



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

OPIS FUNKCJI I PROCEDUR REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

*(Zgodnie z art. 72 Rozporządzenia Parlamentu
Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013)*

Wersja nr 1

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
uchwałą nr 348/2015 z dnia 11 marca 2015 r.*

OPOLE, MARZEC 2015

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
DEPARTAMENT KOORDYNACJI PROGRAMÓW OPERACYJNYCH
REFERAT ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI STRUKTURALNYMI

OPOLE, MARZEC 2015

SPIS TREŚCI

1. OGÓLNE INFORMACJE	11
1.1 Informacje przedłożone przez.....	11
1.2 Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: 11 marca 2015 r.	11
1.3 Struktura systemu (ogólne informacje i wykres ilustrujący powiązania organizacyjne pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli).....	11
1.3.1. Instytucja zarządzająca.....	14
1.3.2 Instytucja certyfikująca.....	14
1.3.3 Instytucja pośrednicząca	14
1.3.4 Jeżeli art. 123 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 ma zastosowanie, proszę wskazać, w jaki sposób zagwarantowany jest podział funkcji pomiędzy instytucją audytową a instytucją zarządzającą/certyfikującą.	15
2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA	15
2.1 Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje	15
2.1.1 Status instytucji zarządzającej oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi.....	15
2.1.2 Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą	15
2.1.3 Wyszczególnienie funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji (z uwzględnieniem tego, że instytucja zarządzająca zachowuje pełną odpowiedzialność za oddelegowane funkcje), zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych z upoważnieniem, umów).	18
2.1.4 Opis procedur zapewniających skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem rodzajów stwierdzonego ryzyka, w tym odniesienie do przeprowadzonej oceny ryzyka (art. 125 ust. 4 lit. C) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).	20
2.2 Organizacja i procedury obowiązujące w instytucji zarządzającej.....	24
2.2.1 Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre funkcje.	24
2.2.2 Ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem, w szczególności w przypadku istotnych zmian systemu zarządzania i kontroli.	29
2.2.3 Opis następujących procedur.....	30
2.2.3.1 Procedury wspierające prace komitetu monitorującego.....	30
2.2.3.2 Procedury na potrzeby systemu elektronicznego gromadzenia, rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym, w stosowanych przypadkach,	

danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podział danych odnoszących się do wskaźników według płci.....	31
2.2.3.3 Procedury nadzorowania funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.....	32
2.2.3.4 Procedury oceny, wyboru i zatwierdzenia operacji oraz procedury zapewniające ich zgodność, przez cały okres wdrażania, z obowiązującymi przepisami (art. 125 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym dotyczące instrukcji i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i rezultatów stosownych osi priorytetowych, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, oraz procedury zapewniające, aby operacje nie były wybierane w sytuacji, gdy zostały one fizycznie zakończone lub w pełni wdrożone, zanim beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie (w tym procedury stosowane przez instytucje pośredniczące w przypadku delegowania zadań związanych z oceną, wyborem i zatwierdzeniem operacji).	32
2.2.3.5 Procedury zapewniające przedłożenie beneficjentowi dokumentu określającego warunki wsparcia dla każdej operacji, w tym procedury zapewniające, aby beneficjenci prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją.....	38
2.2.3.6 Procedury weryfikacji operacji (zgodnie z wymogami określonymi w art. 125 ust. 4-7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury zapewniające zgodność operacji z obszarami polityki UE oraz wskazanie instytucji lub organów przeprowadzających taką weryfikację.	39
2.2.3.7 Opis procedur, zgodnie z którymi wnioski o refundację są otrzymywane od beneficjentów, weryfikowane i zatwierdzane oraz zgodnie z którymi zatwierdzane, wykonywane i księgowane są płatności na rzecz beneficjentów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, obowiązującymi od 2016 r. (w tym procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące w przypadku delegacji rozpatrywania wniosków o refundację), w celu dotrzymania terminu wynoszącego 90 dni dla płatności na rzecz beneficjentów na podstawie art. 132 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.	44
2.2.3.8 Wskazanie instytucji lub organów odpowiedzialnych za każdy etap rozpatrywania wniosków o refundację, włącznie ze schematem wskazującym wszystkie zaangażowane organy.....	44
2.2.3.9 Opis sposobu przekazywania informacji instytucji certyfikującej przez instytucję zarządzającą, w tym informacji dotyczących stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne lub krajowe.....	45
2.2.3.10 Opis sposobu przekazywania informacji instytucji audytowej przez instytucję zarządzającą, w tym informacji dotyczących stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne i krajowe.....	46

2.2.3.11 Odniesienie do krajowych zasad kwalifikowalności określonych przez państwo członkowskie i mających zastosowanie do programu operacyjnego.....	46
2.2.3.12 Procedury sporządzania i przedkładania Komisji rocznych i końcowych sprawozdań z wdrażania (art. 125 ust. 2 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury gromadzenia i przekazywania wiarygodnych danych odnoszących się do wskaźników wykonania (art. 125 ust. 2 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).	46
2.2.3.13 Procedury sporządzania deklaracji zarządczej (art. 125 ust. 4 lit e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).....	47
2.2.3.14 Procedury sporządzania rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli, w tym analiza charakteru i zakresu błędów i słabości stwierdzonych w systemach, a także podjętych lub planowanych działań naprawczych (art. 125 ust. 4 lit e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.	47
2.2.3.15 Procedury informowania pracowników o powyższych procedurach oraz wskazanie zorganizowanego/ przewidzianego szkolenia i wszelkich wydanych wskazówek (data i odniesienie).	47
2.2.3.16 W stosownych przypadkach, opis procedur obowiązujących w instytucji zarządzającej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.	48
2.3 Ścieżka audytu	49
2.3.1 Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu i system archiwizacji, w tym w odniesieniu do bezpieczeństwa danych, z uwzględnieniem art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, zgodnie z przepisami krajowymi dotyczącymi poświadczania zgodności dokumentów (art. 125 ust. 4 lit d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 25 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014.	49
2.3.2 Instrukcje dotyczące zapewnienia przez beneficjentów/instytucje pośredniczące/instytucję zarządzającą dostępu do dokumentów potwierdzających (data i	50
2.3.2.1 Wskazanie okresu przechowywania dokumentów.	50
2.3.2.2 Format, w jakim dokumenty mają być przechowywane.....	51
2.4 Nieprawidłowości i kwoty odzyskane	51
2.4.1 Opis procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących: data i dane referencyjne) dotyczących powiadamiania o nieprawidłowościach i ich korygowania (w tym nadużyć finansowych) oraz działań następczych, a także rejestrowania kwot wycofanych i odzyskanych, kwot, które mają zostać odzyskane, nieściągalnych należności i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.....	51
2.4.2 Opis procedur (wraz ze schematem przedstawiającym struktury raportowania) mających na celu spełnienie obowiązku powiadomienia Komisji o nieprawidłowościach zgodnie z art. 122 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.....	53

3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA	54
3.1 Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje	54
3.1.1 Status instytucji certyfikującej (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny) oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi.....	54
3.1.2 Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą. W przypadku gdy instytucja zarządzająca dodatkowo wykonuje zadania instytucji certyfikującej, opis sposobu zapewnienia podziału funkcji (zob. 2.1.2).	54
3.1.3 Funkcje oficjalnie oddelegowane przez instytucję certyfikującą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji zgodnie z art. 123 ust. 6 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych wraz z upoważnieniami, umów). Opis procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące do wykonywania delegowanych zadań oraz procedur stosowanych przez instytucję certyfikującą w celu nadzorowania skuteczności zadań oddelegowanych instytucjom pośredniczącym.....	55
3.2 Organizacja instytucji certyfikującej	56
3.2.1 Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre zadania.	56
3.2.2 Opis procedur, który należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji certyfikującej i instytucji pośredniczących (data i odniesienie).....	57
3.2.2.1 Procedury sporządzania i składania wniosków o płatność.....	58
3.2.2.2 Opis systemu księgowego będącego podstawą poświadczenia zestawienia wydatków przed Komisją (art. 126 lit. d) Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013:.....	62
Uzgodnienia dotyczące przesyłania zagregowanych danych do instytucji certyfikującej w przypadku istnienia systemu zdecentralizowanego.....	62
3.2.2.3 Opis procedur sporządzania zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 Rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 (art. 126 lit.b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). Uzgodnienia dotyczące poświadczenia kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczenia, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa (art. 126 lit.c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), z uwzględnieniem wyników wszystkich kontroli i audytów.	63
3.2.2.4 W stosowanych przypadkach opis procedur obowiązujących instytucji certyfikującej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie () w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.....	66
3.3 Odzyskane kwoty	66
3.3.1 Opis systemu zapewniającego szybkie odzyskanie pomocy publicznej, w tym pomocy Unii.	66
3.3.2 Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu przez prowadzenie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących każdej operacji, w tym kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność, należności nieściągalnych i	

kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 dotyczącego trwałości operacji.....	67
3.3.3 Uzgodnienia dotyczące potrącania kwot odzyskanych lub kwot, które mają zostać wycofane, z wydatków podlegających deklaracji.....	67
4. SYSTEM INFORMATYCZNY	68
4.1. Opis systemów informatycznych włącznie ze schematem (system centralny lub wspólny system sieciowy lub system zdecentralizowany z połączeniami między systemami) w odniesieniu do:	68
4.1.1. Elektronicznego gromadzenia, rejestrowania i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podziału danych odnoszących się do wskaźników według płci, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014	68
4.1.2. Zapewnienia, aby dane, o których mowa w poprzednim punkcie, były gromadzone, wprowadzane do systemu i tam przechowywane, a dane na temat wskaźników były podzielone według płci w przypadkach wymaganych w załącznikach I i II do rozporządzenia (UE) nr 1304/2013, zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	71
4.1.3. Zapewnienia, aby istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny do obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych, należności nieściągalnych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego, zgodnie z art. 126 lit. d) i art. 137 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	72
4.1.4. Prowadzenia w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów, zgodnie z art. 126 lit. g) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.....	72
4.1.5. Prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji, zgodnie z art. 126 lit. h) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	72
4.1.6. Prowadzenia ewidencji kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym	72
4.1.7. Informacji o gotowości systemów do działania i ich zdolności do zapewniania wiarygodnej rejestracji danych, o których mowa powyżej	72
4.2. Opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych	73
4.3 Opis aktualnego stanu spełnienia wymogów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	74

WYKAZ SKRÓTÓW

BAU	Biuro Audytu
BGK	Bank Gospodarstwa Krajowego
BKT	Biuro Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego
CT	Cel tematyczny
DFK	Departament Finansów
DOA	Departament Organizacyjno-Administracyjny
DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFRROW	Europejski Fundusz Rolny Rozwoju Obszarów Wiejskich
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
EFSI	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne
EWT	Europejska Współpraca Terytorialna
FS	Fundusz Spójności
IA	Instytucja Audytowa
IC	Instytucja Certyfikująca
IK	Instytucja Koordynująca
IK UP	Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa
IOK	Instytucja organizująca konkurs
IP	Instytucja Pośrednicząca
IP RPO WO 2014-2020	Instytucja Pośrednicząca w ramach RPO WO 2014-2020
IZ	Instytucja Zarządzająca
IZRPO WO 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego 2014-2020
KE	Komisja Europejska
KM RPO WO 2014-2020 / KM RPO WO	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020
KOP	Komisja oceny projektów
MF	Minister Finansów
MF-R	komórka organizacyjna Ministerstwa Finansów właściwa w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności
MIR	Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego
MSP	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
OFiP	Opis Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
OP	Oś priorytetowa
Oracle BI	Skrót od ang. <i>Oracle Business Intelligence Enterprise Edition 11g</i> – narzędzie do sporządzania raportów z systemu SL 2014
PI	Priorytet inwestycyjny
PT	Pomoc Techniczna
R ds. O	Referat ds. Odwołań

RGPI	Referat Głównego Punktu Informacyjnego o Funduszach Europejskich Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych
RIP	Referat Informacji i Promocji Funduszy Strukturalnych Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych
RKFS	Referat Kontroli Funduszy Strukturalnych Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych
Rozporządzenie EFRR	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu gospodarczego i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006
Rozporządzenie EFS	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006
Rozporządzenie ogólne Rozporządzenie nr 1303/2013	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006
RP	Referat Przyjmowania Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych
RPO WO 2014-2020 / Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
RPT	Referat Pomocy Technicznej Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych
RW	Referat Wdrażania Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych
RZF	Referat Zarządzania Finansowego Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych
RZFS	Referat Zarządzania Funduszami Strukturalnymi Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych
SFC 2014	Skrót od ang. Struktural Funds common database – oznaczający wspólny system informatyczny dla funduszy strukturalnych
SL 2014	Krajowy System Informatyczny
SZOOP	Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WO 2014-2020
UE	Unia Europejska
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
UP	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020. Umowa Partnerstwa
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014 poz. 1146)
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
Zespół IC/ZIC	Zespół Instytucji Certyfikującej Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych
ZIT	Zintegrowana Inwestycja Terytorialna
Związek ZIT	Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

1. OGÓLNE INFORMACJE

1.1 Informacje przedłożone przez

- **Nazwa państwa członkowskiego:** Polska
- **Nazwa programu i nr CCI:** Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, CCI: 2014PL16M2OP008
- **Nazwa głównego punktu kontaktowego, włącznie z adresem e-mail i faksem: (organ odpowiedzialny za koordynację opisów):**

Institucja odpowiedzialna za koordynację opisów	Punkt kontaktowy
Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej	Dyrektor: Marek Kalupa ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa Tel. 0-22 273-79-00 Fax. 0-22 273-89-10 e-mail: sekretariatDKF@mir.gov.pl

1.2 Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: 11 marca 2015 r.

1.3 Struktura systemu (ogólne informacje i wykres ilustrujący powiązania organizacyjne pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli)

Institucja Koordynująca Umowę Partnerstwa (IK UP)

Institucja Koordynująca Umowę Partnerstwa odpowiedzialna jest w szczególności za programowanie i negocjacje dokumentów programowych na lata 2014-2020, koordynację Regionalnych Programów Operacyjnych oraz udzielanie desygncji dla instytucji w ramach programów polityki spójności. Funkcję IK UP pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

Institucja Zarządzająca (IZ)

Za przygotowanie programu operacyjnego oraz sprawne i efektywne funkcjonowanie systemu zarządzania i kontroli programu odpowiedzialna jest Institucja Zarządzająca. IZ ponosi odpowiedzialność za skuteczne i efektywne wdrażanie programu oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji programu.

Institucją Zarządzającą RPO WO 2014-2020 jest Zarząd Województwa Opolskiego. Na podstawie uregulowań zawartych w regulaminie wewnętrznym UMWO przygotowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego obowiązki IZRPO WO pełni komórka organizacyjna w ramach UMWO. Obecnie funkcję tę pełni Departament Koordynacji Programów Operacyjnych.

Institucja Certyfikująca (IC)

Na mocy art. 123 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego zadania związane z certyfikacją wydatków do KE, określone w art. 126 Rozporządzenia ogólnego, zostały powierzone IZRPO WO. Warunkiem niezbędnym dla pełnienia przez IZRPO WO zadań związanych z certyfikacją w ramach Programu jest zapewnienie rozdzielenia realizacji zadań zarządczo-kontrolnych od certyfikacji. Wypełniając ten

warunek zadania w zakresie certyfikacji wydatków powierzono Zespołowi Instytucji Certyfikującej – wyodrębnionej komórce w strukturze Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych.

Instytucja Pośrednicząca (IP)

Zgodnie art. 123 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego, Instytucja Zarządzająca może powierzyć część zadań związanych z zarządzaniem, kontrolą i monitorowaniem Programu, na poziomie osi priorytetowej, jednej albo większej liczbie instytucji pośredniczących.

Delegacja uprawnień - zakres zadań i odpowiedzialności, prawa i obowiązki oraz wzajemne relacje pomiędzy IZ a IP – odbywa się w drodze pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy podmiotami. Powierzenie zadań związanych z realizacją programu operacyjnego nie wyłącza odpowiedzialności IZ za jego całkowitą realizację.

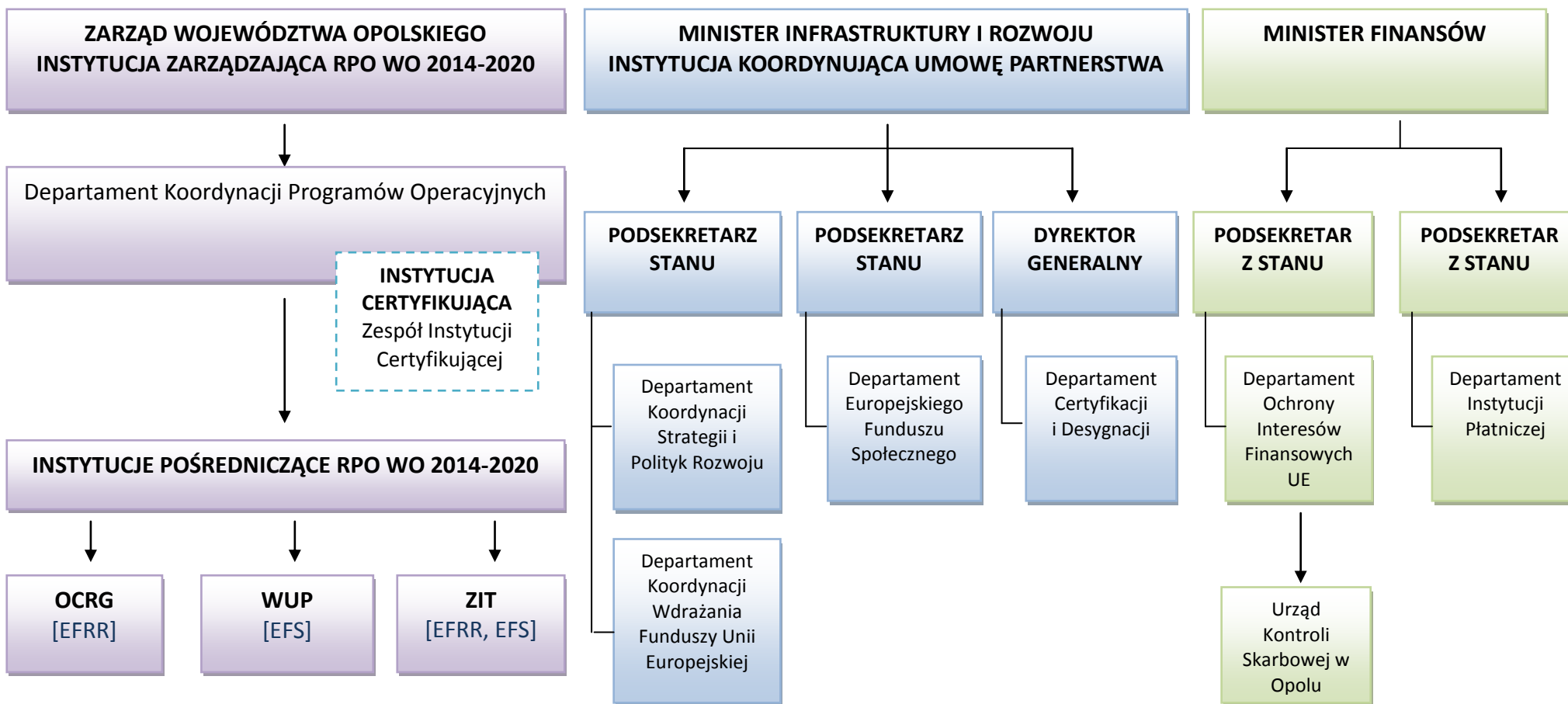
Instytucja Audytowa (IA)

Organem pełniącym funkcję Instytucji Audytowej jest Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej. Funkcję Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej pełni sekretarz albo podsekretarz stanu w Ministerstwie Finansów. Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Departamentu Ochrony Interesów Finansowych UE Ministerstwa Finansów oraz 16 urzędów kontroli skarbowej. W urzędach kontroli skarbowej zostały utworzone wyodrębnione komórki organizacyjne odpowiedzialne za audyt środków pochodzących z Unii Europejskiej. Instytucja Audytowa dba o to, aby czynności audytowe uwzględniały uznane w skali międzynarodowej standardy audytu. Instytucja Audytowa jest niezależna od Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej. Instytucja Audytowa posiada wyłączną odpowiedzialność w zakresie planowania i wyboru operacji będących przedmiotem audytu, jak również sposobu wykonywania audytu i raportowania o podjętych ustaleniach i rekomendacjach.

Komitet Monitorujący (KM)

Monitorowanie programu operacyjnego służy zapewnieniu jego sprawnego zarządzania oraz realizacji i jest prowadzone przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Komitet monitorujący dokonuje przeglądu wdrażania programu i postępów poczynionych na drodze do osiągnięcia jego celów. W skład KM RPO WO wchodzi m.in. przedstawiciele IZRPO WO, IP, przedstawiciele strony rządowej, partnerzy społeczno-gospodarczy, reprezentacji środowisk naukowych oraz przedstawiciele KE z głosem doradczym. Ponadto do udziału zaproszeni zostaną przedstawiciele instytucji koordynującej działania EWT w regionie, a także przedstawiciele IZ POWER.

Schemat 1. Powiązania organizacyjne pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli RPO WO 2014-2020.



Źródło: Opracowanie IZRPO WO 2014-2020.

