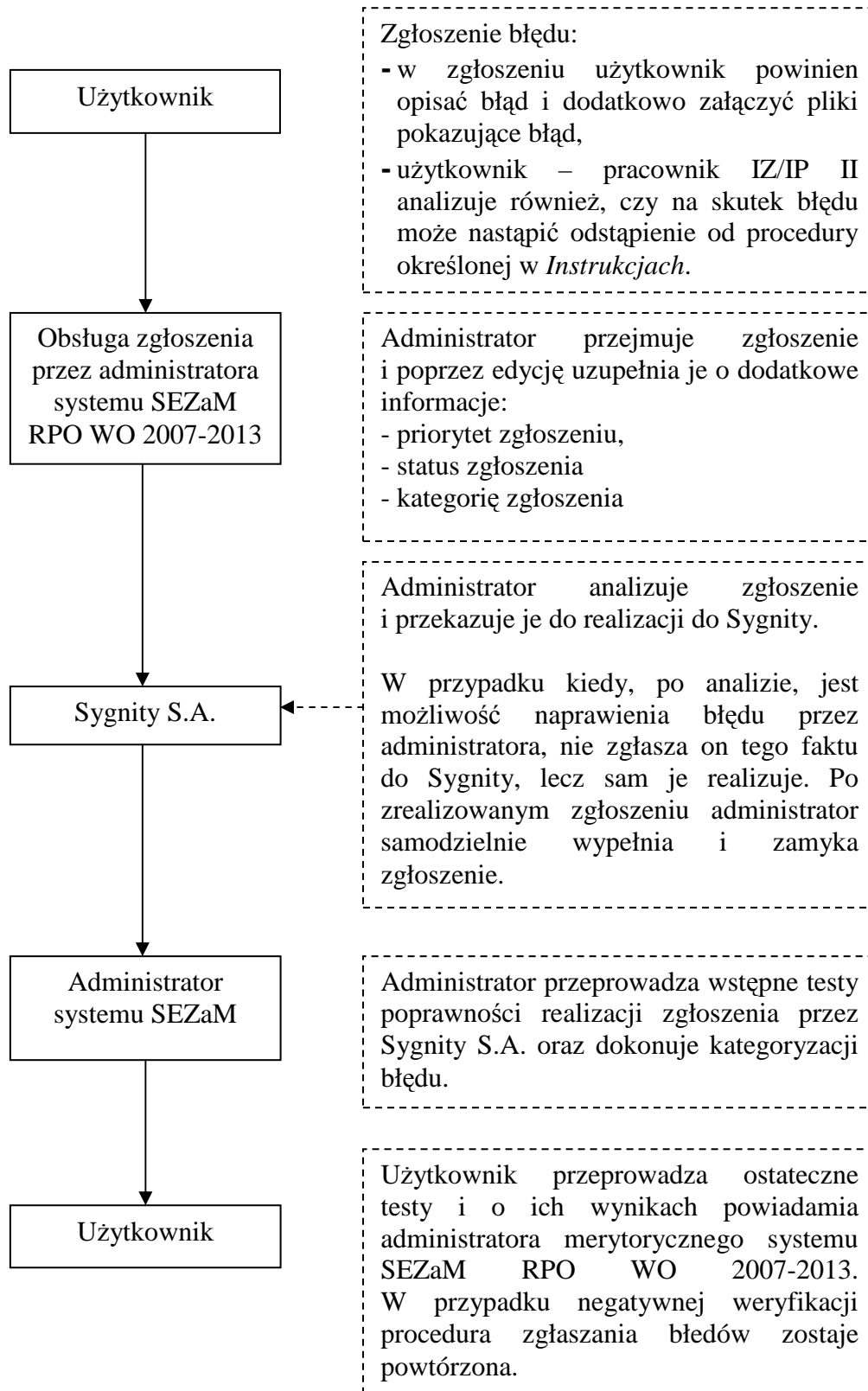
**W przypadku zmian jakie dokonywane mają być w słownikach systemowych na wniosek IP II stopnia, konieczne jest wystąpienie o weryfikację proponowanych zmian do komórki merytorycznej DPO. Jeśli propozycja jest zasadna, zmiany w systemie wprowadzone są wg zasad opisanych wyżej.**