1.3.1. Instytucja zarządzająca

Instytucja Zarządzająca	Punkt kontaktowy
<p>Zarząd Województwa Opolskiego</p> <p><i>Na mocy art. 123 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego zadania związane z certyfikacją wydatków do KE, określone w art. 126 Rozporządzenia ogólnego, zostały powierzone IZ RPO WO 2014-2020.</i></p> <p><i>W celu zachowania zasady rozdzielenia zadań zarządczo-kontrolnych od certyfikacji w ramach IZRPO WO 2014-2020 został wydzielony Zespół Instytucji Certyfikującej (wyodrębniona komórka organizacyjna w strukturze Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych).</i></p>	<p>Karina Bedrunka Dyrektor Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego 45-082 Opole, ul. Ostrówek 5-7 Tel./fax: 0-77 541 65 65/67 e-mail: dpo@opolskie.pl</p>

1.3.2 Instytucja certyfikująca

Instytucja Certyfikująca	Punkt kontaktowy
<p>Zarząd Województwa Opolskiego</p> <p>Zespół Instytucji Certyfikującej</p>	<p>Maja Byrdak Zastępca Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego 45-082 Opole, ul. Ostrówek 5-7 Tel./fax: 0-77 541 65 65/67 e-mail: dpo@opolskie.pl</p>

1.3.3 Instytucja pośrednicząca

Instytucja Pośrednicząca	Punkt kontaktowy
<p>Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki</p>	<p>Dyrektor: Roland Wrzeciono 45-716 Opole, ul. Spychalskiego 1a Tel./fax: (048) 77 403 36 00 e-mail: biuro@ocrg.opolskie.pl</p>
<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu</p>	<p>Dyrektor: Jacek Suski 45-313 Opole, ul. Głogowska 25c Tel. (048) 77 441 67 01 Fax. (048) 77 441 67 02 e-mail: sekretariat@wup.opole.pl</p>
<p>Związek ZIT [Biuro Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska]</p>	<p>Dyrektor: Krzysztof Początek 45-301 Opole, ul. Horoszkiewicza 6 Tel. (048) 77 54 17 931</p>

	Fax. (048) 77 44 59 612
	e-mail: biuro@ao.opole.pl

1.3.4 Jeżeli art. 123 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 ma zastosowanie, proszę wskazać, w jaki sposób zagwarantowany jest podział funkcji pomiędzy instytucją audytową a instytucją zarządzającą/certyfikującą.

Zgodnie z art. 123 ust. 5 Rozporządzenia ogólnego, instytucja zarządzająca, instytucja certyfikująca, i w stosownych przypadkach instytucja audytowa, mogą stanowić część tego samego podmiotu publicznego pod warunkiem przestrzegania zasady rozdzielności funkcji.

Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 pkt. 6 ustawy wdrożeniowej, Zarząd Województwa Opolskiego pełni funkcję instytucji zarządzającej i certyfikującej w ramach RPO WO 2014-2020.

Instytucja audytowa, o której mowa w art. 123 ust. 4 Rozporządzenia ogólnego, funkcjonalnie niezależna od instytucji zarządzającej i instytucji certyfikującej, zgodnie z zapisami art. 13 ustawy wdrożeniowej została powierzona Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej umiejscowionemu w Ministerstwie Finansów.

2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

2.1 Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje

2.1.1 Status instytucji zarządzającej oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi

Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy wdrożeniowej Instytucją Zarządzającą w przypadku regionalnego programu operacyjnego jest Zarząd Województwa. W odniesieniu do RPO WO 2014-2020 Zarząd Województwa obsługiwany jest przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/ Departament Koordynacji Programów Operacyjnych na podstawie uregulowań zawartych w regulaminie wewnętrznym UMWO przygotowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego. Zadania IZRPO WO realizowane będą w oparciu o właściwe przepisy Rozporządzenia ogólnego.

2.1.2 Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą

Instytucja Zarządzająca zgodnie z art. 125 Rozporządzenia ogólnego odpowiedzialna jest za zarządzanie RPO WO 2014-2020 i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 wykonuje następujące funkcje:

Zarządzanie:

- powołanie i koordynacja prac KM RPO WO, dostarczanie informacji wymaganych do wykonywania jego zadań, w szczególności dane dotyczące postępów Programu w osiąganiu celów, dane finansowe i dane odnoszące się do wskaźników i celów pośrednich;
- opracowanie rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Programu, i po ich zatwierdzeniu przez KM RPO WO przedkładanie KE;
- udostępnianie instytucjom pośredniczącym oraz beneficjentom informacji, które są istotne odpowiednio dla wykonywania ich zadań i realizacji operacji;
- tworzenie systemu elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, oceny, zarządzania finansowego, weryfikacji

i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji, w stosownych przypadkach;

- nadzór, aby dane, o których mowa wyżej były gromadzone, wprowadzane do systemu i tam przechowywane, a dane na temat wskaźników były podzielone według pfc i w przypadkach wymaganych na podstawie załączników I i II do Rozporządzenia EFS;
- nadzór, koordynacja i współpraca z IP, w tym ze Związkiem ZIT.

Wybór operacji:

- sporządzanie i stosowanie odpowiednich procedur wyboru i kryteriów, które zapewniają, że operacje przyczynią się do osiągnięcia celów szczegółowych i rezultatów odpowiednich priorytetów, są niedyskryminacyjne i przejrzyste oraz zgodne z art. 7 i 8 Rozporządzenia ogólnego w zakresie ogólnych zasad promowania równouprawnienia kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, zrównoważonego rozwoju;
- nadzór i weryfikacja, czy wybrana operacja wchodziła w zakres odpowiedniego funduszu oraz zaliczała się do kategorii interwencji określonej w Osi lub Osiach priorytetowych RPO WO 2014-2020;
- zapewnienie przedkładania beneficjentowi dokumentu zawierającego warunki wsparcia dla każdego działania, w tym szczegółowe wymagania dotyczące produktów lub usług, które mają być dostarczone w ramach operacji, plan finansowania oraz termin realizacji;
- weryfikacja przed zatwierdzeniem operacji, że beneficjenci dysponują administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością;
- weryfikacja, jeżeli operacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, czy spełnione zostały unijne i krajowe zasady dotyczące danej operacji;
- nadzór i weryfikacja, aby operacje wybrane do dofinansowania z funduszy nie obejmowały przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być objęte procedurą odzyskiwania, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty Programem;
- określanie kategorii interwencji, w odniesieniu do której przypisane są wydatki związane z operacją;
- nadzór, koordynacja i współpraca z IP, w tym ze Związkiem ZIT.

Zarządzanie finansami i kontrola:

- weryfikacja, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały przez nich zapłacone oraz, czy spełniają one wymagania obowiązującego prawa, RPO WO 2014-2020 oraz warunki wsparcia operacji;
- nadzór i weryfikacja, czy beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu operacji, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją;
- wprowadzanie skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka;
- ustanawianie procedury gwarantującej przechowywanie zgodnie z wymogami art. 72 lit. g) Rozporządzenia ogólnego wszystkich dokumentów dotyczących wydatków i audytów wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;

- sporządzanie deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) i b) rozporządzenia finansowego;
- nadzór, koordynacja i współpraca z IP, w tym ze Związkiem ZIT.

IZRPO WO będzie przeprowadzać kontrole systemowe w IP oraz Związku ZIT. W odniesieniu do kontroli IZRPO WO weryfikuje, czy współfinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały przez nich zapłacone oraz czy spełniają one wymagania obowiązującego prawa unijnego i krajowego, programu operacyjnego oraz warunki wsparcia operacji. Powyższe obejmuje weryfikacje administracyjne w odniesieniu do każdego złożonego przez beneficjentów wniosku o zwrot i weryfikacje operacji na miejscu realizacji. Częstość i zakres weryfikacji na miejscu są proporcjonalne do kwoty wsparcia publicznego na operację oraz poziomu ryzyka stwierdzonego w toku tych weryfikacji oraz audytów przeprowadzanych przez IA w odniesieniu do systemu zarządzania i kontroli, jako całości. W oparciu o przyjętą przez IZRPO WO metodologię będą mogły być prowadzone na wyłonionej próbie:

- projektów - kontrole na miejscu, w tym prowadzone w miejscu ich realizacji kontrole trwałości;
- dokumentów - weryfikacje prowadzone w ramach poszczególnych rodzajów kontroli.

Zadania związane z dokonywaniem i księgowaniem płatności powierzone zostały niezależnej komórce organizacyjnej UMWO, którą jest obecnie Departament Finansów.

FUNKCJE INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ

Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 pkt. 6 ustawy wdrożeniowej, Zarząd Województwa Opolskiego pełni dodatkowo funkcję instytucji certyfikującej w ramach RPO WO 2014-2020. Podstawowym zadaniem instytucji certyfikującej jest przedkładanie do Komisji Europejskiej poświadczonych wniosków o płatność oraz zestawienia wydatków w roku obrachunkowym.

Zgodnie z pkt. 2.1.2 *Wytycznych MIR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 - 2020*, w celu zachowania rozdziału funkcji instytucji zarządzającej i instytucji certyfikującej w ramach struktur instytucji zarządzającej, osoby biorące udział w procesie certyfikacji (w szczególności sporządzające, weryfikujące i zatwierdzające deklaracje wydatków, wnioski o płatność oraz zestawienia wydatków) nie mogą realizować zadań związanych z:

- wyborem projektów do dofinansowania,
- procesem zawierania i rozwiązywania umów o dofinansowanie,
- weryfikacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów i wykazanych we wnioskach o płatność złożonych przez beneficjentów, w tym również instytucje systemu wdrażania danego programu operacyjnego w ramach realizowanych projektów własnych i pomocy technicznej,
- przeprowadzaniem kontroli, o których mowa w art. 22 ustawy wdrożeniowej,
- wydawaniem decyzji o umorzeniu w całości lub części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków, decyzji o zapłacie odsetek oraz decyzji o zwrocie środków,
- wydawaniem decyzji o zapłacie odsetek oraz decyzji o zwrocie środków, o których mowa odpowiednio w art. 61, 189 i 207 ustawy o finansach publicznych.

Aby powyższe zasady zostały zrealizowane, w ramach struktury Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych wydzielono komórkę - Zespół Instytucji Certyfikującej, pełniącą w imieniu ZWO funkcję instytucji certyfikującej, podległą bezpośrednio Zastępcy Dyrektora DPO.

Zastępca Dyrektora DPO bezpośrednio nadzorujący ZIC, nie pełni nadzoru nad komórkami realizującymi zadania określone powyżej i jest niezależny od pozostałych Zastępców Dyrektora DPO.

2.1.3 Wyszczególnienie funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji (z uwzględnieniem tego, że instytucja zarządzająca zachowuje pełną odpowiedzialność za oddelegowane funkcje), zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych z upoważnieniem, umów).

Na mocy art. 123 ust. 7 Rozporządzenia ogólnego, Instytucja Zarządzająca powierzyła zarządzanie częścią RPO WO 2014-2020 Instytucjom Pośredniczącym. W system wdrażania zostaną włączone trzy IP, tj.:

- Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki¹;
- Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu²,
- Związek ZIT³.

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki oraz Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu są jednostkami organizacyjnymi Samorządu Województwa Opolskiego, tym samym ich działalność podlega m.in. regulacjom wewnętrznym przyjmowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego. Włączenie tych podmiotów do systemu realizacji RPO WO 2014-2020, zakres zadań i odpowiedzialności oraz wzajemne relacje pomiędzy IZRPO WO a IP regulowane są na podstawie porozumień zawartych pomiędzy podmiotami. Ponadto wzajemne relacje pomiędzy IZRPO WO a IP, w tym Związku ZIT są uszczegóławiane za pośrednictwem wytycznych programowych IZRPO WO/umów/porozumień IZ-IP.

Do głównych zadań IP (z wyłączeniem Związku ZIT) należeć będą m.in.:

- przeprowadzanie naborów wniosków o dofinansowanie,
- podpisywanie umów o dofinansowanie projektów,
- prowadzenie bezpośredniego nadzoru nad realizacją operacji, w tym ich rozliczanie i kontrola,
- ocena i sprawozdawanie do IZRPO WO nt. efektów wdrażania wybranych obszarów Programu, w tym wprowadzanie w porozumieniu z IZRPO WO działań naprawczych, usprawnień wpływających na skuteczną i efektywną realizację Programu,
- udział w pracach KM RPO WO oraz działaniach podejmowanych w ramach procesu ewaluacji Programu,
- promowanie i informowanie we współpracy z IZRPO WO o działaniach podejmowanych w ramach Programu i osiągniętych efektach.

¹ OCRG zostało powołane Uchwałą Sejmiku Województwa Opolskiego nr V/38/2007 z dnia 27 lutego 2007 r. jako jednostka budżetowa Samorządu Województwa Opolskiego.

² WUP został powołany uchwałą nr XX/136/2000 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 27 czerwca 2000 r., jako jednostka budżetowa Samorządu Województwa Opolskiego.

³ Porozumienie w sprawie utworzenia Aglomeracji Opolskiej z dnia 26.10.2012, opublikowane w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego z dnia 31.10.2012, poz. 1521.

Tabela 1. Obszary RPO WO 2014-2020 powierzone do wdrożenia IP – OCRG i WUP

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA	Fundusz	CT	PI	Zakres	Działanie / Poddziałanie RPO
OPOLSKIE CENTRUM ROZWOJU GOSPODARKI	EFRR	1	1b	Innowacje w przedsiębiorstwach	1.1
		3	3b	Współpraca gospodarcza i promocja	2.3
			3c	Nowe produkty i usługi w MSP	2.1
		4	4a	Odnawialne źródła energii	3.3
			4b	Efektywność energetyczna w MSP	3.4
			4c	Efektywność energetyczna w mieszkalnictwie	3.2.3
		9	9a	Infrastruktura usług społecznych	10.1.2
WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU	EFS	8	8i	Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy realizowana przez PUP	7.1
				Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy	7.2
			8iii	Zakładanie działalności gospodarczej	7.3
			8iv	Godzenie życia prywatnego i zawodowego	7.6
		9	9v	Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej	8.3
		10	10i	Wsparcie kształcenia ogólnego	9.1.1
				Wsparcie edukacji przedszkolnej	9.1.3
				Programy pomocy stypendialnej	9.1.5
			10iv	Wsparcie kształcenia zawodowego	9.2.1

Źródło: Opracowanie IZRPO WO.

IZRPO WO dopuszcza możliwość przejęcia działań powierzonych IP w zakresie wdrażania instrumentów finansowych.

Na podstawie art. 36 Rozporządzenia ogólnego IZRPO WO wprowadziła instrument Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej. Podmiotem współpracującym z IZRPO WO w ramach wdrożenia tego instrumentu jest Związek ZIT⁴, który przybrał formę partnerstwa w postaci Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska⁵. Zakres zadań i odpowiedzialności oraz wzajemne relacje pomiędzy IZRPO WO a Związkiem ZIT regulowane są na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy podmiotami. Zgodnie z art. 7 Rozporządzenia EFRR za pomocą ZIT realizowane będą działania na rzecz zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich. Wsparcie w ramach ZIT skoncentrowane jest na kierunkach interwencji RPO WO 2014-2020 i wpisuje się w system monitorowania postępów i efektów wdrażania Programu.

W myśl powyższych przepisów Związek ZIT występuje w RPO WO 2014-2020 jako IP o ograniczonym zakresie powierzonych zadań. IZRPO WO powierza Związkowi ZIT przeprowadzenie naborów we wskazanych dla ZIT obszarach wsparcia RPO WO 2014-2020, ocenę projektów, opracowanie listy rankingowej projektów w uzgodnieniu z IZRPO WO. Ponadto IZRPO WO zagwarantuje Związkowi ZIT udział w pracach w KM RPO WO na zasadach określonych w wytycznych programowych. Tym samym przedstawiciel Związku ZIT będzie brał udział w tworzeniu i akceptowaniu kryteriów wyboru projektów RPO WO 2014-2020.

⁴ Porozumienie w sprawie utworzenia Aglomeracji Opolskiej z dnia 26.10.2012, opublikowane w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego z dnia 31.10.2012, poz. 1521.

⁵ Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska powołane zostało przez 20 gmin województwa opolskiego na zebraniu założycielskim 16 października 2013 r. W dniu 14 listopada 2013 r. nastąpiła rejestracja Stowarzyszenia w Krajowym Rejestrze Sądowym. Uchwałą nr 7/2014 Zarządu Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska z dnia 19 marca 2014 r. w sprawie przyjęcia gminy Tułowice w poczet członków Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska skład Aglomeracji Opolskiej został rozszerzony o gminę Tułowice. Ostatecznie w skład Stowarzyszenia wchodzi 21 gmin.

Tabela 2. Obszary RPO WO 2014-2020 powierzone do realizacji IP - Związkowi ZIT

Fundusz	CT	PI	Zakres	Działanie / Poddziałanie RPO
EFRR	3	3a	Przygotowanie terenów inwestycyjnych w Aglomeracji Opolskiej	2.2.2
	4	4c	Efektywność energetyczna w budynkach publicznych Aglomeracji Opolskiej	3.2.2
		4e	Strategie niskoemisyjne w Aglomeracji Opolskiej	3.1.2
	6	6c	Dziedzictwo kulturowe i kultura w Aglomeracji Opolskiej	5.3.3
EFS	10	10i	Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej	9.1.4
		10i	Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej	9.1.2
		10iv	Wsparcie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Opolskiej	9.2.2

Źródło: Opracowanie IZRPO WO.

2.1.4 Opis procedur zapewniających skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem rodzajów stwierdzonego ryzyka, w tym odniesienie do przeprowadzonej oceny ryzyka (art. 125 ust. 4 lit. C) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).

Na podstawie art. 125 ust. 4 lit. c rozporządzenia ogólnego IZ RPO WO zobowiązana jest do wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka. Związane jest to z koniecznością zapewnienia efektywnego systemu przeciwdziałania korupcji i zapobiegania oszustwom w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej pn. *Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures*.

W kontekście zapobiegania, identyfikowania i reagowania w przypadku symptomów nadużyć finansowych należy mieć na uwadze zapisy następujących aktów prawnych:

- art. 325 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Rozdział 6 Zwalczanie nadużyć finansowych) Dz. Urz. UE z 2010 r. C 83 z 30.03.2010;
- Konwencja o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 roku, ustanowiona na podstawie art. K. 3 Traktatu o Unii Europejskiej wraz z trzema protokołami;
- Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich Dz. U. L 312 z 23.12.1995;
- Rozporządzenie (WE) nr 1073/99 parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 maja 1999 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) Dz. U. L 136 z 31.5.1999;
- Rozporządzenie Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dn. 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami, Dz. U. L 292 z 15.11.1996.

Na użytek Rozporządzenia Rady (WE) nr 2988/95 z 18 grudnia 1995 w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich termin nieprawidłowość jest szerokim pojęciem i obejmuje zarówno umyślne jak i nieumyślne nieprawidłowości popełnione przez podmioty gospodarcze. Konwencja sporządzona na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ochrony

interesów finansowych Wspólnot Europejskich definiuje „nadużycie finansowe” w nawiązaniu do wydatków, jako każde umyślne działanie lub zaniechanie odnoszące się do:

- wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z zastosowaniem do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez nie, lub w imieniu Wspólnot Europejskich,
- nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, z tym samym efektem,
- niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie przyznane.

Zgodnie z międzynarodowymi instrumentami prawnymi korupcję definiuje się w szerokim znaczeniu jako „nadużycie władzy dla korzyści osobistej”. W prawodawstwie polskim legalna definicja korupcji zawarta jest w art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2012 r. poz. 621, z późn. zm.) i zgodnie z nią korupcją jest czyn:

- polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;
- popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.

Należy jednak mieć również na uwadze niekaralne formy korupcji, takie jak: konflikt interesów, nepotyzm i kumoterstwo, które stanowią również problem życia publicznego.

Przestępstwa dotyczące korupcji spenalizowane zostały zasadniczo w Kodeksie karnym. Zalicza się do nich:

- łapownictwo bierne, czyli sprzedajność w związku z pełnieniem funkcji publicznych (art. 228 k.k.),

- łapownictwo czynne, czyli przekupstwo (art. 229 k.k.),
- płatna protekcja, czyli podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą z powołaniem się na wpływy w instytucjach państwowych, samorządowych itp. oraz korzystanie z takiego pośrednictwa (art. 230 i 230a k.k.),
- przekroczenie uprawnień lub niedopełnienie obowiązków przez funkcjonariusza publicznego w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej (art. 231 § 2 k.k.),
- przekupstwo i sprzedajność w kontekście wyborczym, czyli głosowanie w określony sposób w zamian za korzyść majątkową lub osobistą lub żądanie albo udzielanie takiej korzyści (art. 250a k.k.),
- poświadczenie nieprawdy w dokumencie w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej (art. 271 § 3 k.k.),
- korupcja gospodarcza – żądanie lub przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnica za nadużycie uprawnień lub niedopełnienie obowiązku przez osobę pełniącą funkcję kierowniczą w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub pozostającą z nią w stosunku pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło (art. 296a k.k.),
- przestępstwa korupcyjne w kontekście niewypłacalności i upadłości – przyjmowanie lub udzielanie korzyści majątkowej w zamian za działanie na szkodę wierzycieli (art. 302 § 2 i 3 k.k.),
- udaremnianie lub utrudnianie przetargu publicznego w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, jak również działanie w porozumieniu z inną osobą na szkodę właścicieli mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany (art. 305 § 1 k.k.).

Sankcje karne za przestępstwa korupcyjne ujęte są ponadto w innych przepisach w randze Ustaw. W procedurach instytucji zaangażowanych w system zarządzania i kontroli RPO WO 2014-2020 uwzględnione zostały mechanizmy antykorupcyjne oraz ryzyko możliwości wystąpienia nadużyć finansowych. W Instrukcjach Wykonawczych IZ RPO WO 2014-2020 i IP, w tym Związku ZIT zidentyfikowano i opisano zadania wrażliwe występujące przy realizacji RPO WO 2014-2020, w tym w szczególności procesy dotyczące:

- naboru wniosków o dofinansowanie projektów,
- ponownej oceny wniosków o dofinansowanie projektów,
- weryfikacji wniosków o płatność,
- przeprowadzanie kontroli u beneficjentów,

którym przypisano adekwatne środki zapobiegawcze, takie jak np.:

- zasadę „dwóch par oczu”, która dotyczyć będzie procesów związanych z wyborem projektów do dofinansowania, weryfikacji wniosków o płatność i prowadzenia kontroli u beneficjentów;
- zasadę wykluczania z kontrolowania realizacji projektu przez osoby, które brały udział w wyborze projektu, lub które weryfikują wnioski o płatność projektu w zakresie finansowym i merytorycznym;
- obowiązek składania deklaracji bezstronności na etapie wyboru: projektu do dofinansowania, jego rozliczania oraz kontroli, zawierania umów odpłatnych, których przedmiotem są usługi lub dostawy nabywane na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych;

- zobowiązanie pracowników do ochrony danych i informacji zawartych w złożonych przez beneficjentów dokumentacjach projektowych oraz ich właściwego przechowywania, a w szczególności do nie wynoszenia dokumentów poza siedzibę instytucji.

Wytyczne w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych w ramach RPO WO 2014-2020 IZ RPO WO 2014-2020 zawierają skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka i zapewniają, iż kadra zarządzająca i pracownicy posiadają wiedzę niezbędną do wykrywania symptomów wystąpienia nadużyć finansowych oraz ich raportowania.

IZ RPO WO 2014-2020 zawarła w przygotowanych wytycznych (w tym m.in. wytyczne dotyczące procesu kontroli) wskazówki i informacje mające na celu zwiększenie wśród pracowników przeprowadzających weryfikację operacji, w tym w szczególności wśród osób odpowiedzialnych za nabór wniosków o dofinansowanie projektów, weryfikujących wnioski o płatność beneficjentów oraz przeprowadzających kontrole na miejscu realizacji projektów, świadomości ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych poprzez m. in.:

- identyfikację i opisanie w ramach Instrukcji wykonawczych instytucji zaangażowanych w system zarządzania i kontroli, zadań wrażliwych występujących przy realizacji RPO WO 2014-2020, w tym nieprawidłowości, nadużyć lub oszustw, które mogą powstać z winy pracowników;
- systemowe zarządzanie ryzykiem,
- analizowanie informacji o występowaniu nieprawidłowości w funkcjonowaniu instytucji zaangażowanych w system zarządzania i kontroli RPO WO 2014-2020,
- uczestnictwo kadry zarządzającej i pracowników instytucji zaangażowanych w system zarządzania i kontroli RPO WO 2014-2020 w szkoleniach z zakresu przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów,
- upowszechnianie wśród kadry zarządzającej i pracowników instytucji zaangażowanych w system zarządzania i kontroli RPO WO 2014-2020 wiedzy w zakresie zagrożeń korupcyjnych i konfliktu interesów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np. strony intranetowe poszczególnych instytucji).

2.2 Organizacja i procedury obowiązujące w instytucji zarządzającej

2.2.1 Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności)⁶. Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre funkcje.

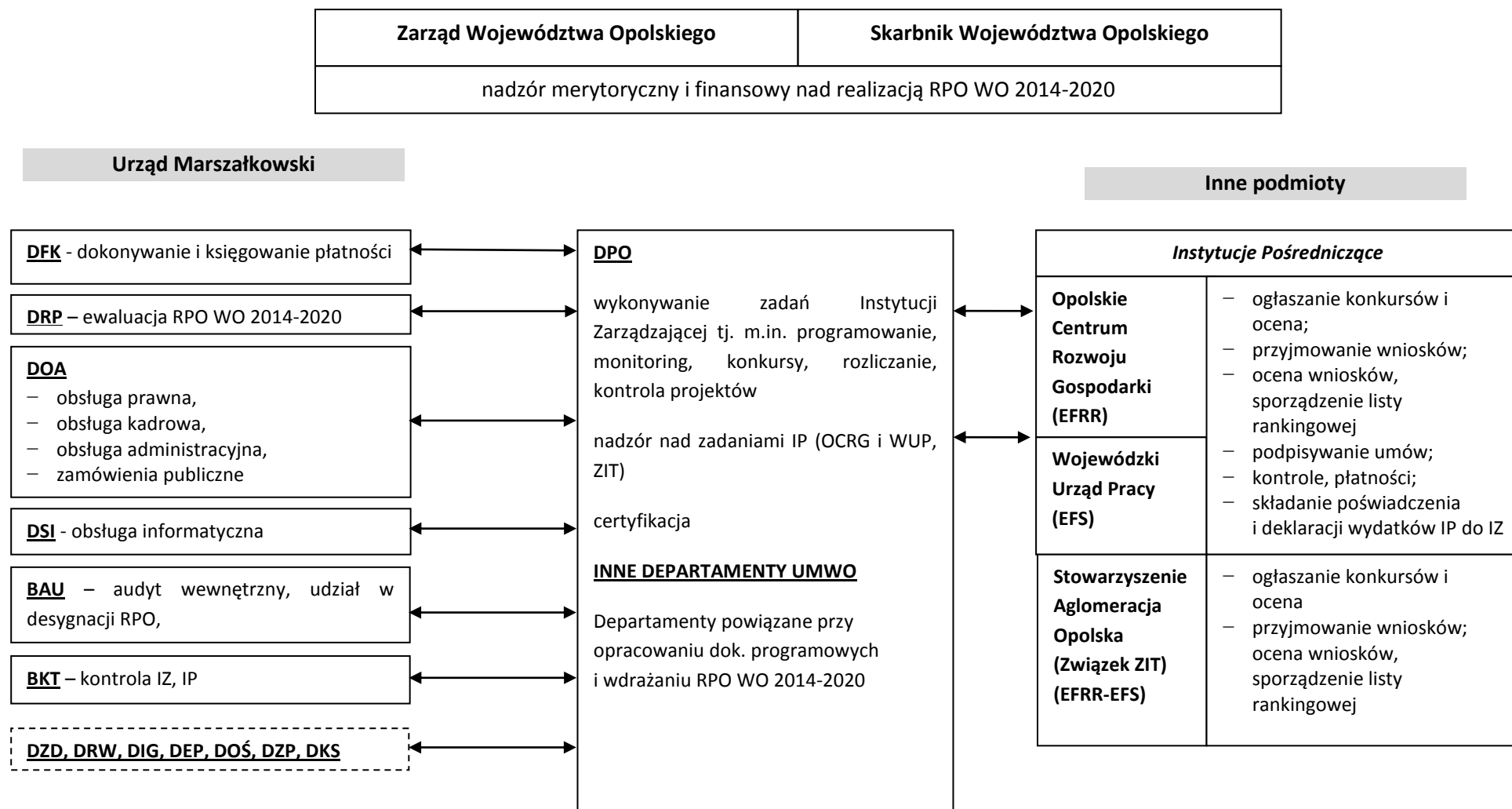
Schemat 2. Struktura organizacyjna IZ RPO WO 2014-2020 (Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO).



Źródło: Opracowanie IZ RPO WO 2014-2020.

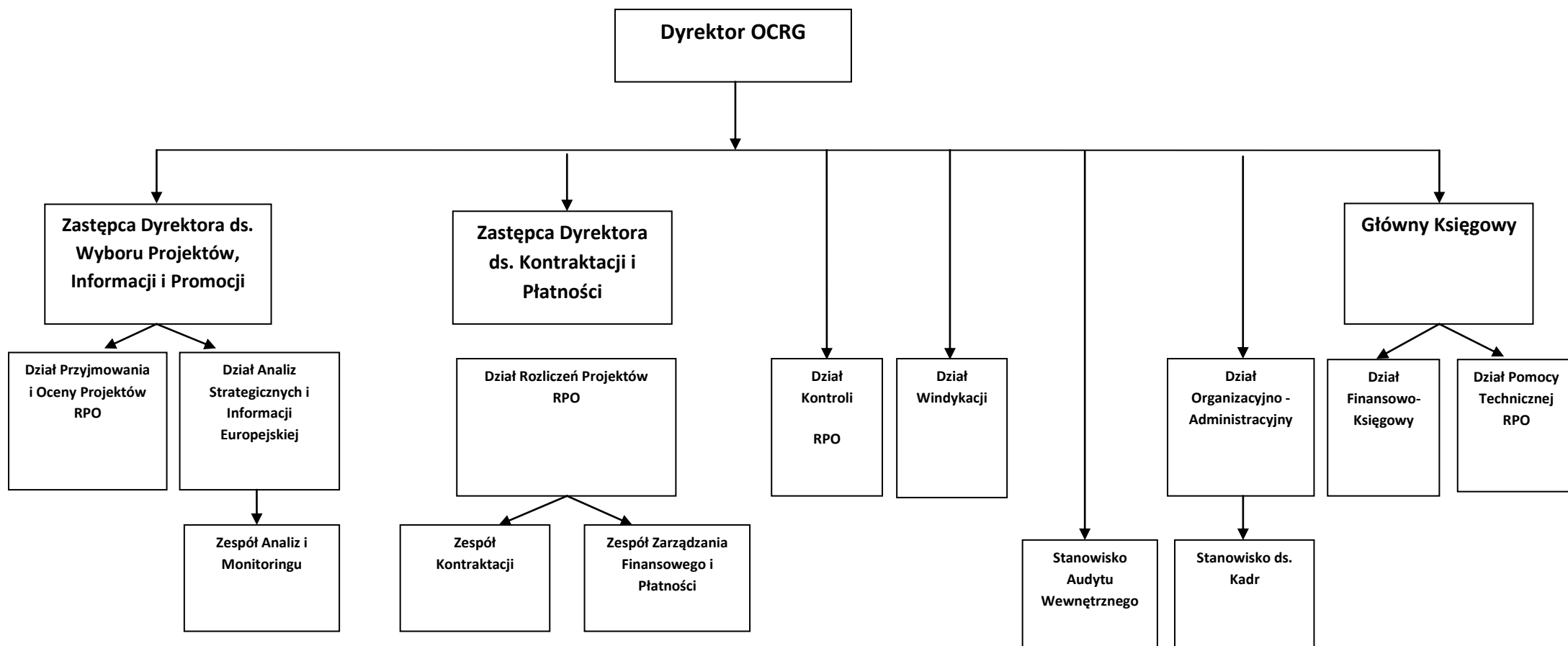
⁶ Planowany (docelowy stan = 312 etatów) stan zatrudnienia w IZ i IP RPO WO 2014-2020 (za wyjątkiem ZIT) przedstawiono w *Planie działań na rzecz zapewnienia potencjału instytucjonalnego jednostek zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020* (dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 5797/2014 z 28 listopada 2014 r. z późn. zm.). Opis zadań poszczególnych komórek Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO przedstawiony jest w Zarządzeniu Dyrektora DPO nr 1/2014 z 2 kwietnia 2014 r. (z późn. zm.) 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, które jest aktualizowane na bieżąco w zależności od potrzeb i zmian w strukturze DPO.

Schemat 3. Podmioty zaangażowane we wdrażanie RPO WO 2014-2020 w województwie opolskim.



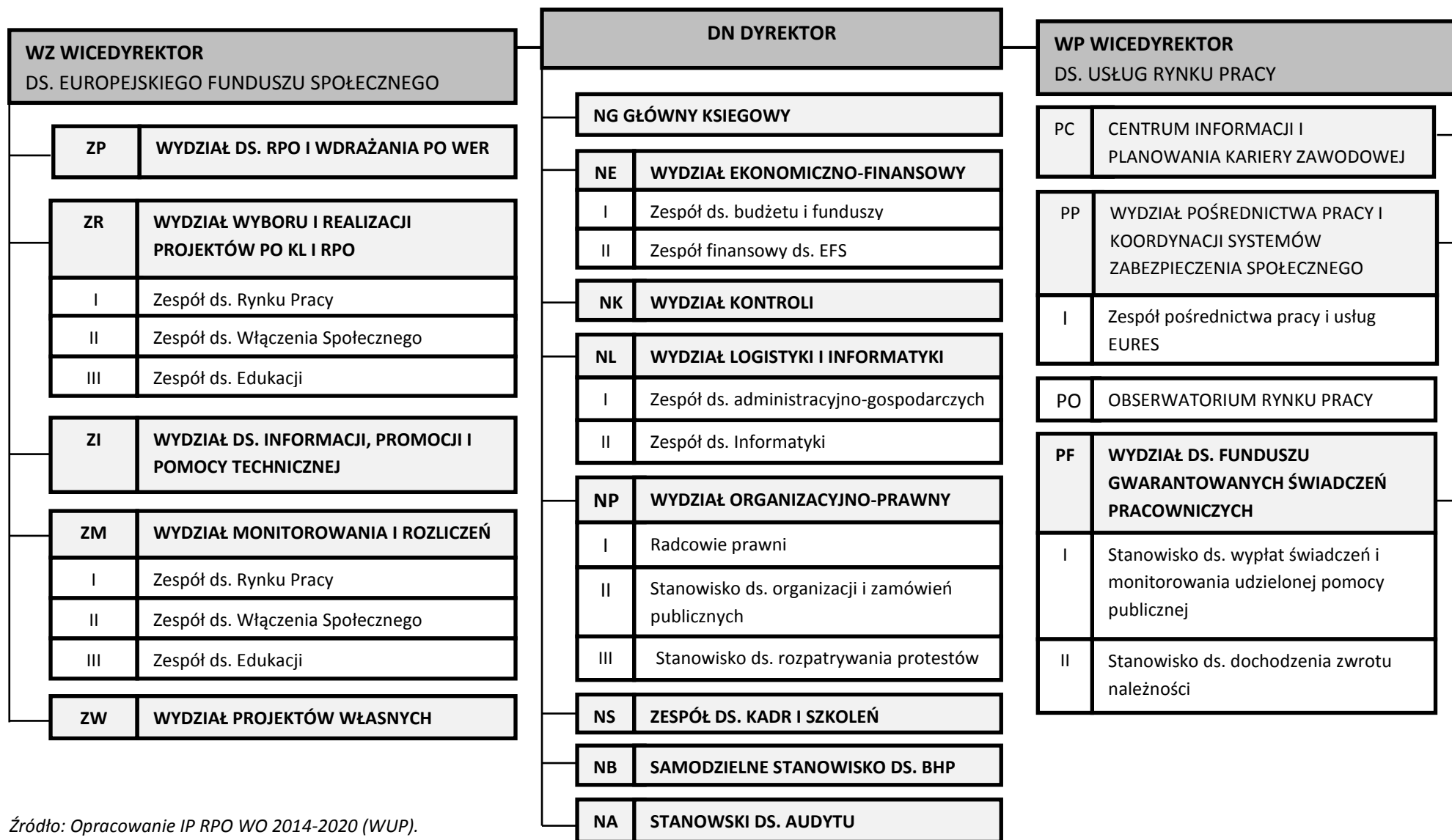
Źródło: Opracowanie IZ RPO WO 2014-2020.

Schemat 4. Struktura organizacyjna IP – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki



Źródło: Opracowanie IP RPO WO 2014-2020 (OCRG).

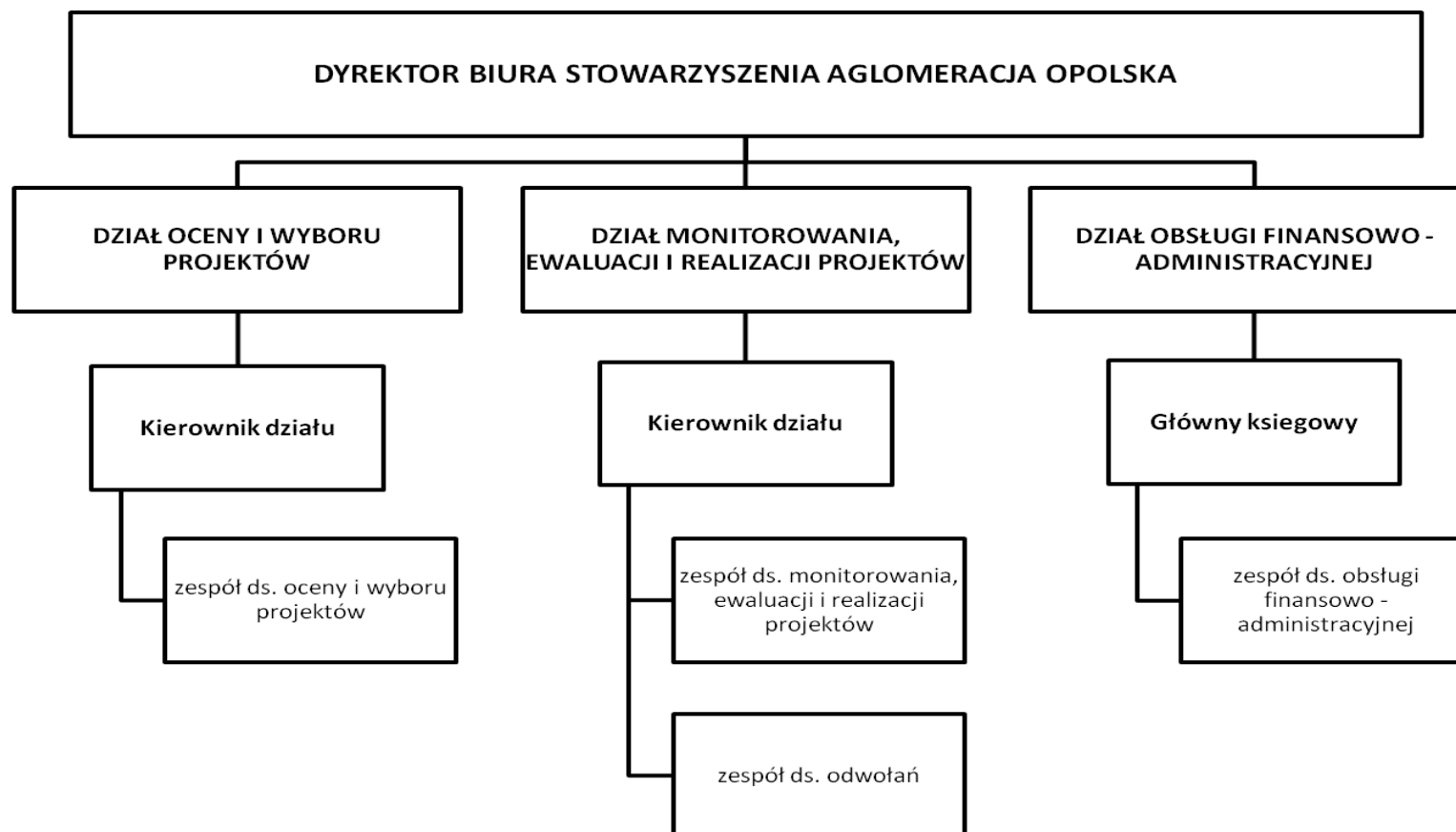
Schemat 5. Schemat struktury organizacyjnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu



Źródło: Opracowanie IP RPO WO 2014-2020 (WUP).

Schemat 6. Struktura organizacyjna IP – Związek ZIT (Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska)

Walne Zgromadzenie Członków Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska	Zarząd Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska
nadzór nad wdrażaniem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Opolskiej	



Źródło: Opracowanie IP RPO WO 2014-2020 (Związek ZIT).

2.2.2 Ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem, w szczególności w przypadku istotnych zmian systemu zarządzania i kontroli.

W Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020, której rolę w województwie opolskim pełni Zarząd Województwa Opolskiego, obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Koordynacji Programów Operacyjnych funkcjonuje Zarządzenie nr 28/2015 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 23 lutego 2015 r. *w sprawie sposobu określania celów i zadań, zarządzania ryzykiem związanym z ich realizacją oraz oceny stopnia ich osiągnięcia.*

Przedmiotowe Zarządzenie określa zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego oraz stanowi integralną część funkcjonującego w jednostce systemu kontroli zarządczej. Celem zarządzania ryzykiem jest:

- usprawnienie procesu planowania,
- zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów,
- zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej,
- zapewnienie kierownictwu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.

Zarządzanie ryzykiem odbywa się według zasad:

- integracji z procesem zarządzania,
- powiązania z celami i zadaniami Urzędu,
- przypisania odpowiedzialności,
- proporcjonalności działań przeciwdziałających ryzyku do jego istotności - należy to rozumieć jako posiadanie mechanizmów zaradczych (procesów, zasobów) adekwatnych m.in. pod względem organizacyjnym, finansowym, do zaplanowanych celów i zadań, pozwalających na sprawną i skuteczną ich realizację z uwzględnieniem zagrożeń mających wpływ na skutki ich zaistnienia.

Warunkiem niezbędnym procesu zarządzania ryzykiem jest określenie jasnych i spójnych celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji. Proces zarządzania ryzykiem ma charakter ciągły i pozwala na systematyczną analizę ryzyk oraz stosowanie mechanizmów kontroli w celu doskonalenia jednostki.

Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu możliwego do wystąpienia ryzyka zagrażającego realizacji celów i zadań wynikających z planów pracy oraz bieżących zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego. Dla Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO, który realizuje zadania wynikające z pełnienia funkcji IZ RPO WO 2014-2020, ryzyka identyfikuje właściciel ryzyka – Dyrektor Departamentu. W ramach identyfikacji ryzyka analizowane są:

- cele i zadania Departamentu, w tym cele i zadania wynikające z pełnienia funkcji RPO WO 2014-2020,
- zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizowaniem zadań wraz z ich wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.

Podczas identyfikacji ryzyka określone są kategorie dla danego ryzyka. Postępowanie w sprawie zgłaszania informacji o ryzyku przebiega w następujący sposób:

- każdy pracownik zobowiązany jest do informowania Właściciela ryzyka o wszystkich ryzykach przez niego zidentyfikowanych,
- właściciel ryzyka po przeanalizowaniu zgłoszenia decyduje o poinformowaniu Pełnomocnika ds. ryzyka – osoby wyznaczonej w UMWO jako odpowiedzialną za utrzymywanie procesu zarządzania ryzykiem,
- wszelkie istotne ryzyka zgłaszane są przez Właściciela ryzyka w formie elektronicznej lub pisemnie.

Pełnomocnik ds. ryzyka decyduje o umieszczeniu nowego ryzyka w bazie ryzyk w programie e-Risk oraz o przypisaniu go do odpowiedniego właściciela ryzyka.

Analiza i ocena ryzyka polega na określeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i ocenie skutków jego wystąpienia, w celu ustalenia poziomu jego istotności dla realizacji celów i działań. Analiza i ocena ryzyka dokonywana jest przez Właściciela ryzyka przy użyciu następujących możliwych technik, pozwalających na określenie dziedzin i zasobów, na które należy zwrócić szczególną uwagę:

- narady poświęcone omawianiu, ocenie i rozliczaniu z realizacji zadań w zakresie zarządzania ryzykiem,
- narady wewnętrzne poświęcone analizie zagrożeń,
- analizy wyników audytów/kontroli zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących działania poszczególnych komórek organizacyjnych IZ RPO WO 2014-2020.