## **2.7 Procedura zgłaszania błędów w funkcjonowaniu systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

- 1) Zgłoszenie błędu w funkcjonowaniu systemu SEZaM oraz generatora wniosków i generatora wniosków o płatność, przesyłane jest drogą elektroniczną do administratora systemu SEZaM RPO WO 2007-2013,
- 2) Główny Przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (Pan Radosław Olkuśnik lub Pan Tomasz Guzik) przyjmuje zgłoszenie i potwierdza jego występowanie w systemie oraz dokonuje kategoryzacji błędu jako zwykłe zgłoszenie bądź błąd użytkownika. Jeśli błąd zostanie zakwalifikowany jako błąd użytkownika, to zostanie uruchomiona procedura opisana w pkt. 2.7.1.
- 3) Główny Przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego przesyła zgłoszenie do przedstawiciela firmy Sygnity S.A. Niedopuszczalne jest aby pracownik sam przesłał zgłoszenie do przedstawiciela Sygnity S.A. celem naprawy,
- 4) Przedstawiciel Sygnity S.A. odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń rejestruje błąd i nadaje mu numer. O nadanym numerze informuje Głównego Przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,
- 5) Sygnity S.A. dokonuje diagnozy błędu i informuje Głównego Przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego o terminie usunięcia usterki, zgodnie z *Procedurą obsługi gwarancyjnej systemu SEZaM RPO WO 2007-2013*,
- 6) Po usunięciu usterki Główny Przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego informuje drogą elektroniczną osobę dokonującą zgłoszenia o naprawie błędu.
- 7) Osoba zgłaszająca błąd zobowiązana jest do weryfikacji poprawności wykonania zgłoszenia oraz do powiadomienia drogą elektroniczną o wynikach tej weryfikacji Głównego Przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenie zostanie przekazane zgodnie z pkt 3 procedury zgłaszania błędów.

### Schemat 3. Procedura zgłaszania błędów



Źródło: Opracowanie własne

### 2.7.1 Procedura postępowania w przypadku popełnienia błędu w systemie przez użytkownika.

Procedura ta dotyczy przypadków, w których użytkownik w trakcie pracy w systemie pomyłkowo wprowadził dane, np. wniosek o płatność z nieprawidłowym wskazaniem numeru umowy.

**Przez błąd użytkownika rozumie się zarówno błąd beneficjenta przy wypełnianiu wniosku w generatorze wniosków jak i pracownika wprowadzającego do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 dane, które są niezgodne z realizowanym przez beneficjenta projektem inwestycyjnym.**

**W przypadku popełnienia błędu przez pracownika, powinien on również zweryfikować, czy błąd może skutkować odstępniem od procedur ujętych w *Instrukcjach wykonawczych IZ RPO WO 2007-2013/IP II stopnia*. Jeśli tak, pracownik jest zobowiązany również do postępowania zgodnie z *Procedurą dokumentowania odstępstw od procedur* określoną we wstępach do *Instrukcji wykonawczych IZ RPO WO 2007-2013 i IP II stopnia*.**

System SEZaM RPO WO 2007-2013 nie posiada opcji usuwania danych, błędy tego typu będą korygowane przez użytkownika we współpracy z administratorem merytorycznym systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.

Każde zgłoszenie jest rozpatrywane indywidualnie przez administratora systemu SEZaM RPO WO 2007-2013, a użytkownik zgłaszający błąd jest zobligowany do przestrzegania ścieżki procedury zgłaszania błędu opisanego w pkt 2.7.

Administrator systemu SEZaM informuje użytkownika o sposobie korekty błędu. Pracownik zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej nt. błędu i sposobu jego naprawienia, zawierającej co najmniej następujące informacje:

- opis błędu,
- obszar, którego błąd dotyczy (ze wskazaniem modułu w SEZaM),
- skutki.

Zeskanowana notatka dotycząca błędu jest przesyłana drogą elektroniczną do administratorów merytorycznych systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 oraz archiwizowana w Bazie Danych Projektów IZ RPO WO 2007-2013 i IP II stopnia. IP II stopnia jest zobowiązana do stworzenia i prowadzenia rejestru błędów użytkownika.

Ponadto pracownik powinien przeanalizować, czy błąd spowodował/spowoduje konieczność odstąpienia od procedur określonych w *Instrukcjach wykonawczych IZ RPO WO 2007-2013 i IP II stopnia* (informacje dotyczące wprowadzania danych do systemów informatycznych są zawarte w poszczególnych podprocesach). W takim przypadku pracownik powinien sporządzić również notatkę w sprawie odstępstwa od procedury. Zgodnie z procedurą, notatka powinna zostać wprowadzona do BDP.

W celu całkowitego wyeliminowania błędu osoba zgłaszająca problem jest bezwzględnie zobowiązana do zastosowania zaleceń przekazanych przez Administratora systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.

## 2.8 Obowiązki użytkownika systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.

System SEZaM RPO WO 2007-2013 został stworzony z myślą o gromadzeniu danych dotyczących realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013. W związku z powyższym każdy jego użytkownik jest zobowiązany do:

- terminowego i zgodnego z otrzymaną dokumentacją wprowadzania danych do systemu,
- wprowadzania danych do systemu równoległe z systemem KSI (SIMIK 07-13),
- zgłaszania wszelkich uwag i problemów związanych z funkcjonowaniem systemu do administratorów merytorycznych systemu SEZaM RPO WO 2007-2013,
- zastosowania się do zaleceń administratorów merytorycznych i technicznych systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 związanych z pracą w systemie,
- zapoznania się z instrukcją użytkownika dotyczącą tych modułów, z których bezpośrednio korzysta użytkownik,
- uczestnictwa w szkoleniu z zakresu modułów z jakich użytkownik będzie korzystał.

## 2.9 Obowiązki IP II stopnia w zakresie wprowadzanie danych do SEZaM RPO WO 2007-2013.

Według Porozumienia Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 powierza Instytucji Pośredniczącej II stopnia realizację Osi priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu* RPO WO 2007-2013, z wyłączeniem Poddziałania 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 (rozdział 1, § 3, ust. 1)<sup>5</sup>. W ramach powierzonych zadań Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązana jest m.in. do użytkowania Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 - SEZaM RPO WO 2007-2013 (rozdział 1, § 3, ust. 2, pkt 13).

Zgodnie z zapisem w § 14 *Systemy informatyczne*, to IP II stopnia odpowiada za wprowadzanie danych do systemów informatycznych oraz ich właściwą obsługę. Systemy informatyczne, które obsługuje IP II stopnia to m.in. Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13) oraz System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013.

W Porozumieniu OCRG, jako Instytucja II stopnia deklaruje się, że dane wprowadzane do ww. systemów informatycznych są zgodne z dokumentami źródłowymi.

IP II stopnia, jako odrębna jednostka wdrażająca Oś priorytetową 1 z wyłączeniem poddziałań 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 wykorzystująca ww. systemy informatyczne jest zobowiązana do przestrzegania stosownych procedur bezpieczeństwa. Obejmują one m.in. następujące obszary:

- wskazanie osoby bezpośrednio odpowiedzialnych w IP II stopnia za prowadzenie i nadzorowanie polityki bezpieczeństwa,
- schemat postępowania w sytuacji wadliwego funkcjonowania sprzętu i oprogramowania,

---

<sup>5</sup> Porozumienie z dnia 18.09.2007 r. z późn. zm.

- zabezpieczenie przed utratą danych,
- określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych,
- ogólne środki ostrożności przy przetwarzaniu danych osobowych i informacji,
- szkolenia pracowników.

### **ROZDZIAŁ 3 Polityka Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego.**

Polityka Bezpieczeństwa Informacji jest dokumentem przyjętym przez Marszałka Województwa Opolskiego w drodze *Zarządzenia nr 73/2009 w sprawie polityki bezpieczeństwa oraz stosowania przepisów o ochronie danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego*.

Dokument ten odnosi się do wszystkich systemów informatycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, w tym również do systemu **SEZaM RPO WO 2007-2013**.

Polityka Bezpieczeństwa Informacji zawiera w swojej treści następujące informacje:

- wskazuje osoby bezpośrednio odpowiedzialne w UMWO za prowadzenie i nadzorowanie postanowień PBI,
- zakres danych przetwarzanych przez system informatyczny UMWO,
- wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania danych osobowych,
- opis struktury zbiorów danych wskazujących na zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi,
- sposób przepływu danych między poszczególnymi systemami,
- określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych,
- ogólne środki ostrożności przy przetwarzaniu danych osobowych i informacji,
- szkolenia pracowników.