2.2.3 Opis następujących procedur

2.2.3.1 Procedury wspierające prace komitetu monitorującego

Najważniejszym zadaniem *Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (Komitet)* jest dokonanie przeglądu wdrażania RPO WO 2014-2020 oraz postępów w osiągnięciu jego celów.

Zgodnie z art. 47 Rozporządzenie ogólnego *Komitet* zostanie powołany w ciągu trzech miesięcy od daty decyzji dotyczącej przyjęcia Programu przez KE. Zgodnie z art. 14 ustawy wdrożeniowej, *Komitetowi* powołanemu przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 w drodze uchwały przewodniczy jej przedstawiciel. Skład oraz funkcje *Komitetu* określone zostaną m.in. w oparciu o art. 47, 48, 49 i 110 Rozporządzenia ogólnego, a następnie zawarte w jego wewnętrznym regulaminie.

Zgodnie z podejściem opartym na wielopoziomowym sprawowaniu rządów (art. 5 Rozporządzenia ogólnego), w skład *Komitetu* wejdą zrównoważone liczbowo reprezentacje strony rządowej, samorządowej i partnerów społeczno-ekonomicznych. Co najmniej jedną trzecią członków stanowią będą przedstawiciele organizacji pracowników i organizacji pracodawców oraz organizacji pozarządowych i środowiska naukowego. Obserwatorami prac *Komitetu* będą przedstawiciele zainteresowanych środowisk i instytucji oraz przedstawiciel KE z głosem doradczym.

Na podstawie właściwych przepisów Rozporządzenia ogólnego i zapisów Umowy Partnerstwa do głównych zadań *Komitetu* należeć będzie m.in.:

1. Systematyczny przegląd wdrażania PO i postępów poczynionych na drodze osiągnięcia jego celów, w tym w szczególności w odniesieniu do celów pośrednich i końcowych wskazanych w ramach wykonania.

2. Analizowanie wszelkich kwestii, które wpływają na wykonanie PO, w tym wniosków z przeglądu wyników.
3. Konsultowanie i jeśli uzna to za stosowne wydawanie opinii na temat zmian PO proponowanych przez IZ.
4. Przedstawianie uwag dotyczących wdrażania i ewaluacji PO i monitorowanie działań podjętych w ich następstwie.
5. Promowanie zasady partnerstwa.
6. Realizacja kwestii, które mają wpływ na wykonanie PO.
7. Realizacja postępów w realizacji planu oceny (ewaluacji) oraz działań następczych podjętych w związku z rekomendacjami i zaleceniami wynikającymi z ewaluacji.
8. Zatwierdzanie Strategii komunikacji RPO WO 2014-2020 raz rozpatrywanie informacji o jej postępach, jak również informacji o analizie wyników tej strategii dokonanej przez IZ.
9. Ewaluacje dotyczące danego PO.
10. Realizacja działań mających na celu promowanie równouprawnienia płci, równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami różnego typu.
11. Realizacja działań mających na celu promowanie zrównoważonego rozwoju.
12. Realizacja działań w ramach PO odnoszących się do spełnienia warunków wstępnych.
13. Rozpatrywanie i zatwierdzanie metodyki i kryteriów wyboru operacji/projektów, rocznych i końcowych sprawozdań z wdrażania PO, planu ewaluacji dla PO i wszelkich zmian planu, strategii komunikacji dla danego PO i jej zmian i/lub strategii komunikacji obejmującej więcej niż jeden program w porozumieniu z komitetami monitorującymi programy, których ta strategia dotyczy, wszelkich propozycji IZ dotyczących zmian PO, szczegółowego opisu osi priorytetowych danego PO.

2.2.3.2 Procedury na potrzeby systemu elektronicznego gromadzenia, rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym, w stosowanych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podział danych odnoszących się do wskaźników według płci.

Systemem elektronicznym, w którym będą gromadzone, rejestrowane i przechowywane dane dotyczące każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym, w stosowanych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podział danych odnoszących się do wskaźników według płci jest centralny system teleinformatyczny SL 2014. Wszystkie instytucje biorące udział w realizacji RPO WO 2014-2020 zobowiązane są do wprowadzania odpowiednich danych do SL 2014. Instytucja Zarządzająca zapewnia spójność zapisów księgowych, prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, z zapisami księgowymi zawartymi w SL 2014 oraz dokumentami źródłowymi.

Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 zobowiązana jest do stosowania zapisów zawartych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na*

lata 2014-2020 zatwierdzonych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju. Ponadto w procesach zawartych w Instrukcji Wykonawczej dotyczących przyjmowania wniosków o dofinansowanie, oceny wniosków, umów, wniosków o płatność, wniosków o płatność na potrzeby certyfikacji i kontroli zawarte są odniesienia do wykorzystania w nich centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014.

2.2.3.3 Procedury nadzorowania funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Zgodnie z art. 123 ust. 6 rozporządzenia ogólnego IZ ponosi odpowiedzialność za zadania oddelegowane do IP, w tym Związku ZIT. W konsekwencji IZRPO WO 2014-2020 prowadzi działania mające na celu zapewnienie, że wszystkie powierzone zadania są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli w IP funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z procedurami oraz obowiązującym prawem. Przede wszystkim służą temu kontrole systemowe, o których mowa w punkcie 2.2.3.6. Ponadto w celu wyeliminowania ryzyka wykrycia nieprawidłowości dopiero na etapie kontroli systemowej, IZRPO WO 2014-2020 stosuje odpowiednie narzędzia w poszczególnych obszarach nadzoru nad IP na każdym etapie wdrażania programu, co zostało uwzględnione w zakresach zadań poszczególnych komórek DPO. W głównej mierze IZRPO WO 2014-2020 opiniuje instrukcje wykonawcze poszczególnych IP, w tym Związku ZIT które przedstawiają procedury dokonywania czynności w ramach powierzonych zadań. Dodatkowo w celu doprecyzowania wybranych obszarów IZ RPO WO może przygotować szczegółowe wytyczne, wydać interpretacje, a także organizować cykliczne spotkania kadry kierowniczej lub grup roboczych.

W ramach RPO WO 2014-2020 nie oddelegowano żadnych zadań IC do Instytucji Pośredniczących.

2.2.3.4 Procedury oceny, wyboru i zatwierdzenia operacji oraz procedury zapewniające ich zgodność, przez cały okres wdrażania, z obowiązującymi przepisami (art. 125 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym dotyczące instrukcji i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i rezultatów stosownych osi priorytetowych, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, oraz procedury zapewniające, aby operacje nie były wybierane w sytuacji, gdy zostały one fizycznie zakończone lub w pełni wdrożone, zanim beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie (w tym procedury stosowane przez instytucje pośredniczące w przypadku delegowania zadań związanych z oceną, wyborem i zatwierdzeniem operacji).

Procedury oceny, wyboru i zatwierdzania operacji oraz procedury zapewniające ich zgodność, przez cały okres wdrażania z obowiązującymi przepisami

Procedury, oceny, wyboru i zatwierdzania projektów w ramach RPO WO 2014-2020 zostały szczegółowo opisane w Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 oraz w Instrukcjach wykonawczych Instytucji Pośredniczących RPO WO 2014-2020, w tym Związku ZIT (proces wyboru projektów), które z kolei zostały opracowane na podstawie zapisów:

- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146).
- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020
- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020

- Rozporządzenia ogólnego
- Rozporządzenia EFS
- Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu
- Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*
- Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2008, Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.).

Wybór projektu uzależniony będzie od spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 (zgodnie z art. 125 pkt. 3 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013) oraz od podjęcia przez Instytucję Zarządzającą decyzji o jego dofinansowaniu.

Kryteria formalne oraz merytoryczne są jednakowe dla wszystkich wnioskodawców projektów dotyczących danej kategorii operacji RPO WO 2014-2020. Wykaz wszystkich kryteriów formalnych i merytorycznych stanowi załącznik nr 3 do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020*.

W ramach RPO WO 2014-2020 wybór projektów odbywać się będzie przy zastosowaniu dwóch metod, tj.:

- procedury konkursowej,
- procedury pozakonkursowej.

Informacja o stosowanych trybach wyboru projektów została określona dla każdej Osi priorytetowej w RPO WO 2014-2020 w *Kierunkowych zasadach wyboru operacji*.

Za przeprowadzenie naboru oraz ocenę projektów do dofinansowania odpowiedzialna będzie Instytucja Organizująca Konkurs (IOK). Organizacja konkursów przez IZ RPO WO 2014-2020 oraz IP RPO WO 2014-2020, w tym Związek ZIT dla poszczególnych działań/poddziałów odbywać się będzie zgodnie z podziałem wskazanym w RPO WO 2014-2020.

W niniejszym punkcie przedstawiono konkursową oraz pozakonkursową procedurę wyboru projektów.

❖ **Konkursowa procedura wyboru projektów**

Szczegóły co do zakresu zastosowania procedury konkursowej w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020 określono w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020* (zakres EFRR oraz EFS), w *Podręczniku dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020*. *Informacje ogólne oraz przygotowanie projektów ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020* oraz w *Podręczniku dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020*. *Informacje ogólne oraz przygotowanie projektów ze środków EFS w ramach RPO WO 2014-2020*.

Procedura wyboru projektów w trybie konkursowym wdrażana jest przez IZ RPO WO 2014-2020 oraz IP RPO WO 2014-2020, w tym Związek ZIT.

Nabór projektów do dofinansowania w ramach procedury konkursowej poprzedza ogłoszenie o konkursie, które zamieszczane jest na portalu Funduszy Europejskich (MIR) oraz na stronie internetowej IOK, a także w prasie o zasięgu regionalnym, na co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu. IOK przeprowadza konkurs na podstawie zatwierzonego przez IZ RPO WO 2014-2020 regulaminu, który zamieszczany jest na stronie internetowej IOK oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Konkurs przebiega etapowo:

Etap I – nabór wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020 odbywa się w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu o konkursie.

Wniosek o dofinansowanie (oraz wszelkie korekty wniosku o dofinansowanie) złożony do IOK weryfikowany będzie pod kątem wymogów formalno-rejestracyjnych. Tylko wniosek spełniający wymogi rejestracyjne zostanie przekazany do dalszego etapu.

Etap II – ocena formalna (obligatoryjna):

trwa do 50 dni kalendarzowych, dokonywana w oparciu o kryteria formalne (tj. zgodności formalnej w zakresie poprawności złożonej dokumentacji projektowej) w systemie TAK/NIE przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP).

Etap III – ocena merytoryczna (obligatoryjna):

Ocena merytoryczna – trwa do 60 dni kalendarzowych, przeprowadzana przez członków KOP w oparciu o listy sprawdzające do oceny wniosku pod kątem kryteriów merytorycznych dla danego działania/poddziałania. W ramach EFS, w przypadku, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie będzie mogła być rozdysponowana w całości na projekty ocenione bezwarunkowo pozytywnie, dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji dla projektów, które otrzymały ocenę warunkową. Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej 50 % (dla EFRR) / 70% (dla EFS) maksymalnej liczby punktów otrzymuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Po zakończeniu oceny merytorycznej KOP przygotowuje listę wszystkich ocenionych projektów.

Etap IIIa – ocena strategiczna (nieobligatoryjna, stosowana jedynie w ramach EFS):

Wszystkie projekty spełniające minimalne wymogi umożliwiające uwzględnienie projektu przy podejmowaniu decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania poddawane są tzw. ocenie strategicznej. Przedmiotowa ocena dokonywana jest przez panel członków KOP w oparciu o punktowane kryteria strategiczne dla projektów finansowanych w ramach EFS. Wynikiem przeprowadzonej oceny przy wykorzystaniu kryteriów strategicznych jest nowa punktacja danego projektu wynikająca ze zsumowania punktów z oceny strategicznej z punktami z oceny merytorycznej.

IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia oceny strategicznej w ramach danego naboru jeżeli:

- alokacja przeznaczona na dany nabór wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów, w odniesieniu do których w ramach ewentualnej oceny formalnej i oceny merytorycznej stwierdzono, że spełniają minimalne wymogi umożliwiające rekomendowanie projektu do dofinansowania określone przez IOK w regulaminie konkursu lub

- do etapu oceny strategicznej kwalifikuje się liczba projektów uniemożliwiająca efektywne przeprowadzenie etapu oceny strategicznej określona przez IOK w regulaminie konkursu.

Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu:

Na podstawie opracowanej przez KOP listy ocenionych projektów w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej i strategicznej (w razie zastosowania) wszystkich projektów oraz dostępnej alokacji, **Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania** w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK udostępnia opinii publicznej na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, jak również powiadamiają pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.

Poziom dofinansowania z EFRR może wynieść maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych. Jednakże Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć decyzję o zmniejszeniu poziomu dofinansowania projektów w danym konkursie, która zostanie zamieszczona w ogłoszeniu o naborze wniosków. Ponadto, np. na skutek niewystarczającej dostępnej alokacji środków, wielkość dofinansowania może ulec obniżeniu w momencie podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego decyzji o dofinansowaniu projektów. Powyższe obniżenie może nastąpić jedynie w drodze negocjacji z wnioskodawcami. O wszelkich zmianach wielkości dofinansowania wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani.

Tworzenie listy rezerwowej nie jest obligatoryjne, w gestii ZWO leży podjęcie decyzji o jej ewentualnym utworzeniu. W przypadku podjęcia przez ZWO decyzji o stworzeniu listy rezerwowej, wnioski umieszczone na niej mogą zostać wybrane do dofinansowania w terminie późniejszym, tj. np. w momencie pojawienia się oszczędności poprzetargowych, w przypadku zwiększenia alokacji lub zostać automatycznie przeniesione na listę rankingową kolejnego naboru w ramach danej osi priorytetowej, o ile taki będzie organizowany.

Wnioskodawca ma możliwość dokonania stosownych poprawek/uzupełnień we wniosku oraz załączonej dokumentacji podczas oceny formalnej i merytorycznej (w przypadku projektów w ramach EFS jedynie podczas oceny formalnej), zgodnie z terminem określonym w piśmie z uwagami, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po doręczeniu informacji wnioskodawcy. Za datę doręczenia pisma uznaje się datę jego doręczenia za pośrednictwem kanału szybkiej komunikacji – e-mail lub fax – wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu. Natomiast w trakcie oceny strategicznej na prośbę IOK wnioskodawca może złożyć dodatkowe wyjaśnienia, jak również uzupełnić dokumentację o brakujące informacje.

Wyżej wymienione pisma wysyłane są w formie:

- e-maila i/lub faksu. Za potwierdzenie doręczenia pisma uznaje się wysłanie wiadomości e-mail na adres podany we wniosku, w formie faksu na numer faksu podany we wniosku (w punkcie 2.1 wniosku *Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy* lub 2.2 wniosku *Dane teleadresowe do korespondencji*). Obowiązkiem Wnioskodawcy jest wpisanie prawidłowego adresu e-mail i numeru faksu oraz zapewnienie działającego urządzenia. Odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy. W pierwszej kolejności informacja zostanie przekazana do Wnioskodawcy poprzez

pocztę e-mail, w przypadku wystąpienia problemów technicznych - za pomocą faksu. Nieprawidłowe działanie poczty e-mail i/lub urządzenia faksowego po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

- oraz listu zwykłego lub poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłki kurierskiej tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.
- dostarczone osobiście lub przez postańca.

Jeżeli wnioskodawca nie dokona w danym terminie stosownych poprawek/uzupełnień w dokumentacji projektowej, bądź wniosku nie może poprawić, gdyż nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych/merytorycznych lub projekt nie uzyska co najmniej 50% (dla EFRR) / 70% (dla EFS) maksymalnej liczby punktów to wniosek zostaje odrzucony a wnioskodawca zostaje pisemnie o tym fakcie powiadomiony.

IOK po każdym etapie oceny zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

W przypadku nie wybrania wniosku lub wycofania się wnioskodawcy z procesu wyboru wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest do odbioru kopii wniosku w siedzibie IOK.

Celem sprawnego i efektywnego wdrażania RPO WO 2014-2020 Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 ustaliła, że każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do przekazania wniosku o dofinansowanie w celu podpisania umowy w terminie maksymalnie 45 dni od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 uchwały o wyborze projektów do dofinansowania (wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz w przypadku JST bilansu i opinii RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu). Po upływie ww. terminu wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania, a jego projekt zostanie usunięty z listy rankingowej. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu, o którym mowa powyżej.

Procedura odwoławcza - konkursowa procedura wyboru projektów

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o jego odrzuceniu bądź nie wybraniu do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na dany konkurs, złożyć pisemny protest za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej. Instytucja ta w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu i:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, albo
- kieruje protest do Instytucji Zarządzającej, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.

Jeżeli instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca, protest jest wnoszony bezpośrednio do tej instytucji.

Na rozpatrzenie protestu Instytucji Zarządzającej przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu, lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez IOK, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub umorzeniem postępowania. Od wyroku wojewódzkiego sądu administracyjnego zarówno wnioskodawca, jak również instytucja organizująca konkurs, a także IZ mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sadu Administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia. Szczegółowe zapisy w zakresie procedury odwoławczej zostały określone w Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie procedury odwoławczej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

❖ **Pozakonkursowa procedura wyboru projektów**

Zastosowanie trybu pozakonkursowego

Zastosowanie trybu pozakonkursowego musi być zgodne z zapisami dokumentu pn. *Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa* zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r. oraz może mieć miejsce tylko przy spełnieniu dwóch warunków, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej tj.:

- wnioskodawcą danego projektu, ze względu na jego charakter lub cel projektu, może być wyłącznie podmiot jednoznacznie określony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
- dany projekt ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju lub regionu, lub obszaru objętego realizacją ZIT lub dotyczy realizacji zadań publicznych.

Zidentyfikowane projekty zamieszcza się w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020* w celach informacyjnych.

W przypadku pojawienia się nowych zidentyfikowanych projektów dokument ten podlega aktualizacji w tym zakresie.

Tryb pozakonkursowy jest również głównym trybem wyboru projektów w ramach pomocy technicznej, ze względu na fakt, że wnioskodawcami tych projektów są jednoznacznie określone podmioty realizujące zadania publiczne, polegające na wypełnianiu obowiązków wynikających z ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146), tj. IZ RPO WO 2014-2020, IP RPO WO 2014-2020 - OCRG i IP RPO WO 2014-2020 - WUP. Zasady dotyczące procesu naboru, oceny i wyboru wniosków z pomocy technicznej określają *Szczegółowe wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*.

Ocena projektu pozakonkursowego

Złożenie wniosku o dofinansowanie będzie następować na pisemne wezwanie IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020, które będzie zawierać informację dotyczącą kryteriów wyboru projektów oraz formularza wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo wezwanie określać będzie termin złożenia wniosku o dofinansowanie oraz terminy oceny projektu. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu projekt zostaje wykreślony z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP.

Szczegółowy opis dotyczący wzywania, składania oraz oceny projektów pozakonkursowych został zamieszczony w dokumencie pn. *Procedura wzywania do składania wniosków o dofinansowanie i oceny projektów pozakonkursowych w ramach EFRR i EFS RPO WO 2014-2020*.

W ramach pozakonkursowej procedury wyboru projektów środki odwoławcze nie przysługują.

Procedury zapewniające, aby operacje nie były wybierane w sytuacji, gdy zostały one fizycznie zakończone lub w pełni wdrożone, zanim wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie

W celu zapewnienia zgodności operacji z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego wprowadza się obowiązek złożenia przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie deklaracji pisemnej w tym zakresie. Będzie to weryfikowane na poziomie oceny formalnej.

2.2.3.5 Procedury zapewniające przedłożenie beneficjentowi dokumentu określającego warunki wsparcia dla każdej operacji, w tym procedury zapewniające, aby beneficjenci prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją.

Warunki wsparcia projektów określa m. in. umowa o dofinansowanie.

Zgodnie z art. 41. ust. 2 pkt 6) ustawy wdrożeniowej wzór umowy o dofinansowanie projektu jest elementem regulamin konkursu dot. naboru projektów do dofinansowania.

W celu zachowanie tego wymogu, a także wymogu dot. konieczności poinformowania Wnioskodawcy o warunkach wsparcia dla każdego projektu, Referat Wdrażania w DPO, który odpowiada za przygotowanie i zmiany wzorów umów o dofinansowanie projektów, określających w sposób szczegółowy m.in. zasady rozliczania projektów, a także wskazującego na obowiązek stosowania zapisów umowy do wszystkich wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu w ramach RPO WO 2014-2020, po przyjęciu przez Zarząd Województwa Opolskiego wzoru umowy, a także po każdej zmianie wzoru umowy, przyjętej przez Zarząd Województwa Opolskiego, przekazuje wzór umowy do Referatu Przyjmowania w DPO, odpowiedzialnego za ogłaszania konkursów.

Powyższa procedura zapewnia możliwość poinformowania Wnioskodawcy na etapie ogłaszania konkursu dot. naboru projektów o warunkach wsparcia oraz realizacji projektów. Wnioskodawca już na etapie konkursu ma dostęp do dokumentów określających warunki rozliczania projektów, dzięki czemu we wnioskach o dofinansowanie projektów ujmowane będą tylko te wydatki, które są zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

Zapisy Umowy o dofinansowanie określają również zasadę konieczności prowadzenia przez Wnioskodawcę/Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków w ramach projektu

lub obowiązek korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

2.2.3.6 Procedury weryfikacji operacji (zgodnie z wymogami określonymi w art. 125 ust. 4-7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury zapewniające zgodność operacji z obszarami polityki UE oraz wskazanie instytucji lub organów przeprowadzających taką weryfikację.

Na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia odrębnego systemu księgowości lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich faktycznie ponoszonych wydatków w ramach projektu (art. 125 ust. 4 pkt b rozporządzenia ogólnego) oraz do przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących wydatków i audytów w ramach projektu, w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu (art. 125 ust. 4 pkt d rozporządzenia ogólnego).

Na podstawie złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz oświadczeń złożonych wraz z wnioskiem o płatność, dokonywana jest weryfikacja (kontrola administracyjna) poniesienia przez Beneficjenta wydatków w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wymaganiami Programu oraz weryfikacja czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone (art. 125 ust. 4 pkt a rozporządzenia ogólnego), a także czy projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych. Weryfikacja ta dokonywana jest przez Referat Wdrażania DPO/ Dział Rozliczeń Projektów RPO OCRG/ Wydział Monitorowania i Rozliczeń WUP.

Kontroli administracyjnej podlega każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność. Kontrola dokumentów związanych z realizacją projektów dokonywana jest na podstawie opracowanych przez IZ i IP list sprawdzających oraz pisemnej procedury określającej podział czynności zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Ponadto IZ i IP przeprowadzają obligatoryjnie kontrolę na zakończenie realizacji projektu, polegającą na sprawdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, kompletności i zgodności z przepisami dokumentacji związanej z realizacją projektu, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w przedmiotowym zakresie, zostały określone w Instrukcjach wykonawczych IZ i IP, w tym Związku ZIT.

Wzory wniosków o płatność dla projektów dofinansowanych z EFRR oraz EFS są określone przez MIR. Wzory dla poszczególnych funduszy są tożsame dla wszystkich instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu i w związku z tym ich weryfikacja będzie obejmowała analogiczny zakres dla Instytucji Zarządzającej oraz dla Instytucji Pośredniczących.

Kontrola i audyt RPO WO 2014-2020 obejmują:

- kontrole realizacji RPO WO 2014-2020 służące zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli RPO WO 2014-2020 działa prawidłowo, a wydatki w ramach programu operacyjnego ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi;
- audyty wykonywane przez instytucję audytową zgodnie z art. 127 Rozporządzenia ogólnego;
- kontrole spełniania kryteriów desygnacji.

Kontrole realizacji RPO WO 2014-2020 obejmują:

- kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym IZ RPO WO 2014-2020 powierzyła zadania związane z realizacją programu operacyjnego;
- weryfikacje wydatków służące sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, które:
 - przybierają formę kontroli składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
 - mogą przybrać formę kontroli projektu w miejscu jego realizacji, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji projektu,
 - mogą przybrać formę kontroli krzyżowych służących zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane,
 - kontrole na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d Rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu;
- kontrole trwałości, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia ogólnego.

Kontrole przeprowadzane przez IZ RPO WO 2014-2020 mogą ponadto obejmować kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wyłonione do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów, o których mowa w art. 22 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Kontrole te dotyczą w szczególności weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów oraz sprawdzenia potencjału administracyjnego podmiotów kontrolowanych.

Weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu dostarczenia towarów i usług oraz wykonania robót budowlanych współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z RPO WO 2014-2020 oraz zasadami wspólnotowymi i krajowymi. Proces weryfikacji wydatków obejmuje:

- weryfikację wniosków beneficjenta o płatność;
- kontrolę projektu w miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta;
- kontrolę krzyżową.

Weryfikacja operacji w ramach RPO WO 2014-2020 przeprowadzana jest na podstawie następujących regulacji:

- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
- Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych (MIR),
- Wytycznych Instytucji Zarządzającej do przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,
- Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 oraz Instrukcjach wykonawczych IP, w tym Związku ZIT.

Weryfikacja wniosków beneficjenta o płatność

Celem weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania z funduszy UE.

Instytucje kontrolujące wnioski są zobowiązane, w szczególności, do sprawdzenia w trakcie tej weryfikacji, czy:

- wniosek o płatność został przekazany w wymaganej formie;
- wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej;
- wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do refundacji lub rozliczenia, są wydatkami kwalifikowalnymi;
- wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej.

Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami.

Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta

Kontrola projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, a roboty budowlane wykonane, że faktyczny stan realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz że wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami RPO WO 2014-2020 oraz z zasadami unijnymi i krajowymi.

Za kontrolę projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta odpowiedzialny jest Referat Kontroli Funduszy Strukturalnych w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych.

IZ RPO WO 2014-2020 zakłada, iż kontrole projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta mogą być prowadzone na próbie projektów, z zachowaniem zasady proporcjonalności, o której mowa w art. 125 ust. 5 Rozporządzenia ogólnego.

IZ RPO WO 2014-2020 sporządza metodykę doboru próby projektów do kontroli. Założenia dotyczące ww. metodyki stanowią element Roczno Planu Kontroli RPO WO 2014-2020. Przyjęta metodyka zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów, w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków. Założenia metodyki doboru próby projektów do kontroli sporządzone przez IP na podstawie Wytycznych Instytucji Zarządzającej do przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, stanowią element Rocznych Planów Kontroli IP i podlegają corocznej akceptacji przez IZ. Metodyka doboru próby projektów do kontroli podlega corocznemu przeglądowi i ewentualnej aktualizacji.

Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta składa się z następujących podstawowych etapów:

- a) zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zebranie dokumentów i informacji o projekcie, powołanie zespołu kontrolującego i podpisanie deklaracji bezstronności przez jego członków, sporządzenie upoważnień do kontroli);
- b) przekazania zawiadomienia o kontroli;

- c) przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- d) sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przekazania jej do podpisu beneficjentowi;
- e) rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej;
- f) informowania o nieprawidłowościach;
- g) rejestracji wyniku kontroli w systemie informatycznym SL 2014;
- h) monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Podstawowy zakres praw i obowiązków instytucji kontrolującej i podmiotów kontrolowanych, dotyczący etapów od sporządzenia informacji pokontrolnej do przekazania informacji o wykonaniu ewentualnych zaleceń pokontrolnych, został określony w art. 25 ustawy wdrożeniowej.

Szczegółowe procedury dotyczące przeprowadzania kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta oraz informowania o wykrytych nieprawidłowościach zawierają właściwe instrukcje, wchodzące w skład Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.

Kontrola krzyżowa

IZ RPO WO 2014-2020 odpowiada za sposób realizacji kontroli krzyżowej RPO WO 2014-2020. Szczegółowe warunki prowadzenia kontroli krzyżowej zostały opisane w ramach właściwych instrukcji, wchodzących w skład Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.

Procedury stosowane przez instytucję zarządzającą w celu nadzorowania skuteczności funkcji oddelegowanych instytucjom pośredniczącym

W sytuacji delegowania zadań, określonych w art. 125 Rozporządzenia ogólnego, innym podmiotom, IZ RPO WO 2014-2020 jest zobowiązana do prowadzenia kontroli systemowych. Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie delegowane lub powierzone funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli RPO WO 2014-2020 funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z prawem.

Kontrola systemowa przeprowadzana przez IZ RPO WO 2014-2020 dotyczy weryfikacji zadań realizowanych przez IP oraz zadań realizowanych przez Związek ZIT. W ramach weryfikacji zadań IZ RPO WO 2014-2020 może poddać kontroli, w tym kontroli w miejscu realizacji, również wybraną próbę projektów.

Procedury przeprowadzania kontroli systemowych są realizowane zgodnie z zapisami:

- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
- Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych (MIR),
- Wytycznych Instytucji Zarządzającej do przeprowadzania kontroli w ramach RPO WO 2014-2020,
- Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.

Przedmiot kontroli systemowej stanowią, co do zasady, wszystkie zagadnienia delegowane:

- do IP zgodnie z art. 10 ust. 1 lub ust. 2 ustawy wdrożeniowej,

- Związkowi ZIT zgodnie z art. 30 ust. 5 pkt 3 tej ustawy.

IZ RPO WO 2014-2020 może jednak dokonać wyboru próby procesów do kontroli systemowej w danym roku obrachunkowym, dla każdej instytucji kontrolowanej indywidualnie, na podstawie ujętej w rocznym planie kontroli analizy ryzyka.

Informacje o kontrolach systemowych stanowią obowiązkowy element rocznych planów kontroli sporządzanych przez IZ RPO WO 2014-2020.

Kontrole systemowe realizowane są w następujących formach:

- weryfikacji administracyjnej (kontrola dokumentacji),
- kontroli na miejscu.

Kontrole systemowe mogą być przeprowadzane w trybie planowym lub doraźnym.

Szczegółowe procedury dotyczące przeprowadzania kontroli systemowych zawiera właściwa instrukcja, wchodząca w skład Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.

Realizacja kontroli systemowej składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zebranie dokumentów i informacji o zakresie obowiązków danej instytucji, powołanie zespołu kontrolującego i podpisanie deklaracji bezstronności przez jego członków, sporządzenie upoważnień do kontroli);
- przekazania zawiadomienia o kontroli instytucji kontrolowanej;
- przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przedstawienia jej do podpisu instytucji kontrolowanej;
- rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej;
- informowania o nieprawidłowościach;
- przekazania ostatecznej wersji informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami do odpowiednich instytucji;
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Podstawowy zakres praw i obowiązków instytucji kontrolującej i podmiotów kontrolowanych, dotyczący etapów od sporządzenia informacji pokontrolnej do przekazania informacji o wykonaniu ewentualnych zaleceń pokontrolnych, został określony w art. 25 ustawy wdrożeniowej.

2.2.3.7 Opis procedur, zgodnie z którymi wnioski o refundację są otrzymywane od beneficjentów, weryfikowane i zatwierdzane oraz zgodnie z którymi zatwierdzone, wykonywane i księgowane są płatności na rzecz beneficjentów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, obowiązującymi od 2016 r. (w tym procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące w przypadku delegacji rozpatrywania wniosków o refundację), w celu dotrzymania terminu wynoszącego 90 dni dla płatności na rzecz beneficjentów na podstawie art. 132 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Wnioski o refundację otrzymywane od beneficjentów, weryfikowane i zatwierdzane oraz zgodnie z którymi zatwierdzone, wykonywane i księgowane są płatności na rzecz beneficjentów, będą wykonywane poprzez centralny system teleinformatyczny SL 2014. Zgodnie z art. 122 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego od 1 stycznia 2016 r. system SL 2014 będzie jedynym narzędziem informatycznym do wymiany informacji pomiędzy beneficjentami a instytucją zarządzającą, instytucją certyfikującą, instytucją audytową i instytucjami pośredniczącymi w celu dotrzymania terminu wynoszącego 90 dni dla płatności na rzecz beneficjentów.

Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 zawarła stosowne zapisy w Instrukcji Wykonawczej dotyczące weryfikacji wniosków o płatność wyłącznie w centralnym systemie teleinformatycznym SL 2014.

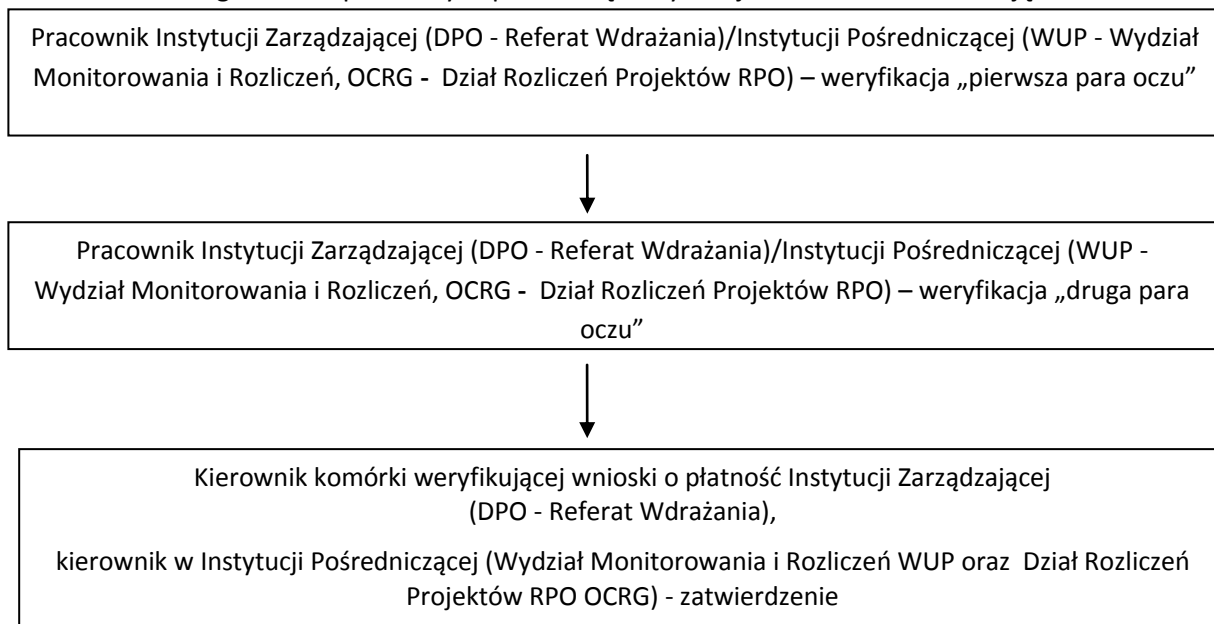
2.2.3.8 Wskazanie instytucji lub organów odpowiedzialnych za każdy etap rozpatrywania wniosków o refundację, włącznie ze schematem wskazującym wszystkie zaangażowane organy.

W ramach Instytucji Zarządzającej zadania związane z weryfikacją i zatwierdzaniem wniosku o płatność wykonuje Referat Wdrażania DPO, natomiast w ramach Instytucji Pośredniczącej zadania te wykonuje odpowiednio w ramach WUP Wydział Monitorowania i Rozliczeń, a w ramach OCRG Dział Rozliczeń Projektów RPO.

Zadania związane z dokonywaniem i księgowaniem płatności wykonuje Departament Finansów/BGK z zachowaniem rozdziału pod względem organizacyjnym i osobowym obu tych czynności. W OCRG zadania związane z dokonywaniem i księgowaniem płatności wykonuje Dział Finansowo-Księgowy/BGK z zachowaniem rozdziału pod względem organizacyjnym i osobowym obu tych czynności, natomiast w WUP Wydział Ekonomiczno – Finansowy.

Dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w umowie o dofinansowanie projektu w formie zaliczki lub refundacji. Zlecenie dyspozycji przelewu jest przygotowane pod warunkiem złożenia (jeśli dotyczy) przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu (w przypadku pierwszego wniosku o płatność), poprawnego pod względem formalnym i merytoryczno – finansowym wniosku o płatność oraz dostępności środków na rachunku bankowym IZ RPO WO 2014-2020 i IP RPO WO 2014-2020 (dotyczy współfinansowania).

Schemat 7. Zaangażowane podmioty w procedurę weryfikacji wniosków o refundację



Źródło: Opracowanie IZRPO WO 2014-2020.

2.2.3.9 Opis sposobu przekazywania informacji instytucji certyfikującej przez instytucję zarządzającą, w tym informacji dotyczących stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne lub krajowe.

Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC, Deklaracja zarządcza oraz informacje niezbędne do prawidłowego sporządzenia Zestawienia wydatków od IC do KE, a także Prognozy wniosków o płatność za bieżący i kolejny rok budżetowy przekazywane są do IC, zgodnie z *Wytycznymi horyzontalnymi*. Szczegółowy opis czynności oraz terminy ich wykonania zawiera Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WO 2014-2020 w zakresie zarządzania finansowego.

IZ zapewnia funkcjonowanie systemu analizy wyników kontroli (w tym kontroli systemowych IZ) lub audytów przeprowadzonych, przez organy unijne lub krajowe, w ramach RPO WO 2014-2020. W przypadku stwierdzenia wystąpienia defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć), IZ podejmie odpowiednie działania zgodnie z *Wytycznymi w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych w ramach RPO WO 2014-2020*, a następnie niezwłocznie przekaze informację w tym zakresie do IC.

IZ przekazuje do IC:

- ostateczną wersję informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami - po zakończeniu kontroli systemowej;
- wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli w przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji - bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia;
- wyniki kontroli przeprowadzonych w IZ przez NIK, jak również inne uprawnione do tego organy,
- wyniki kontroli i audytów projektów przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby lub podmioty kontrolne i audytowe zawierające ustalenia o stwierdzeniu nieprawidłowości związanych z realizacją RPO WO 2014-2020,

- zatwierdzony Roczny Plan Kontroli RPO WO 2014-2020 oraz zatwierdzone zmiany Planu,
- roczne podsumowanie o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. e) *Rozporządzenia ogólnego*,
- szczegółową dokumentację pokontrolną lub informację nt. sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli projektów / kontroli krzyżowych – na wniosek IC.

Szczegółowy opis czynności oraz terminy ich wykonania zawiera Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WO 2014-2020 w zakresie: przygotowania i przeprowadzania kontroli systemowej na miejscu w IP oraz opracowania informacji pokontrolnej a także dokonywania analizy wyników audytów/kontroli przeprowadzanych w IZ.

2.2.3.10 Opis sposobu przekazywania informacji instytucji audytowej przez instytucję zarządzającą, w tym informacji dotyczących stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne i krajowe.

IZ zapewnia funkcjonowanie systemu analizy wyników kontroli (w tym kontroli systemowych IZ) lub audytów przeprowadzonych, przez organy unijne lub krajowe, w ramach RPO WO 2014-2020. W przypadku stwierdzenia wystąpienia defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) IZ podejmie odpowiednie działania zgodnie z *Wytycznymi w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych w ramach RPO WO 2014-2020* a następnie niezwłocznie przekaże informację w tym zakresie do IA.

2.2.3.11 Odniesienie do krajowych zasad kwalifikowalności określonych przez państwo członkowskie i mających zastosowanie do programu operacyjnego.

Podstawowym dokumentem określającym zasady kwalifikowalności wydatków są *Wytyczne MIR w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 5 ustawy wdrożeniowej oraz przepisów Rozdziału III *Kwalifikowalność wydatków i trwałość* w Tytule VII *Wsparcie finansowe z EFSI* Rozporządzenia ogólnego.

Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 opracowuje listy wydatków kwalifikowalnych z EFRR oraz EFS w ramach poszczególnych działań i poddziałań RPO WO 2014-2020, które stanowią załączniki do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020* odpowiednio w zakresie EFRR oraz EFS.

W ramach RPO WO 2014-2020 kwalifikowalne są wydatki poniesione **nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 r.** oraz **nie później niż 31 grudnia 2023 r.**

W zakresie projektów, których wsparcie nosi znamiona pomocy publicznej, rozpoczęcie okresu kwalifikowalności wynikać będzie z zapisów odpowiednich rozporządzeń ministra właściwego ds. rozwoju.

2.2.3.12 Procedury sporządzania i przedkładania Komisji rocznych i końcowych sprawozdań z wdrażania (art. 125 ust. 2 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury gromadzenia i przekazywania wiarygodnych danych odnoszących się do wskaźników wykonania (art. 125 ust. 2 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).

Zgodnie z art. 125 ust 2 lit b Rozporządzenia ogólnego począwszy od 2016 r. do 2023 r. włącznie na Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 spoczywa obowiązek opracowania corocznie sprawozdań

z wdrażania RPO WO 2014-2020 z poprzedniego roku budżetowego, jak również przedstawienie sprawozdania końcowego z wdrażania Programu, które przekazywane są Komisji Europejskiej (KE).

Wymiana informacji pomiędzy KE a IZRPO WO odbywa się za pomocą systemu SFC 2014.

Sprawozdania sporządzane są na podstawie danych z centralnego systemu informatycznego SL 2014, zgodnie ze stanem na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, w oparciu o narzędzie do raportowania tj. SRHD.

Przed przekazaniem sprawozdań z wdrażania RPO WO 2014-2020 do KE, wymagają one również każdorazowo zatwierdzenia przez KM RPO WO 2014-2020.

Jednocześnie IZ RPO WO na bieżąco, przy pomocy centralnego systemu informatycznego SL 2014 gromadzi dane dotyczące postępów programu operacyjnego w osiągnięciu celów, danych finansowych oraz danych odnoszących się do wskaźników i celów pośrednich.

2.2.3.13 Procedury sporządzania deklaracji zarządczej (art. 125 ust. 4 lit e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).

IZ RPO WO 2014-2020 przekazuje IA projekt deklaracji zarządczej do dnia 31 października roku następującego po roku obrachunkowym⁷⁾ (jeszcze w ramach tego roku kalendarzowego, w którym z dniem 30 czerwca kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy deklaracja), natomiast ostateczną wersję dokumentu do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy ten dokument (data 31 stycznia dotyczy zatem już kolejnego roku kalendarzowego). Do dnia 15 lutego roku następującego po roku, którego dotyczy deklaracja zarządcza, ostateczna jej wersja przekazywana jest do KE i odpowiednio wcześniej do IC.

Zasady sporządzania oraz przekazywania projektu deklaracji zarządczej oraz ostatecznej jej wersji przez IZ RPO WO 2014-2020 do IA, KE oraz IC zostały określone w *Wytycznych horyzontalnych* oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2014-2020 w zakresie zarządzania finansowego.

2.2.3.14 Procedury sporządzania rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli, w tym analiza charakteru i zakresu błędów i słabości stwierdzonych w systemach, a także podjętych lub planowanych działań naprawczych (art. 125 ust. 4 lit e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

IZ przekazywać będzie IA projekt rocznego sprawozdania z audytu i kontroli do dnia 31 października roku następującego po roku obrachunkowym⁸⁾ (jeszcze w ramach tego roku kalendarzowego, w którym z dniem 30 czerwca kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy deklaracja), natomiast ostateczną wersję dokumentu do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy ten dokument (data 31 stycznia dotyczy zatem już kolejnego roku kalendarzowego).

2.2.3.15 Procedury informowania pracowników o powyższych procedurach oraz wskazanie zorganizowanego/ przewidzianego szkolenia i wszelkich wydanych wskazówek (data i odniesienie).

Pracownicy informowani są o powyższych procedurach / zmianach procedur stosownie do potrzeb, poprzez:

- spotkania kadry zarządzającej,

⁷⁾ Rok obrachunkowy obejmuje co do zasady okres 1 lipca – 30 czerwca.

⁸⁾ Rok obrachunkowy obejmuje co do zasady okres 1 lipca – 30 czerwca.