System SEZaM, jako narzędzie do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych, jest ujęty w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w załączniku nr 4<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Dodatkowo w lipcu 2008 r. został złożony do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (GIODO) wniosek o rejestrację systemu SEZaM.

## Wykaz skrótów

<u>SKRÓT</u>	<u>WYJAŚNIENIE SKRÓTU</u>
<b>ABI</b>	Administrator Bezpieczeństwa Informacji
<b>ADO</b>	Administrator Danych Osobowych
<b><u>AMI</u></b>	Administrator Merytoryczny w Instytucji Pośredniczącej
<b><u>AM IZ</u></b>	Administrator Merytoryczny KSI (SIMIK 07-13) w Instytucji Zarządzającej
<b>ASI</b>	Administrator Systemu Informatycznego
<b>DPI</b>	Dyrektor pionu informatyki
<b>DPO</b>	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
<b>GIODO</b>	Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych
<b><u>IK NSRO</u></b>	Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia
<b>IP II stopnia</b>	Instytucja Pośrednicząca II stopnia – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
<b>IZ RPO WO 2007-2013</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
<b><u>KSI (SIMIK 07-13)</u></b>	Krajowy System Informatyczny Monitoringu i Kontroli funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013
<b><u>LSI</u></b>	Lokalny System Informatyczny
<b><u>MRR</u></b>	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
<b>OCRG</b>	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
<b>PBI</b>	Polityka Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego
<b><u>SEZaM RPO WO 2007-2013</u></b>	Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
<b>SIMIK 2004-2006</b>	System Informatyczny Monitoringu i Kontroli finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności
<b>SKU</b>	System Kontroli Uprawnień
<b>UMWO</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
<b>WN</b>	Wnioskodawca
<b>WZ</b>	Właściciel Zasobu
<b>ZWZ</b>	Zastępca Właściciela Zasobu

## Słowniczek pojęć

<u>POJĘCIE</u>	<u>OBJAŚNIENIE</u>
<b>Administrator Bezpieczeństwa Informacji</b>	pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego wyznaczony przez ADO do pełnienia tej funkcji. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego Administratorem Bezpieczeństwa Informacji jest pracownik Biura Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności Wojciech Merkel wyznaczony przez ADO.
<b>Administrator Danych Osobowych</b>	organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba decydującą o celach i środkach przetwarzania danych osobowych (art. 7 pkt 4 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.). W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego Administratorem Danych Osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego.
<b>Administrator Merytoryczny w Instytucji Pośredniczącej</b>	pracownik Instytucji Pośredniczącej II stopnia, który m.in.: a) identyfikuje i zarządza uprawnieniami Użytkowników w danej instytucji, w zakresie określonym niniejszą procedurą zgłaszania Użytkownika KSI (SIMIK 07-13) – Załącznik nr 1 do wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej, b) udziela odpowiedzi na pytania Użytkowników dotyczące zagadnień merytorycznych w ramach danej instytucji w zakresie wykorzystania KSI (SIMIK 07-13); c) współpracuje z AM IZ w sprawach związanych z wykorzystaniem KSI (SIMIK 07-13); d) prowadzi szkolenia z zakresu Polityki Bezpieczeństwa, archiwizuje oświadczenia przeszkolonych przez siebie Użytkowników oraz przekazuje zestawienie przeszkolonych Użytkowników do AM IK NSRO odpowiedzialnego za gromadzenie informacji dot. przeszkolonych Użytkowników. Aktualnie rolę tą pełni pracownik Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki, Robert Maksymowicz, wyznaczony przez Dyrektora OCRG.
<b>Administrator Merytoryczny KSI (SIMIK 07-13) w Instytucji Zarządzającej</b>	pracownik Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013, który m.in.: a) uczestniczy w pracach związanych z przygotowaniem założeń dla KSI (SIMIK 07-13); b) administruje i zarządza uprawnieniami Użytkowników w ramach RPO WO 2007-2013, c) udziela odpowiedzi na pytania Użytkowników dotyczące zagadnień merytorycznych w ramach RPO WO 2007-2013 w zakresie wykorzystania KSI (SIMIK 07-13); d) uczestniczy w organizacji szkoleń dotyczących wykorzystania KSI (SIMIK 07-13) dla Użytkowników w ramach RPO WO 2007-2013, e) prowadzi działania szkoleniowe dla Użytkowników KSI (SIMIK 07-13) w ramach RPO WO 2007-2013. Aktualnie rolę tą pełni pracownik Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, Tomasz Guzik, wyznaczony przez Dyrektora DPO.
<b>Administrator merytoryczny systemu SEZaM RPO WO 2007-</b>	pracownik Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, odpowiedzialny za funkcjonowanie systemu SEZaM oraz stosowanie organizacyjnych