- spotkania kadry kierowniczej z pracownikami,
- powiadomienia drogą elektroniczną (e-mail)/lub pisemną (korespondentką), wraz z podaniem ścieżki dostępu do dokumentu,

Dodatkowo zaktualizowane dokumenty zamieszczane są w specjalnie przygotowanym i dostępnym dla wszystkich pracowników folderze sieciowym.

W stosownych przypadkach pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze zmianami poprzez złożenie podpisu w rejestrze.

Szkolenia dotyczące zmian procedur/przepisów prawa organizowane są niezwłocznie po wprowadzeniu przedmiotowych zmian, w zależności od potrzeb, sygnalizowanych przez pracowników.

2.2.3.16 W stosownych przypadkach, opis procedur obowiązujących w instytucji zarządzającej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

W art. 74 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego przewidziano obowiązek zapewnienia przez państwa członkowskie skutecznych rozwiązań w zakresie badania skarg dotyczących funduszy europejskich. Oznacza to, iż każda skarga podlega analizie, a wynik tego badania jest precyzyjnie uzasadniany. Jednocześnie pozostawiono dużą swobodę w ukształtowaniu mechanizmów tego systemu, wymagając jedynie jego zgodności z ramami prawnymi i systemami instytucjonalnymi przewidzianymi w danym państwie członkowskim. Szczególnym przypadkiem systemowego postępowania ze skargami jest ustanowiona na potrzeby wyłaniania projektów w trybie konkursowym procedura odwoławcza. Jej celem jest umożliwienie podmiotom wnioskodawcom, których projekty nie zostaną wybrane do dofinansowania, złożenia, na określonych zasadach, protestu do właściwej instytucji, mającego na celu wzruszenie wyników oceny danego projektu. W sytuacji, gdy protest nie zostanie rozpatrzony pomyślnie dla wnioskodawcy, przysługiwać będzie mu dodatkowo prawo skierowania skargi do właściwego sądu administracyjnego oraz ewentualnie do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

Analiza tego artykułu prowadzi m.in. do następujących wniosków:

- słowo skarga użyte zostało w znaczeniu opisowym, co oznacza, że skierowane do instytucji pismo nie musi nazywać się skargą ani nie musi wynikać z przepisów o skargach;
- nie ma jednolitej procedury w tym względzie, wszystko zależy od przedmiotu wspomnianej skargi;
- nie będzie skarg, które na gruncie polskich rozwiązań pozwałyby pozostawić tego rodzaju wystąpienie bez reakcji ze strony właściwych instytucji.

W związku z tym, że kwestia ww. skargi została po raz pierwszy konkretnie wskazana w rozporządzeniu ogólnym Komisji, jednak nie została wymieniona w Ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, IZ RPO WO 2014-2020 proponuje przyjąć procedurę jej rozpatrzenia w zależności od rodzaju każdej skargi. Jeżeli skarga będzie dotyczyła działań merytorycznych z zakresu RPO WO 2014-2020 zasadnym jest zastosowanie procedury analogicznej do procedury odwoławczej, z tym, że za rozpatrzenie skargi będzie odpowiedzialny referat właściwy merytorycznie. Jeżeli jednak skarga będzie dotyczyła

konkretnie wskazanej osoby, bądź samej IZ RPO WO 2014-2020 zasadnym będzie zastosowanie przepisów z działu VIII Kodeksu Postępowania Administracyjnego – *Skargi i wnioski* (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.).

2.3 Ścieżka audytu

2.3.1 Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu i system archiwizacji, w tym w odniesieniu do bezpieczeństwa danych, z uwzględnieniem art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, zgodnie z przepisami krajowymi dotyczącymi poświadczania zgodności dokumentów (art. 125 ust. 4 lit d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 25 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014.

Przepływy finansowe

Środki przekazywane przez Komisję Europejską jako zaliczki, płatności okresowe i płatności salda końcowego wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy, prowadzony w euro i zarządzany przez Ministra Finansów (MF).

Środki na realizację programów operacyjnych planowane są w budżecie środków europejskich – płatności oraz w budżecie państwa – dotacja celowa na współfinansowanie zadań oraz na pomoc techniczną.

Podstawą przekazania środków beneficjentowi jest wniosek beneficjenta o płatność, który powinien być składany z częstotliwością określoną w umowie o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu.

Dotacja celowa dla samorządów województw przekazywana jest w formie zaliczki – w transzach, na właściwy wskazany w umowie pomiędzy dysponentem środków a właściwą instytucją rachunek, natomiast na rachunek wskazany w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu, płatności przekazywane są beneficjentowi przez instytucję, która jest stroną umowy (IP, IZ). Płatności ze środków europejskich przekazywane są na rachunki beneficjentów za pośrednictwem BGK. Kontrakt terytorialny dla województwa opolskiego określa wysokość środków przeznaczonych na realizację RPO WO 2014-2020 oraz procedury dot. wnioskowania oraz rozliczania otrzymanych środków.

❖ Ścieżka audytu dotycząca wydatków certyfikowanych KE

- Instytucja Zarządzająca opracowuje *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*, na podstawie:
 - złożonej dokumentacji przez Instytucje Pośredniczące, w tym: *Deklaracji wydatków* sporządzonej i przekazanej w SL 2014 oraz *Poświadczenia wydatków od IP do IZ* przekazanego w wersji „papierowej”,
 - złożonej dokumentacji przez beneficjenta – wniosek beneficjenta o płatność zarejestrowany w SL (2014),
 - informacji zawartych w SL(2014), w tym: wyniki kontroli, rejestr obciążeń na projekcie,
 - informacji dot. wyników audytów przeprowadzonych przez IA lub na jej odpowiedzialność oraz innych wyników kontroli przeprowadzanych przez uprawnione instytucje,
 - informacji o wykrytych nadużyciach finansowych bądź ich podejrzeniu.
- Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji złożonego przez IP *Poświadczenia wydatków* oraz przekazanej w SL 2014 *deklaracji wydatków*. Weryfikacja dokonywana jest w oparciu o raport

z SL 2014 oraz listę sprawdzającą. W przypadku zastrzeżeń lub wątpliwości IZ zwraca się do IP o wyjaśnienia lub uzupełnienia.

- Instytucja Zarządzająca przygotowuje i przekazuje w SL 2014 *deklarację wydatków* oraz w wersji „papierowej” *Poświadczenie wydatków oraz wnioski o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*, do Instytucji Certyfikującej.
- Instytucja Certyfikująca dokonuje weryfikacji i certyfikacji przed Komisją Europejską wydatków w ramach programu operacyjnego na podstawie *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*.

Deklaracje wydatków przechowywane są w SL 2014, natomiast *Poświadczenia wydatków* od IP, *poświadczenia wydatków oraz wnioski o płatność okresową od IZ do IC*, *Deklaracje zarządcze* oraz *informacje niezbędne do prawidłowego sporządzenia Zestawienia wydatków od IC do KE*, *Prognozy wniosków o płatność za bieżący i kolejny rok budżetowy* oraz inne dokumenty potrzebne do zachowania ścieżki audytu przechowywane są w instytucjach je sporządzających oraz instytucjach, do których są przekazywane.

2.3.2 Instrukcje dotyczące zapewnienia przez beneficjentów/instytucje pośredniczące/instytucję zarządzającą dostępu do dokumentów potwierdzających (data i dane referencyjne).

IZ RPO WO 2014-2020, IP, w tym Związek ZIT oraz beneficjenci mają obowiązek zapewnić pełny dostęp do wszelkich dokumentów w oryginale oraz zapisanych w systemie komputerowym związanych z finansową i rzeczową realizacją projektu.

Na podstawie art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 zobowiązana jest do zapewnienia udostępnienia Komisji Europejskiej i Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu wszystkich dokumentów dotyczących wydatku wspieranego RPO WO 2014-2020:

- przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto wydatek dotyczący danej operacji, w ramach operacji dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 000 000 EUR;
- przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji, w przypadku operacji innych niż wskazane w pkt powyżej.

Ww. okres zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.

IZ może podjąć decyzję o zastosowaniu zasady udostępniania dokumentów przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji również do operacji, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 000 000 EUR.

2.3.2.1 Wskazanie okresu przechowywania dokumentów.

IZ RPO WO 2014-2020, IP w tym Związek ZIT oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Programu zgodnie z art. 140 Rozporządzenia ogólnego.

Wymogi dotyczące archiwizacji zostały zamieszczone w porozumieniu zawartym pomiędzy IZ RPO WO 2014-2020 a IP, w podejmowanych przez Zarząd Województwa Opolskiego decyzjach

o dofinansowanie projektu oraz w umowach zawieranych pomiędzy IZ RPO WO 2014-2020 i IP a beneficjentami.

2.3.2.2 Format, w jakim dokumenty mają być przechowywane.

IZ RPO WO 2014-2020 oraz IP, w tym Związek ZIT przechowują wymagane dokumenty zgodnie z art. 140 Rozporządzenia nr 1303/2013 ust. 3-6:

- dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej,
- dokumenty przechowuje się w formie, która pozwala na zidentyfikowanie danych dotyczących ich przedmiotu przez czas nie dłuższy niż jest to konieczne do celów, dla których dane były gromadzone lub dla których są przetwarzane dalej,
- jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów audytu.

W przypadku informacji niejawnych stosowane są zapisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).

2.4 Nieprawidłowości i kwoty odzyskane

2.4.1 Opis procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących: data i dane referencyjne) dotyczących powiadamiania o nieprawidłowościach i ich korygowania (w tym nadużyć finansowych) oraz działań następczych, a także rejestrowania kwot wycofanych i odzyskanych, kwot, które mają zostać odzyskane, nieściągalnych należności i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.

Instytucja, która stwierdzi w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych nieprawidłowość, jest zobowiązana do postępowania z nią zgodnie z:

- powszechnie obowiązującymi aktami prawa;
- procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020.

Wśród nieprawidłowości wyróżniamy:

- nieprawidłowość indywidualną – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego, tj. *każde naruszenie prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;*
- nieprawidłowość systemową – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 38 Rozporządzenia ogólnego, tj. *każda nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia o podobnych rodzajach operacji, będącą konsekwencją istnienia poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli,*

w tym polegającą na niewprowadzeniu odpowiednich procedur zgodnie z niniejszym rozporządzeniem oraz z przepisami dotyczącymi odpowiednich funduszy.

Stwierdzenie przez IZ wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej albo nieprawidłowości systemowej, zwanych dalej „nieprawidłowościami”, powoduje powstanie obowiązku odpowiednich działań, o których mowa w art. 24 ust. 9 lub 11 ustawy wdrożeniowej. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez właściwą instytucję nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w art. 24 ust. 9 lub 11 ustawy wdrożeniowej, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.

W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:

- **przed zatwierdzeniem wniosku o płatność** – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność (odpowiednio IZ RPO WO 2014-2020 lub IP) dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
- **w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność** – właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od beneficjenta kwoty współfinansowania UE w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez odpowiednio IZ RPO WO 2014-2020 lub IP, podczas których instytucja ta może uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty.

Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, i nałożenia korekty finansowej oraz w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 11 ustawy wdrożeniowej, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

W przypadku, gdy nieprawidłowość indywidualna wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania:

- właściwej instytucji lub
- organów państwa

korygowanie wydatków następuje przez pomniejszenie wydatków ujętych w deklaracji wydatków oraz we wniosku o płatność, przekazywanych do Komisji Europejskiej, o kwotę odpowiadającą oszacowanej wartości korekty finansowej wynikającej z tej nieprawidłowości. Zaistnienie powyższych okoliczności, stwierdza:

- minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego – w odniesieniu do IZ RPO WO 2014-2020,
- IZ RPO WO 2014-2020 – w odniesieniu do IP.

Szczegółowe procedury dotyczące powiadamiania o nieprawidłowościach zostaną opracowane przez IZ RPO WO 2014-2020 po otrzymaniu z MIR Procedury informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020.

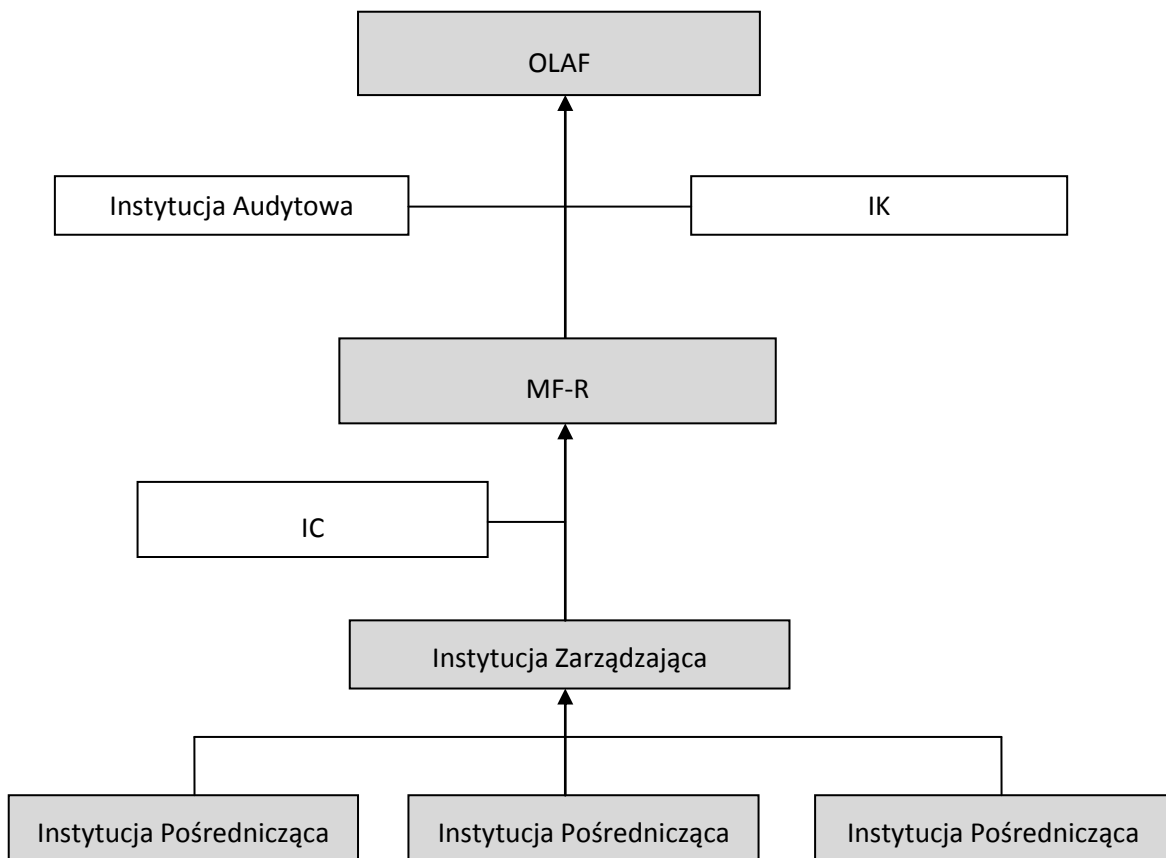
W zakresie nadużyć finansowych IZ RPO WO 2014-2020 jest w trakcie opracowania *Wytycznych w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych w ramach RPO WO 2014-2020* IZ RPO WO 2014-2020 zawierające skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych.

2.4.2 Opis procedur (wraz ze schematem przedstawiającym struktury raportowania) mających na celu spełnienie obowiązku powiadomienia Komisji o nieprawidłowościach zgodnie z art. 122 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Instytucja, która stwierdzi w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych nieprawidłowość, jest zobowiązana do postępowania z nią zgodnie z:

- powszechnie obowiązującymi aktami prawa;
- procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020.

Schemat 8. Struktura przesyłania informacji o nieprawidłowościach do Komisji Europejskiej.



Źródło: *Opracowanie IZRPO WO 2014-2020.*

Szczegółowe zasady oraz tryb przekazywania do Komisji Europejskiej informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach zostaną opracowane przez IZ RPO WO 2014-2020 po otrzymaniu z MIR ww. Procedury informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020.

3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA

3.1 Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje

3.1.1 Status instytucji certyfikującej (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny) oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi

Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 pkt. 6 ustawy wdrożeniowej, instytucją zarządzającą pełniącą jednocześnie funkcję instytucji certyfikującej w przypadku regionalnego programu operacyjnego jest Zarząd Województwa, będący regionalnym podmiotem publicznym.

W imieniu Zarządu Województwa Opolskiego funkcję instytucji certyfikującej pełni Zespół Instytucji Certyfikującej, wydzielony w strukturze Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego na podstawie uregulowań zawartych w regulaminie organizacyjnym UMWO.

3.1.2 Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą. W przypadku gdy instytucja zarządzająca dodatkowo wykonuje zadania instytucji certyfikującej, opis sposobu zapewnienia podziału funkcji (zob. 2.1.2).

Zgodnie z zapisami art. 126 Rozporządzenia ogólnego instytucja certyfikująca odpowiada za:

- a) sporządzanie i przedstawianie KE wniosków o płatność i poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonej przez IZ,
- b) sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit a) rozporządzenia finansowego,
- c) poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczanie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa,
- d) zapewnienie by istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny do obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego,
- e) zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od IZ odpowiednie informacje nt. procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków,
- f) uwzględnienie podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez IA lub na jej odpowiedzialność,
- g) utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dot. wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów,
- h) prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji.

Opis sposobu zapewnienia podziału funkcji pomiędzy instytucją zarządzającą a instytucją certyfikującą został opisany w pkt. 2.1.2.

3.1.3 Funkcje oficjalnie oddelegowane przez instytucję certyfikującą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji zgodnie z art. 123 ust. 6 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych wraz z upoważnieniami, umów). Opis procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące do wykonywania delegowanych zadań oraz procedur stosowanych przez instytucję certyfikującą w celu nadzorowania skuteczności zadań oddelegowanych instytucjom pośredniczącym.

Zgodnie z art. 10 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, instytucja zarządzająca, która zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt. 6 tej ustawy pełni również funkcję instytucji certyfikującej, nie może powierzyć zadań, o których mowa w art. 126 rozporządzenia ogólnego, ani zlecać usług polegających na realizacji tych zadań.

3.2 Organizacja instytucji certyfikującej

3.2.1 Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre zadania.

Schemat 9. Struktura organizacyjna IZ RPO WO 2014-2020 (Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO) z uwzględnieniem komórki odpowiedzialnej za certyfikację wydatków do KE w ramach RPO WO 2014-2020



Źródło: Opracowanie IZ RPO WO 2014-2020.

W celu prawidłowego realizowania funkcji instytucji certyfikującej określonych w art. 126 Rozporządzenia ogólnego, ZIC w szczególności wykonuje niżej wymienione zadania:

- weryfikacja i zatwierdzenie otrzymywanego od IZ RPO WO 2014-2020 *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC,*
- sporządzenie *Wniosku o płatność i poświadczenia do KE,*
- sporządzenie *Zestawienia wydatków w roku obrachunkowym do KE,*
- analizowanie wprowadzonych danych do SL 2014 przez IZ i IP, w szczególności wniosków o płatność zatwierdzonych przez IZ/IP,
- gromadzenie, analizowanie i uwzględnianie podczas *sporządzania Wniosku o płatność i Zestawienia wydatków w roku obrachunkowym do KE* wyników wszystkich kontroli prowadzonych przez IZ i IP, a także wyników wszystkich kontroli i audytów prowadzonych przez IA, NIK i inne uprawnione instytucje w ramach RPO WO 2014-2020,
- analizowanie elektronicznej ewidencji kwot podlegających odzyskaniu, odzyskanych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji prowadzonej przez IZ i IP w SL 2014,
- gromadzenie w SL 2014 informacji o przedłożonych do KE *Wnioskach o płatność i Zestawień wydatków w roku obrachunkowym,*
- gromadzenie, analizowanie i uwzględnianie podczas sporządzania *Wniosku o płatność i Zestawienia wydatków do KE* informacji o nieprawidłowościach,
- opracowanie i bieżąca aktualizacja procedur dotyczących certyfikacji wydatków do KE w ramach RPO WO 2014 - 2020,
- monitorowanie dokonanych zmian w IW IZ RPO WO 2014-2020 oraz OFIP RPO WO 2014-2020 w zakresie procedur wpływających na proces certyfikacji wydatków do KE.

Ponadto ZIC przekazuje do KE *Prognozy wniosków o płatność za bieżący i kolejny rok budżetowy* w ramach RPO WO 2014-2020, sporządzone przez IZ i zatwierdzone przez Instytucję Koordynującą Proces Certyfikacji w MIR.

3.2.2 Opis procedur, który należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji certyfikującej i instytucji pośredniczących (data i odniesienie).

Szczegółowy opis czynności, terminy ich wykonania, komórki odpowiedzialne w związku z realizacją zadań instytucji certyfikującej zawiera Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WO 2014-2020. Pracownicy instytucji certyfikującej informowani są o procedurach / zmianach procedur stosownie do potrzeb, poprzez spotkania kadry zarządzającej oraz powiadomienie drogą elektroniczną (e-mail) wraz z podaniem ścieżki dostępu do dokumentu.

Dodatkowo zaktualizowane dokumenty zamieszczane są w specjalnie przygotowanym i dostępnym dla wszystkich pracowników folderze sieciowym.

W stosownych przypadkach pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze zmianami poprzez złożenie podpisu w rejestrze.

Szkolenia dotyczące zmian procedur/przepisów prawa organizowane są niezwłocznie po wprowadzeniu przedmiotowych zmian, w zależności od potrzeb, sygnalizowanych przez pracowników.

3.2.2.1 Procedury sporządzania i składania wniosków o płatność

Opis rozwiązań stosowanych przez instytucję certyfikującą w kontekście dostępu do informacji dotyczących operacji, niezbędnych w celu sporządzenia i przedłożenia wniosków o płatność, w tym do wyników kontroli zarządczych (zgodnie z art. 125 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013) i wszystkich właściwych audytów.

Dostęp instytucji certyfikującej do informacji dotyczących operacji niezbędnych w celu sporządzenia i przedłożenia wniosków o płatność

IC posiada dostęp do procedur IZ i IP zapisanych w IW i OFIP. IC monitoruje dokonane zmiany w procedurach pod kątem ich ewentualnego wpływu na prawidłowość procesu certyfikacji wydatków do KE.

Zgodnie z art. 126 lit. d) rozporządzenia ogólnego, IC odpowiada w szczególności za zapewnienie, by istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny do obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego.

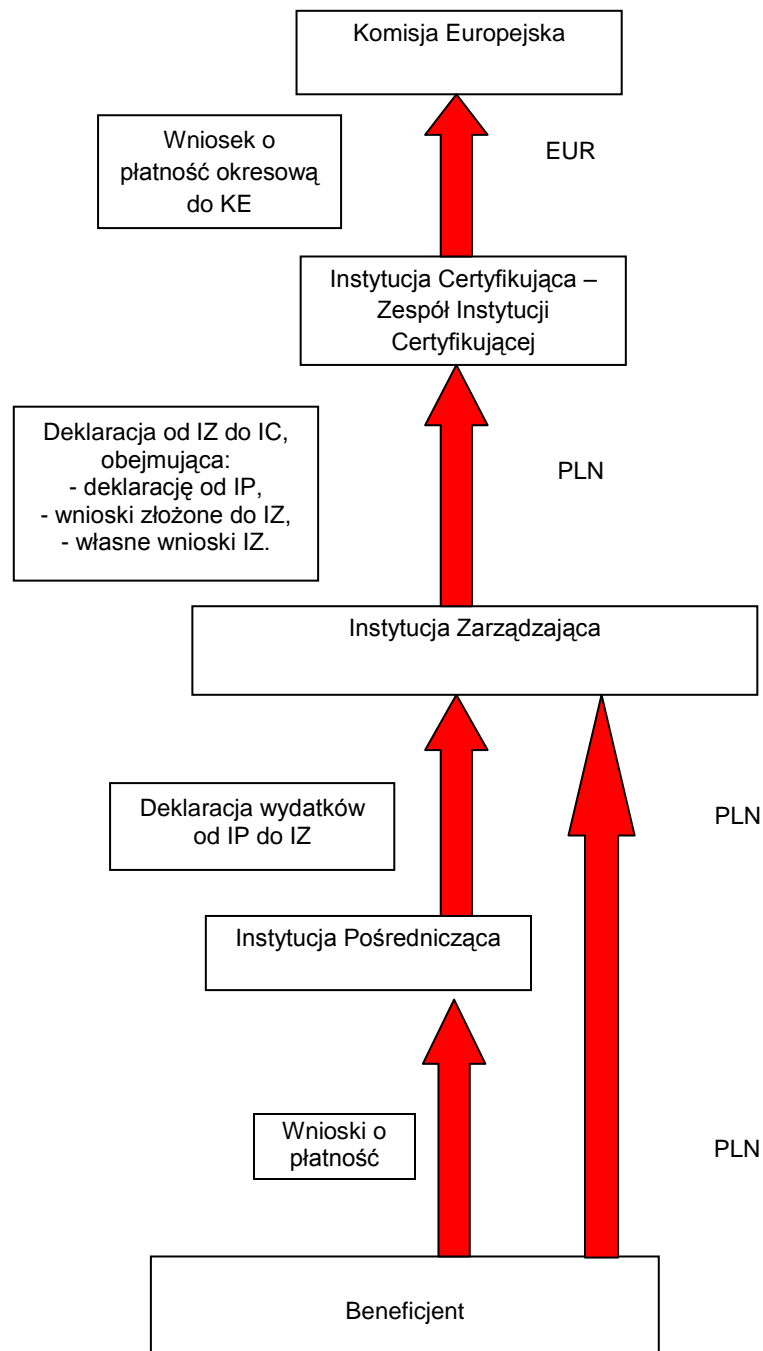
W celu wykonania ww. zapisów oraz zapisów Umowy Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r., został opracowany przez MIR Centralny System Informatyczny SL 2014, do którego dane wprowadzane przez IZ i IP będą źródłem informacji dla IC i umożliwią poprawne przygotowanie *Wniosku o płatność do KE*.

IZ zapewnia spójność zapisów księgowych, prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, z zapisami księgowymi zawartymi w SL 2014 oraz dokumentami źródłowymi.

Wprowadzane dane do SL 2014 przez IZ i IP oraz wygenerowane odpowiednie raporty z Oracle BI pozwolą IC na dokonanie prawidłowej, popartej danymi źródłowymi weryfikacji *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność od IZ do IC*.

W celu potwierdzenia spójności wprowadzanych danych przez IZ i IP do SL 2014 z dokumentacją źródłową, IC może zwrócić się z prośbą do IZ i IP o udostępnienie dokumentacji potwierdzającej w tym dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie weryfikacji wydatku przez IZ i IP.

Schemat 10. Przepływ wniosków o płatność od beneficjenta do KE



Źródło: Opracowanie własne IC RPO WO 2014-2020

Dostęp instytucji certyfikującej do wyników wszystkich kontroli i właściwych audytów

Instytucja Certyfikująca w procesie poświadczania wniosków o płatność do KE uwzględnia wyniki wszystkich kontroli i właściwych audytów. W tym celu IC otrzymuje:

1) od IA (w formie ustalonej przez IA):

- a) wyniki audytów przeprowadzonych przez IA, o których mowa w art. 127 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego,
- b) opinię audytową oraz sprawozdanie z kontroli, o których mowa w art. 127 ust. 5 Rozporządzenia ogólnego.

2) od IZ:

- a) wyniki kontroli systemowych przeprowadzonych przez IZ. W ramach tego zadania IC otrzymuje do wiadomości:
 - zatwierdzony roczny plan kontroli, w terminie do końca roku poprzedzającego rok, którego plan kontroli dotyczy. Zmiany rocznego planu kontroli przekazywane są przez IZ, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zatwierdzonej zmiany planu,
 - ostateczną wersję informacji pokontrolnej oraz zaleceń pokontrolnych po zakończeniu przez IZ kontroli systemowej, w terminie 5 dni roboczych od dnia wydania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku braku wydania zaleceń pokontrolnych, od dnia otrzymania przez IZ podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji zawierającej uzasadnienie odmowy jej podpisania,
 - wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia w przypadku stwierdzenia przez IZ rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji,
- b) wyniki kontroli i audytów (z wyjątkiem audytów IA) przeprowadzonych w IZ przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby lub podmioty kontrolne i audytowe (w tym wyniki audytów zrealizowanych przez jednostkę audytu wewnętrznego, gdy dotyczą wdrażania programu operacyjnego,
- c) szczegółową dokumentację pokontrolną lub informacje na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli projektu, przeprowadzonej przez IZ lub instytucje, do której IZ delegowała swoje zadania w przypadku, gdy IC, uzna to zasadne. Wyniki kontroli projektów w tym na zakończenie projektu, IC pozyskuje z SL 2014.
- d) wyniki kontroli i audytów projektów przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby lub podmioty kontrolne i audytów (z wyjątkiem audytów IA) zawierające ustalenia o stwierdzeniu nieprawidłowości związanych z realizacją programu operacyjnego,
- e) raporty i zestawienia o nieprawidłowościach wykrytych w ramach programu operacyjnego.

Dodatkowo, IC pozyskuje z SL 2014 wyniki kontroli krzyżowych. W przypadku, gdy IC uzna to za zasadne, może się zwrócić do właściwej instytucji przeprowadzającej kontrolę krzyżową, o przekazanie szczegółowej dokumentacji pokontrolnej, lub przekazanie informacji na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli krzyżowej.

Opis procedury, zgodnie z którą wnioski o płatność są sporządzane i przedkładane Komisji, w tym procedury zapewniającej przesłanie ostatecznego wniosku o płatność okresową do dnia 31 lipca po zakończeniu poprzedniego roku obrachunkowego.

Podstawowym dokumentem określającym warunki sporządzania *Wniosków o płatność do KE* są *Wytyczne MIR dotyczących warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do KE w ramach programów operacyjnych*.

Szczegółowe zasady sporządzania i przekazania *Wniosków o płatność do KE* określa Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WO 2014-2020. Poniżej przedstawiono proces sporządzania i przedkładania KE *Wniosku o płatność okresową* oraz *Wniosku do dnia 31 lipca* po zakończeniu poprzedniego roku obrachunkowego.

IC sporządza *Wniosek o płatność do KE* w oparciu o *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz Wniosek o płatność od IZ do IC (Wniosek od IZ do IC)*, sporządzony i zatwierdzony przez IZ, zgodnie ze wzorem zawartym w dokumencie *Wzory list sprawdzających i dokumentów wykorzystywanych do realizacji RPO WO 2014-2020* oraz *Instrukcją użytkownika SL 2014*.

Podstawą sporządzenia *Wniosku od IZ do IC* są zweryfikowane i zatwierdzone *Poświadczenie i deklaracje wydatków od IP do IZ*, zweryfikowane i zatwierdzone wnioski beneficjentów o płatność złożone bezpośrednio do IZ oraz własne wnioski o płatność.

Wniosek od IZ do IC obejmuje informacje o kwotach odzyskanych, wycofanych, nałożonych korektach systemowych w danym okresie, a także zaliczkach wypłaconych beneficjentom w ramach pomocy państwa oraz wypłaconych wkładach do instrumentów finansowych.

IZ regularnie składa *Wniosek* do IC w terminie 30 dni po zakończeniu okresu, który dotyczy *Wniosków od IZ do IC*. W uzgodnieniu z IC możliwa jest zmiana okresu którego dotyczy *Wniosek*, przy uwzględnieniu obowiązku IC przedkładania *Wniosku do KE* nie rzadziej niż raz na kwartał.

IC, po otrzymaniu *Wniosku od IZ do IC*, dokonuje weryfikacji dokumentu według listy sprawdzającej, zgodnie z Instrukcją Wykonawczą IZ RPO WO 2014-2020 w zakresie dot. IC oraz przygotowuje na jego podstawie *Wniosek o płatność do KE*, zgodnie z załącznikiem VI do Rozporządzenia wykonawczego Komisji nr 1011/2014.

Podczas weryfikacji *Wniosku od IZ do IC*, IC w celu uzyskania uzasadnionej pewności, co do wiarygodności informacji zawartych w SL 2014, może zwrócić się z prośbą do IZ/IP o udostępnienie m.in. dokumentów źródłowych czy też dokumentów potwierdzających weryfikację wydatku przeprowadzoną przez IZ/IP.

IC w trakcie weryfikacji *Wniosku od IZ do IC*, IC uwzględnia wyniki wszystkich kontroli i właściwych audytów w celu upewnienia się, że wykryte nieprawidłowości nie dotyczą wydatków kwalifikowanych zawartych w *Deklaracji IZ*.

W przypadku pojawienia się wątpliwości, w szczególności co do prawidłowości poniesienia konkretnego wydatku, zawartego w ww. dokumencie, IC ma prawo zgłosić się do IZ z prośbą o jego korektę, tj. wyłączenie danego wydatku z *Wniosku od IZ do IC* do czasu wyjaśnienia wątpliwości. IZ przekazuje ponownie sporządzony dokument z wyłączeniem ww. wydatku, który będzie mógł być ujęty w kolejnym *Wnosku od IZ do IC*, jeżeli IZ przekaze do IC wystarczające wyjaśnienia.

W przypadku pozytywnej weryfikacji przez IC *Wniosku od IZ do IC*, IC sporządza *Wniosek o płatność od IC do KE* w odpowiednim module SL 2014. Kwoty wydatków automatycznie przeliczane są z PLN na EUR przy użyciu kursu wymiany, o którym mowa w art. 133 Rozporządzenia ogólnego.

IC wprowadza dane dotyczące *Wniosku o płatność do KE* w odpowiednim module w systemie informatycznym SFC 2014. Wprowadzony *Wniosek o płatność do SFC 2014* podlega weryfikacji, pod kątem zgodności danych z danymi zawartymi we *Wniosku o płatność* przygotowanym w systemie SL 2014.

Wydruk z systemu SFC 2014 *Wniosku o płatność i poświadczenie do KE*, przedkładany jest do podpisu nadzorującemu przedstawicielowi instytucji certyfikującej. Po podpisaniu dokumentów, pracownik IC niezwłocznie przekazuje *Wniosek o płatność i poświadczenie do KE* za pomocą SFC 2014.

Procedury zapewniającej przesłanie ostatecznego wniosku o płatność okresową do dnia 31 lipca po zakończeniu poprzedniego roku obrachunkowego

Zgodnie z zapisami art. 2 pkt. 29 Rozporządzenia ogólnego: rok obrachunkowy oznacza okres od dnia 1 lipca do dnia 30 czerwca, z wyjątkiem pierwszego roku obrachunkowego w odniesieniu do którego oznacza on okres od rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków do dnia 30 czerwca 2015 r. Ostatnim rokiem obrachunkowym jest okres od dnia 1 lipca 2023 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.

W celu zapewnienia złożenia *Ostatecznego wniosku o płatność okresową od IC do KE* do dnia 31 lipca po upływie poprzedniego roku obrachunkowego (zgodnie z art. 135 ust. 2 rozporządzenia ogólnego) IZ, zgodnie z procedurami zawartymi w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2014-2020, ma obowiązek złożyć do IC *Ostateczny wniosek o płatność okresową od IZ do IC* do dnia 15 lipca po zakończeniu poprzedniego roku obrachunkowego. IC każdorazowo, do dnia 1 lipca po zakończeniu poprzedniego roku obrachunkowego, wysyła pismo do IC o konieczności złożenia *Ostatecznego Wniosku od IZ do IC* w terminie 15 lipca po zakończeniu poprzedniego roku obrachunkowego.

W przypadku pojawienia się błędów i wątpliwości w *Ostatecznym wniosku o płatność okresową od IZ do IC*, zakres wniosku obciążony błędem zostaje wyłączony z wniosku na podstawie pisma IC do IZ. IZ jest zobowiązana dokonać korekty *Ostatecznego wniosku o płatność okresową od IZ do IC* w zakresie wyłączenia z niego wydatków budzących wątpliwości. Wydatki te po wyjaśnieniu wszelkich wątpliwości (na podstawie zapisów art. 135 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego) mogą zostać włączone przez IZ do *Wniosku o płatność okresową od IZ do IC*, składanego w kolejnych latach obrachunkowych.

3.2.2.2 Opis systemu księgowego będącego podstawą poświadczenia zestawienia wydatków przed Komisją (art. 126 lit. d) Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013:

Uzgodnienia dotyczące przesyłania zagregowanych danych do instytucji certyfikującej w przypadku istnienia systemu zdecentralizowanego

Powiązania między systemem księgowym a systemem informacyjnym opisanym w pkt 4.1.

System księgowy będący podstawą poświadczania *Zestawienia wydatków* przed Komisją jest częścią centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014 do gromadzenia danych związanych z przepływami środków finansowych w ramach programów operacyjnych, opisanego w rozdziale 4. System SL 2014 umożliwia:

- rejestrowanie i przechowywanie w formie elektronicznej dokumentacji księgowej w odniesieniu do każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacją i audytu, zgodnie z art. 125 lit d) Rozporządzenia ogólnego,
- obsługiwane wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawień wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych, należności nieściągalnych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego, zgodnie z art. 126 lit. d) i art. 137 lit. b) Rozporządzenia ogólnego,
- prowadzenie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów, zgodnie z art. 126 lit. g) Rozporządzenia ogólnego,
- prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji, zgodnie z art. 126 lit. h) Rozporządzenia ogólnego,
- prowadzenie ewidencji kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.

Instytucje biorące udział w realizacji projektów/programów finansowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności zobowiązane są do wprowadzania danych finansowych do SL 2014.

Zapisy księgowe, dla każdej operacji gospodarczej w ramach projektu i programu operacyjnego prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z ustawą o finansach publicznych.

Instytucja Zarządzająca zapewnia spójność zapisów księgowych, prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, z zapisami księgowymi zawartymi w SL 2014 oraz dokumentami źródłowymi.

Oznaczenie transakcji w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w przypadku istnienia wspólnego systemu z innymi funduszami.

Instytucje na poszczególnych poziomach wdrażania monitorują przy pomocy SL 2014 (na podstawie danych wprowadzanych do SL 2014) wydatki poniesione przez beneficjentów w ramach RPO WO 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

3.2.2.3 Opis procedur sporządzania zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 Rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 (art. 126 lit.b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). Uzgodnienia dotyczące poświadczenia kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczenia, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa (art. 126 lit.c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), z uwzględnieniem wyników wszystkich kontroli i audytów.

Opis procedury sporządzenia zestawienia wydatków o którym mowa w art. 59 ust. 5 Rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 (art. 126 lit.b) Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).

Zgodnie z art. 126 pkt. b) i c) Rozporządzenia ogólnego, instytucja certyfikująca odpowiada za sporządzenie *Zestawienia wydatków*, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) Rozporządzenia

finansowego, a także za poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości *Zestawienia wydatków* oraz poświadczanie, że wydatki ujęte w tym *Zestawieniu* są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa.

Zestawienie wydatków przekazywane jest KE wyłącznie za pośrednictwem systemu informatycznego SFC 2014.

Instytucja certyfikująca sporządza *Zestawienie wydatków* oddzielnie dla każdego funduszu, zgodnie z załącznikiem VII Rozporządzenia wykonawczego Komisji, które obejmuje:

- a) całkowitą kwotę kwalifikowalnych wydatków zaksięgowanych przez Instytucję Certyfikującą, które zostały ujęte we wnioskach o płatność przedłożonych Komisji zgodnie z art. 131 i art. 135 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, do dnia 31 lipca następującego po zakończeniu roku obrachunkowego, oraz całkowitą kwotę odpowiadających wydatków publicznych poniesionych w trakcie wdrażania operacji, oraz całkowitą kwotę odpowiednich płatności na rzecz beneficjentów dokonanych na mocy art. 132 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego,
- b) kwoty wycofane i odzyskane w roku obrachunkowym, kwoty, które mają być odzyskane na koniec roku obrachunkowego, kwoty odzyskane na podstawie art. 71 rozporządzenia ogólnego oraz nieściągalne należności,
- c) kwoty wkładów programu wypłaconych instrumentom finansowym na mocy art. 41 ust. 1 rozporządzenia ogólnego oraz zaliczek w ramach pomocy państwa wypłaconych na mocy art. 131 ust. 4 rozporządzenia ogólnego,
- d) dla każdego priorytetu – wyszczególnienie różnic pomiędzy wydatkami zadeklarowanymi zgodnie z lit. a) a wydatkami zadeklarowanymi w odniesieniu do tego samego roku obrachunkowego we wnioskach o płatność, wraz z wyjaśnieniem wszelkich różnic.

Szczegółowa procedura sporządzania i przekazania *Zestawienia wydatków* do KE została opisana w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2014-2020.

Procedura przygotowania projektu *Zestawienia wydatków*

Zgodnie z zapisami art. 21 Ustawy wdrożeniowej, instytucja certyfikująca sporządza w terminie do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy *Zestawienie wydatków*, projekt *Zestawienia wydatków*, który przekazuje do instytucji audytowej.

Źródłem informacji umożliwiającym poprawne przygotowanie dokumentów określonych w załączniku nr VII do Rozporządzenia wykonawczego są dane wprowadzone do SL 2014.

Po przekazaniu do KE ostatecznego *Wniosku o płatność okresową*, IC przygotowuje projekt *Zestawienia wydatków*. *Zestawienie wydatków* przygotowywane jest w odpowiednim module SL 2014 do którego dostęp w trybie odczytu posiada IZ, i obejmuje zakres danych odpowiadający wzorowi *Zestawienia* określonego w załączniku VII do Rozporządzenia wykonawczego.

Utworzony projekt *Zestawienia wydatków* podlega weryfikacji pod kątem kompletności danych i ich zgodności z danymi dotyczącymi wydatków certyfikowanych do KE w danym roku obrachunkowym, znajdującym się w systemie informatycznym SL 2014. Weryfikacja dokonywana jest przy użyciu raportów z systemu Oracle BI.

IZ w szczególności na podstawie prac dokonanych podczas sporządzania projektu *deklaracji zarządczej* i *rocznego podsumowania* w terminie do 15 października roku, w którym kończy się rok

obrachunkowy przekazuje do IC informację na temat wydatków, które należy wyłączyć z projektu *Zestawienia wydatków* przekazywanego przez IC do IA z uwagi na trwającą ocenę ich zgodności z prawem i prawidłowości.

Ponadto, IZ przekazuje do IC *Informację o kwotach, które zostaną odzyskane do końca roku obrachunkowego*, a także *Informację o należnościach nieściągalnych na koniec roku obrachunkowego*. Powyższe informację, IZ przekazuje do IC w oparciu o wzory zawarte w załączniku VII Rozporządzenia wykonawczego (dodatek 3 i 5). Wraz z informacjami o których mowa powyżej, IZ przekazuje projekt *rocznego podsumowania*.

IC, na podstawie otrzymanych informacji oraz dokonanych własnych analiz może wyłączyć z projektu *Zestawienia wydatków* przekazywanego do IA wydatek, o czym informuje IZ.

Wydatki w stosunku do których trwa ocena ich zgodności z prawem i prawidłowości rejestrowane są przez IC w rejestrze kwot wykluczonych.

IC aktualizuje dane zawarte w module dotyczącym *Zestawienia wydatków* w SL 2014, w szczególności pomniejszając wartości o wydatki wykluczone i przekazuje projekt *Zestawienia wydatków* do IA .

Procedura przygotowania *Zestawienia wydatków*

IC sporządza w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, ostateczne *Zestawienie wydatków*, które przekazuje do IA.

IZ w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym przekazuje ostateczną informację zawierającą zaktualizowane dane jakie przekazuje do IC w terminie do 15 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy.

IC na podstawie otrzymanych informacji, a w szczególności:

- projektu sprawozdania z kontroli, przedstawiającego główne wyniki audytów przeprowadzonych zgodnie z art. 127 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, otrzymanego od IA,
- projektu rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, otrzymanego od IZ,

oraz dokonanych własnych analiz może wyłączyć z ostatecznego *Zestawienia wydatków*, wydatek o czym informuje IZ.