<b>2013</b>	środków w celu zabezpieczenia prawidłowego działania systemu. Obecnie administratorami merytorycznymi systemu SEZaM są Radosław Olkusiński (r.olkusnik@umwo.opole.pl) i Tomasz Guzik (t.guzik@umwo.opole.pl).
<b>Administrator Systemu Informatycznego</b>	pracownik lub pracownicy komórki właściwej informatyzacji odpowiedzialni za funkcjonowanie systemu informatycznego oraz stosowanie technicznych i organizacyjnych środków ochrony przewidzianych w tym systemie.
<b>Departament Koordynacji Programów Operacyjnych</b>	komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, która m.in. pełni rolę zaplecza organizacyjnego Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013
<b>Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych</b>	organ do spraw ochrony danych osobowych (art. 8 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
<b>Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia</b>	podmiot odpowiedzialny za koordynację działań w zakresie zarządzania Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia i realizacji wszystkich programów polityki spójności. Funkcję tą pełni Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego
<b>Instytucja Pośrednicząca II stopnia</b>	podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za realizację części lub całości priorytetu programu operacyjnego. W ramach RPO WO 2007-2013 rolę tą pełni OCRG. Odpowiada ona za realizację Osi priorytetowej 1 <i>Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu</i> RPO WO 2007-2013, z wyłączeniem Poddziałania 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2.
<b>Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013</b>	zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r., art. 59 - krajowy, regionalny lub lokalny organ władzy publicznej lub podmiot publiczny lub prywatny, wyznaczone przez państwo członkowskie do zarządzania programem operacyjnym. W ramach RPO WO 2007-2013 funkcję tą pełni Zarząd Województwa Opolskiego.
<b>Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13)</b>	system scentralizowany udostępniony dla potrzeb monitoringu i sprawozdawczości gromadzący na poziomie kraju dane niezbędne dla systemów zarządzania i kontroli dla wszystkich programów operacyjnych;
<b>Lokalny System Informatyczny</b>	tzw. system rozproszony wykorzystywany wyłącznie w danej instytucji lub danym programie operacyjnym w celu wsparcia procesu wykorzystania funduszy UE i zapewniający skuteczny transfer danych do KSI (SIMIK 07-13). Przykładem LSI może być generator wniosków o dofinansowanie projektu w oparciu o który beneficjenci w ramach danego programu operacyjnego przygotowują i przekazują w formie elektronicznej informacje o planowanych projektach. Innym przykładem mogą być bazy danych prowadzone przez poszczególne instytucje zaangażowane w proces zarządzania kontroli w ramach których gromadzone są informacje o projektach czy beneficjentach;
<b>Polityka Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego</b>	zestaw praw, reguł i praktycznych doświadczeń regulujących sposób zarządzania, ochrony i dystrybucji informacji wrażliwej ( <i>danych osobowych</i> ) wewnątrz UMWO, zatwierdzony Zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego.
<b>Przyjazna Informatyka</b>	portal intranetowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego udostępniony m.in. OCRG za pomocą którego zamieszczane są informacje i dokumenty dot. UMWO, posiadający funkcjonalność książki telefonicznej, rezerwacji sal, zgłaszania usterek sprzętu.
<b>System Elektronicznego</b>	system informatyczny będący Lokalnym Systemem Informatycznym w



<b>Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013</b>	ramach RPO WO 2007-2013. SEZaM RPO WO 2007-2013 służy Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, jako narzędzie w skutecznym rozliczaniu zatwierdzonych projektów oraz w monitorowaniu i zarządzaniu środkami w ramach Programu.
<b>System Kontroli Uprawnień</b>	element portalu <i>Przyjazna Informatyka</i> , który pozwala na wprowadzanie uprawnień do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w sposób elektroniczny zastępując tradycyjny papierowy obieg dokumentów.
<b>Wnioskodawca</b>	osoba upoważniona do składania wniosków o nadanie/zmianę/ odebranie uprawnień użytkownikowi systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 za pomocą SKU
<b>Właściciel Zasobu</b>	dyrektor komórki organizacyjnej, który może zatwierdzić wniosek o nadanie/zmianę/ odebranie uprawnień użytkownikowi systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 za pomocą SKU
<b>Zastępca Właściciela Zasobu</b>	osoba upoważniona przez Właściciela Zasobu, która może zatwierdzić wniosek o nadanie/zmianę/ odebranie uprawnień użytkownikowi systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 za pomocą SKU

## ZAŁĄCZNIK 1



### Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13) Wniosek o nadanie/zmianę uprawnień

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

### Wniosek o nadanie/zmianę uprawnień do Krajowego Systemu informatycznego (SIMIK 07-13)

<b>Nazwa instytucji wnioskującej</b>		
<b>Użytkownik<sup>7</sup></b>	<b>Imię i nazwisko użytkownika</b>	<b>Adres poczty elektronicznej</b>
<b>Oświadczenie użytkownika *</b>		
Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że <i>Imię</i> ..... <i>Nazwisko</i> .....		
zostałem/am przeszkolony (-a) w zakresie obsługi KSI (SIMIK 07-13) oraz Polityki Bezpieczeństwa KSI (SIMIK 07-13) i zobowiązuję się do jej przestrzegania zgodnie z procedurami, z którymi zostałem/am zapoznany/a na szkoleniu..		
..... <i>Data, Podpis</i>		
* Należy wypełnić w przypadku wniosku o <b>nadanie</b> uprawnień		

#### Uprawnienia do funkcji systemu.

Nazwa funkcji systemu	O <sup>8</sup>	D <sup>9</sup>	M <sup>10</sup>	U <sup>11</sup>
<i>Administracja</i>				
Lista beneficjentów				
<i>Projekty</i>				
Wnioski o dofinansowanie				
Duże projekty				
Umowy o dofinansowanie				
Wnioski o płatność				
Kontrole				
Rejestr obciążeń na projekcie				
Kontrole krzyżowe				
<i>Programowanie</i>				
Programy Operacyjne				
<i>Prognozy i płatności</i>				
Prognozy Wydatków				
Deklaracje IC				
Deklaracje wydatków – własne instytucji				
Deklaracje wydatków – przychodzące do instytucji				

<sup>7</sup> Dla nowego użytkownika pole należy pozostawić niewypełnione. Dla zmiany uprawnień w polu Użytkownik należy podać login użytkownika, dla którego zmieniane są uprawnienia.

<sup>8</sup> Odczyt danych

<sup>9</sup> Dodawanie danych

<sup>10</sup> Modyfikowanie danych

<sup>11</sup> Usuwanie danych

### Uprawnienia do dodatkowych funkcji systemu

Nazwa funkcji systemu	
Dostęp do aplikacji Oracle Discoverer Plus	
Dostęp do modułu importu plików	

### Uprawnienia do zakresu danych.

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013	
1. Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu	
1.1 Rozwój przedsiębiorczości	
1.1.1 Wsparcie instytucji otoczenia biznesu	
1.1.2 Inwestycje w mikroprzedsiębiorstwach	
1.2 Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości	
1.3 Innowacje, badania, rozwój technologiczny	
1.3.1 Wsparcie sektora B+R oraz innowacji na rzecz przedsiębiorstw	
1.3.2 Inwestycje w innowacje w przedsiębiorstwach	
1.4 Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjno-sportowej	
1.4.1 Wsparcie usług turystycznych i rekreacyjno-sportowych świadczonych przez przedsiębiorstwa	
1.4.2 Usługi turystyczne i rekreacyjno-sportowe świadczone przez sektor publiczny	
2. Społeczeństwo informacyjne	
2.1 Infrastruktura dla wykorzystania narzędzi ICT	
2.2 Moduły informacyjne, platformy e-usługi i bazy danych	
3. Transport	
3.1 Infrastruktura drogowa	
3.1.1 Drogi regionalne	
3.1.2 Drogi lokalne	
3.2 Transport publiczny	
4. Ochrona środowiska	
4.1 Infrastruktura wodno-ściekowa i gospodarka odpadami	
4.2 Zabezpieczenie przeciwpowodziowe	
4.3 Ochrona powietrza, odnawialne źródła energii	
4.4 Ochrona bioróżnorodności Opolszczyzny	
5. Infrastruktura społeczna i szkolnictwo wyższe	
5.1 Wsparcie infrastruktury edukacyjnej	
5.1.1 Wsparcie regionalnej infrastruktury edukacyjnej	
5.1.2 Wsparcie lokalnej infrastruktury edukacyjnej	
5.2 Rozwój bazy medycznej w regionie	
5.2.1 Stacjonarna opieka medyczna	
5.2.2 Ambulatoryjna opieka medyczna	
5.3 Rozwój kultury oraz ochrona dziedzictwa kulturowego	
6. Aktywizacja obszarów miejskich i zdegradowanych	
6.1 Rewitalizacja obszarów miejskich	
6.2 Zagospodarowanie terenów zdegradowanych	
7. Pomoc techniczna	
7.1 Pomoc techniczna	

Data sporządzenia wniosku	
Podpis osoby uprawnionej	

## **ZAŁĄCZNIK 2**



Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13)  
Wniosek o zablokowanie konta użytkownika

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

---

### **Wniosek o wycofanie uprawnień użytkownikowi w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13)**

<b>Nazwa instytucji wnioskującej</b>		
<b>Użytkownik</b>	<b>Imię i nazwisko użytkownika</b>	<b>Adres poczty elektronicznej</b>

<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis osoby uprawnionej</b>	

## ZAŁĄCZNIK 3



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



### WNIOSEK O PRYZDZIELENIE UPRAWNIEŃ W SYSTEMIE ELEKTRONICZNYM ZARZĄDZANIA I MONITORINGU RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)

Wnioskuję o przyznanie/modyfikację/odebranie\* uprawnień w systemie informatycznym przetwarzającym dane osobowe zbioru:

#### w Systemie Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)

dla następującej osoby:

Imię i Nazwisko	Nazwa Użytkownika	Nazwa Departamentu/ IP II stopnia	Nazwa Komórki DPO/ Działu OCRG

#### Uprawnienia do funkcji systemu SEZaM RPO WO 2007-2013:

Nazwa funkcji systemu	Z <sup>12</sup>	P <sup>13</sup>	Za <sup>14</sup>	W <sup>15</sup>
<b>Nabór</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Ocena formalna</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Ocena merytoryczna I stopnia</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Ocena merytoryczna II stopnia</b>				

\* Niepotrzebne skreślić  
<sup>12</sup> Zacztywanie danych  
<sup>13</sup> Przeglądanie danych  
<sup>14</sup> Zarządzanie danymi  
<sup>15</sup> Wprowadzanie danych

Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Lista rankingowa</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Odwołania</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Umowy</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Płatności</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Przelewy</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Poświadczenia</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Kontrole</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Nieprawidłowości</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Sprawozdawczość</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Zestawienia</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Administracja</b>				
Cały System				

**Sporządził:**

**Odebrał:**

.....  
(data, pieczętka i podpis Kierownika Komórki DPO / Działu OCRG)

.....  
(data, pieczętka i podpis Wnioskodawcy w SKU)

**Wprowadził do SKU:**

**UWAGI**

.....  
(data, pieczętka i podpis Wnioskodawcy w SKU)

#### **ZAŁĄCZNIK 4**

**Lista potwierdzająca przyjęcie do wiadomości treść *Wytycznych w zakresie użytkowania Krajowego Systemu Informatycznego i Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.***

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią ww. dokumentu przyjętym Uchwałą nr        w dniu        2009 r. przez Zarząd Województwa Opolskiego i jednocześnie zobowiązuję się do stosowania procedur zawartych w przedmiotowym dokumencie.

<b>Lp.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			