Po uwzględnieniu wyników wszystkich audytów i kontroli, IC aktualizuje dane w module dotyczącym *Zestawienia wydatków* w SL 2014, w tym poprzez uaktualnienie danych w rejestrze kwot wykluczonych.

Zaktualizowana wersja *Zestawienia wydatków* podlega następnie weryfikacji pod kątem kompletności danych i ich zgodności z danymi dotyczącymi wydatków certyfikowanych do KE w danym roku obrachunkowym, znajdującym się w systemie informatycznych SL 2014. Weryfikacja dokonywana jest przy użyciu raportów z systemu Oracle BI.

Po pozytywnym zweryfikowaniu danych zawartych w *Zestawieniu wydatków* z danymi z raportu Oracle BI, IC przygotowuje ostateczną wersję dokumentu, którą przekazuje do IA.

Po przekazaniu ostatecznego *Zestawienia wydatków* do IA, IC wprowadza dane dotyczące *Zestawienia wydatków* w odpowiednim module w systemie informatycznym SFC 2014. *Zestawienie* wprowadzone do SFC 2014 podlega weryfikacji, pod kątem zgodności danych z danymi zawartymi w *Zestawieniu* przygotowanym w systemie SL 2014.

Po otrzymaniu od IA *opinii audytowej i sprawozdania z kontroli oraz deklaracji zarządczej* przygotowanej przez IZ, wydruk z systemu SFC 2014 *Zestawienia wydatków* oraz *poświadczenie* przedkładany jest do podpisu przedstawicielowi instytucji certyfikującej. Podpisane *Zestawienie wydatków* oraz *poświadczenie* przekazywane jest w nieprzekraczalnym terminie do 15 lutego roku następującego po roku obrachunkowym do KE.

Uzgodnienia dotyczące poświadczenia kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczenia, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa (art. 126 lit. c) Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), z uwzględnieniem wyników wszystkich kontroli i audytów.

IC, w szczególności na podstawie otrzymanych informacji o których mowa powyżej oraz zatwierdzonych *Wnioseków od IZ do IC*, poświadcza KE kompletność, rzetelność i prawdziwość *Zestawienia wydatków*, oraz że wydatki ujęte w *Zestawieniu* są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa.

3.2.2.4 W stosowanych przypadkach opis procedur obowiązujących instytucji certyfikującej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie (9) w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

W przypadku, gdy do IC wpłynie skarga, zostanie ona przekazana wg kompetencji do rozpatrzenia do właściwej komórki w IZ.

3.3 Odzyskane kwoty

3.3.1 Opis systemu zapewniającego szybkie odzyskanie pomocy publicznej, w tym pomocy Unii.

Opis procedur zapewniających odzyskanie pomocy publicznej będzie możliwy po otrzymaniu odpowiednich wytycznych MIR.

W przypadku konieczności odzyskania od beneficjenta środków, IZ (lub IP) wszczyna postępowanie mające na celu odzyskanie kwoty do zwrotu oraz kwalifikuje należność jako kwotę do odzyskania albo kwotę wycofaną po anulowaniu całości lub części wkładu UE dla projektu. Właściwa instytucja wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na jego rzecz. W przypadku bezskuteczności ww. wezwania, zgodnie z zapisami art. 207 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wydaje się decyzję o zwrocie przez beneficjenta kwoty do zwrotu, określającą m.in. sposób zwrotu środków (wpłata kwoty na rachunek bankowy wskazany w decyzji lub pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz beneficjenta). Przedmiotowa decyzja dotyczyć będzie również wykluczenia z możliwości otrzymania środków europejskich na okres 3 lat od dnia dokonania ich zwrotu, a beneficjent zostanie zgłoszony do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

W przypadku braku zwrotu przez Beneficjenta środków określonych w decyzji do egzekucji należności, mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Po upływie okresu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy i bezskutecznym upływie terminu do

⁹ Odniesienie do dokumentu lub przepisów krajowych, gdzie państwo członkowskie określiło takie skuteczne rozwiązania.

zwrotu następuje wystosowanie do Beneficjenta upomnienia zawierającego wezwanie do zwrotu należności z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Jeżeli należność nadal nie zostanie uregulowana zostaje wystawiony tytuł wykonawczy, który jest kierowany do właściwego organu egzekucyjnego wraz z wnioskiem o wszczęcie egzekucji.

Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w dokumentach przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami informowania o nieprawidłowościach. System zwrotu środków przez beneficjentów monitorowany będzie na podstawie danych w rejestrze obciążeń na projekcie, ujętym w systemie w SL 2014.

IC upewnia się przy pomocy danych zawartych w systemie SL 2014 oraz raportów z systemu informatycznego Oracle BI, że *Wniosek od IZ do IC*, został pomniejszony o kwoty odzyskane bądź wycofane.

3.3.2 Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu przez prowadzenie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących każdej operacji, w tym kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 dotyczącego trwałości operacji.

Prowadzenie w formie elektronicznej rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji z wyodrębnieniem wspólnotowego wkładu publicznego zapewnione jest w ramach SL 2014. Dane do rejestru wprowadzane są na bieżąco przez instytucje, które w programie operacyjnym odpowiadają za podpisywanie umów z beneficjentami.

Tryb oraz warunki gromadzenia danych w tym zakresie określa w szczególności instrukcja użytkownika SL 2014 oraz *Wytyczne MIR w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.

W ramach rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu wspólnotowego dla operacji:

- prowadzony jest rejestr odsetek umownych należnych państwu członkowskiemu oraz karnych należnych Komisji Europejskiej,
- możliwa jest identyfikacja kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym,
- możliwa jest identyfikacja kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 Rozporządzenia ogólnego dotyczącego trwałości operacji.

3.3.3 Uzgodnienia dotyczące potrącania kwot odzyskanych lub kwot, które mają zostać wycofane, z wydatków podlegających deklaracji.

IZ pomniejsza *Wniosek od IZ do IC* o kwoty wycofane, niezwłocznie po zakwalifikowaniu środków do tej kategorii. W przypadku kwot podlegających procedurze odzyskiwania, IZ pomniejsza *Wniosek od IZ do IC* dopiero w momencie ich odzyskania.

IC upewnia się przy pomocy danych zawartych w systemie SL 2014 oraz raportów z systemu Oracle BI, że otrzymany *Wniosek od IZ do IC* został pomniejszony o kwoty odzyskane bądź wycofane. IC dokonuje weryfikacji wprowadzonych danych do SL 2014 przez IZ/IP, zgodnie z przyjętymi procedurami opisanymi w Instrukcji Wykonawczej.

IC dokonuje przeliczenia kwot pomniejszających *Wniosek od IC do KE* z PLN na EUR, stosując kurs wymiany, o którym mowa w art. 133 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.

4. SYSTEM INFORMATYCZNY

4.1. Opis systemów informatycznych włącznie ze schematem (system centralny lub wspólny system sieciowy lub system zdecentralizowany z połączeniami między systemami) w odniesieniu do:

4.1.1. Elektronicznego gromadzenia, rejestrowania i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podziału danych odnoszących się do wskaźników według płci, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014

W celu zapewnienia realizacji wymogów określonych w pkt 4.1.1. został stworzony centralny system teleinformatyczny. Jest to system centralny. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest odpowiedzialny za jego utrzymanie i rozwój, umożliwia również dostęp do systemu dla wszystkich instytucji zaangażowanych we wdrażanie poszczególnych programów operacyjnych. Instytucje zaangażowane w realizację krajowych programów operacyjnych są zobowiązane do wykorzystania centralnego systemu teleinformatycznego. W odniesieniu do regionalnych programów operacyjnych poszczególne instytucje mają możliwość budowy swoich własnych rozwiązań i wykorzystania tylko niektórych funkcjonalności centralnego systemu teleinformatycznego.

Centralny system teleinformatyczny zapewnia gromadzenie danych dotyczących realizacji poszczególnych operacji, niezbędnych do celów monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu. W szczególności system ten zapewnia:

- obsługę operacji od momentu podpisania umowy o dofinansowanie w ramach powiązanych ze sobą funkcjonalności dotyczących naborów, wniosków o dofinansowanie, umów/decyzji o dofinansowaniu, kontroli, uczestników projektów,
- ewidencjonowanie danych dotyczących realizacji programów operacyjnych poprzez powiązanie poszczególnych operacji z poziomami wdrażania, przypisanymi celami tematycznymi i priorytetami inwestycyjnymi, wskaźnikami, funduszami, kategoriami regionów, wymiarami i kodami kategorii interwencji funduszy polityki spójności, dla których dane są gromadzone w ramach odpowiednich funkcjonalności w aplikacji głównej (SL 2014),
- obsługę procesów związanych z certyfikacją wydatków, w ramach funkcjonalności dotyczących wniosków o płatność do certyfikacji, deklaracji wydatków, wniosków o płatność do KE, rocznych zestawień wydatków, rejestru obciążeń na projekcie, zaliczek, zgodnie z wymogami rozporządzenia wykonawczego (KE) nr 1011/2014, a także kontroli systemowych,

zarówno w zakresie pomocy zwrotnej, jak i bezzwrotnej. Zakres przechowywanych danych umożliwia zachowanie ścieżki audytu, zgodnie z zakresem wskazanym w art. 24 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014 i w załączniku III do tego rozporządzenia.

Centralny system teleinformatyczny nie jest jedynie systemem rejestracyjnym. Stanowi on kompleksowe narzędzie wspomagające realizację operacji w ramach programów operacyjnych, co stanowi realizację przepisów art. 122 ust. 3 rozporządzenia 1303/2013. W skład tego narzędzia wchodzi:

- aplikacja główna (SL 2014);
- aplikacja raportująca centralnego systemu teleinformatycznego (SRHD);
- system zarządzania tożsamością (SZT);
 - aplikacja wspierająca obsługę projektów pomocy technicznej realizowanych w ramach krajowych programów operacyjnych (z wyłączeniem programów EWT) (SL 2014-PT).

SL 2014

Aplikacja główna SL 2014 gwarantuje spełnienie wymogów art. 125 ust. 2 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 24 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014, jak również art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 poprzez:

- wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- gromadzenie i przechowywanie danych w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014, w szczególności danych na temat umów o dofinansowanie, wniosków o płatność na potrzeby certyfikacji (w tym korekt wniosków o płatność), uczestników projektów,
- umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów z wykorzystaniem dedykowanej funkcjonalności – Aplikacji obsługi wniosków o płatność w ramach SL 2014.

SL 2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację pomiędzy beneficjentami i pracownikami instytucji systemu wdrażania obsługujących ich projekty, w szczególności w zakresie:

- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących uczestników działań współfinansowanych z EFS,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu.

SRHD

Umożliwia tworzenie określonych raportów – bazujących na danych wprowadzonych do SL 2014, między innymi w zakresie informacji o poziomie wydatkowania środków UE, prognoz wydatków, informacji o stanie wdrażania funduszy strukturalnych, informacji na temat przeprowadzonych kontroli.

SZT

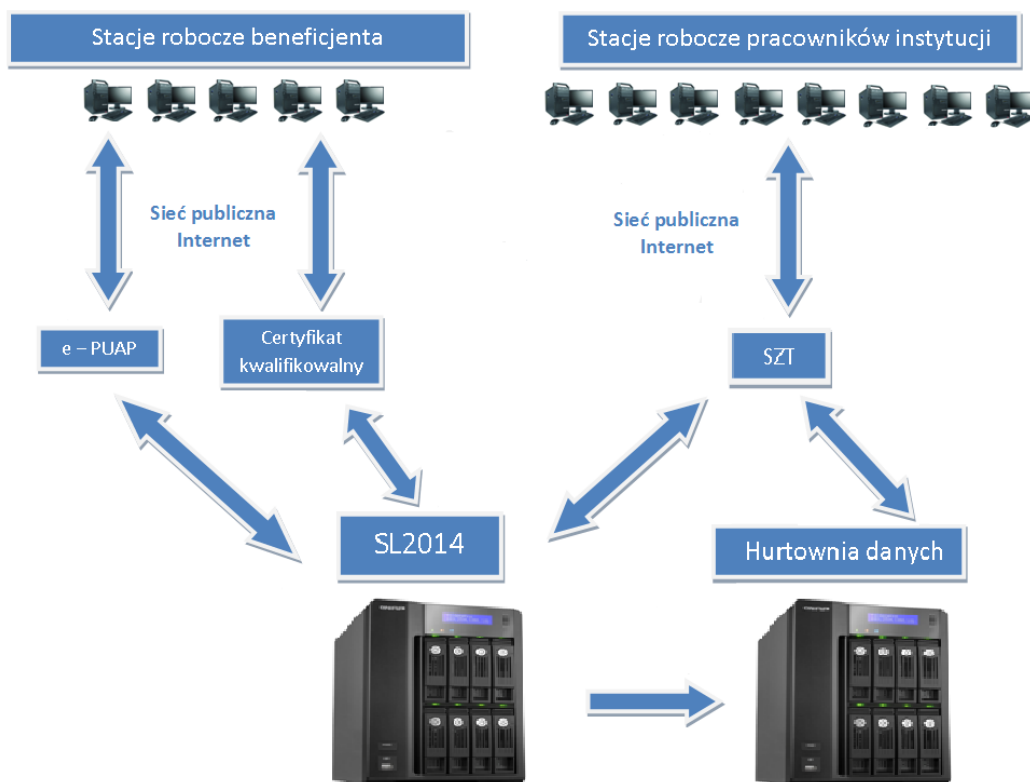
System zarządzania tożsamością zapewnia spójne i bezpieczne zarządzanie tożsamością użytkowników centralnego systemu teleinformatycznego, będących pracownikami instytucji w ramach systemu wdrażania polityki spójności 2014-2020. Umożliwia on zalogowanie się do SL 2014 oraz SRHD, jak również przełączanie się pomiędzy systemami, do których pracownik instytucji ma nadany dostęp.

SL 2014-PT

Jest to funkcjonująca w ramach centralnego systemu teleinformatycznego aplikacja wspierająca procesy związane z rozliczaniem projektów pomocy technicznej, realizowanych w ramach krajowych programów operacyjnych (z wyłączeniem programów EWT). W szczególności aplikacja ta wspomaga procesy związane z rozliczaniem wynagrodzeń pracowników instytucji.

Architektura centralnego systemu teleinformatycznego została przedstawiona na diagramie poniżej.

Przeływ danych w ramach programów operacyjnych wykorzystujących SL 2014 do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie.



Dostęp do danych gromadzonych w SL 2014 mają:

- pracownicy wszystkich instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych, tj. między innymi instytucji zarządzających, instytucji pośredniczących, instytucji wdrażających, instytucji audytowej, instytucji koordynujących, w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań;
- beneficjenci, w zakresie danych dotyczących realizowanych przez nich projektów oraz osoby upoważnione przez beneficjentów, w ramach umowy o dofinansowanie, do rozliczania projektów w ich imieniu.

4.1.2. Zapewnienia, aby dane, o których mowa w poprzednim punkcie, były gromadzone, wprowadzane do systemu i tam przechowywane, a dane na temat wskaźników były podzielone według płci w przypadkach wymaganych w załącznikach I i II do rozporządzenia (UE) nr 1304/2013, zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Aby zapewnić prawidłowe i terminowe spełnianie warunków, o których mowa w poprzednim punkcie, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zapewnia przygotowanie odpowiednich dokumentów krajowych, w tym przede wszystkim ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* oraz wytycznych horyzontalnych dotyczących:

- warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej;
- trybu i zakresu sprawozdawczości oraz monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych;
- trybu dokonywania wyboru projektów;
- kwalifikowalności wydatków w ramach programów operacyjnych;
- warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych.

Wytyczne te są udostępniane przez ministra i obowiązują instytucje uczestniczące w realizacji programów, w szczególności instytucje: zarządzające, pośredniczące oraz wdrażające. Biorąc pod uwagę zapisy ww. wytycznych, instytucje regulują zakres współpracy z beneficjentami tak, aby zapewnić spełnienie wymogów wynikających z treści załączników I i II do rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 i z art. 125 ust. 2 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

W ramach SL 2014 zaimplementowano z kolei funkcjonalności gwarantujące przechowywanie danych na temat wskaźników zgodnie z wymogami określonymi w załącznikach I i II do rozporządzenia (UE) nr 1304/2013. Dane na temat wszystkich wskaźników kluczowych są gromadzone w postaci danych słownikowych zaimplementowanych w ramach SL 2014. Dane w zakresie uczestników projektów współfinansowanych z EFS są gromadzone w ramach Aplikacji obsługi wniosków o płatność w ramach SL 2014. Wszystkie wskaźniki mierzące wpływ interwencji w ramach programów współfinansowanych z EFS, mogą być gromadzone w ramach centralnego systemu teleinformatycznego w podziale na płeć oraz ogółem, począwszy od etapu umowy o dofinansowanie.

4.1.3. Zapewnienia, aby istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny do obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych, należności nieściągalnych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego, zgodnie z art. 126 lit. d) i art. 137 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Spełnienie powyższego wymogu zostało zagwarantowane poprzez wdrożenie centralnego systemu teleinformatycznego. Poszczególne funkcjonalności centralnego systemu informatycznego podlegają wdrożeniu z uwzględnieniem terminów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz art. 32 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014.

4.1.4. Prowadzenia w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów, zgodnie z art. 126 lit. g) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

We wszystkich instytucjach zarządzających, instytucjach pośredniczących, instytucjach wdrażających w ramach programów operacyjnych spełniono powyższy warunek poprzez wykorzystanie centralnego systemu teleinformatycznego do gromadzenia danych związanych z przepływami środków finansowych w ramach programów operacyjnych, w tym danych dotyczących wydatków zadeklarowanych do KE. Niezależnie od powyższego instytucje mogą prowadzić ewidencje pozabilansową wspomnianych środków w ramach własnych systemów księgowych.

4.1.5. Prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji, zgodnie z art. 126 lit. h) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Obowiązek jest realizowany poprzez wdrożenie odpowiedniej funkcjonalności w ramach aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego tj. SL 2014 z uwzględnieniem terminów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz art. 32 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014.

4.1.6. Prowadzenia ewidencji kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym

Obowiązek jest realizowany poprzez wdrożenie odpowiedniej funkcjonalności w ramach aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego tj. SL 2014 z uwzględnieniem terminów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz art. 32 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014.

4.1.7. Informacji o gotowości systemów do działania i ich zdolności do zapewniania wiarygodnej rejestracji danych, o których mowa powyżej

Funkcjonalności centralnego systemu teleinformatycznego są wdrażane w zakresie zgodnym z wymogami art. 24 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014 i załącznika III do tego rozporządzenia i w terminach wskazanych w art. 32 tego rozporządzenia oraz w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Według stanu na 1.12.2014 r. zrealizowano funkcjonalności, obecnie wdrażane w wersji produkcyjnej we właściwej instytucji, umożliwiające gromadzenie danych określonych w załączniku III, z wyjątkiem z wyjątkiem pól 23–40, 71–78 oraz 91–105, które zostaną zrealizowane z uwzględnieniem wymogów art. 32 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014.

4.2. Opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych

Bezpieczeństwo informacji osiąga się poprzez wdrożenie odpowiedniego zbioru zabezpieczeń, w tym polityki, procesów, procedur, struktur organizacyjnych oraz funkcji realizowanych przez oprogramowanie i urządzenia. Zabezpieczenia te powinny być ustanawiane, wdrażane, monitorowane, weryfikowane i w miarę potrzeb ulepszone tak, aby zapewniały spełnienie poszczególnych celów związanych z bezpieczeństwem oraz prowadzoną działalnością organizacji. System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, określony w ISO/IEC 27001, zawiera całościowe, skoordynowane spojrzenie na ryzyko w bezpieczeństwie informacji w organizacji, w celu wdrożenia kompleksowego zestawu zabezpieczeń informacji w ramach spójnego systemu zarządzania.

Zgodnie z art. 11 rozporządzenia (UE) nr 821/2014, system jest chroniony za pomocą odpowiednich środków bezpieczeństwa, zapewniających poufność dokumentów, ochronę systemów informacyjnych i ochronę danych osobowych. Środki te są zgodne z normami międzynarodowymi (ISO/IEC 27001) i krajowymi wymaganiami prawnymi (Krajowe Ramy Interoperacyjności). Środki bezpieczeństwa chronią sieci i urządzenia do transmisji w których system wchodzi w interakcje z innymi modułami i systemami.

Na procedury weryfikujące bezpieczeństwo systemów informatycznych składają się:

Procedury istniejące:

Oznaczenie	Nazwa
C-Pr-01	Scenariusze testowe
C-Pr-05	<u>Procedura reagowania na incydenty</u>
M-In-02	Instrukcja Zarządzania systemem informatycznym do przetwarzania danych osobowych
M-Pr-04	Procedura postępowania w przypadku awarii SL 2014 zgłoszonej przez Użytkowników B
M-Pr-05	Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia awarii SL 2014 przez Użytkowników I
M-Pr-06	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia awarii ePUAP
M-Pr-07	Procedura przeglądów aktywności Użytkowników I
M-Pr-13	Procedura zgłaszania zatwierdzonych zmian w strukturze programu operacyjnego
M-Pr-14	Procedura przeprowadzania audytów jakości danych w SL 2014
M-Pr-20	Procedura przeglądu stanu bezpieczeństwa informacji w systemach teleinformatycznych MIR
M-Pr-22	Procedura reagowania na podatności
M-Pr-23	Procedura obsługi zgłoszeń w Service Desk centralnego systemu teleinformatycznego
M-Pr-28	Aktualizacja planu ciągłości działania
Zal_F pkt. F-5	Procedura monitorowania podatności ComArch S.A.

Procedury planowane do wdrożenia:

Oznaczenie	Nazwa
X-Pr-01	Monitoring i ocena systemu pod kątem dostępności, integralności i rozliczalności działania SL 2014
X-Pr-02	Analiza i szacowanie ryzyka
X-Pr-03	Zarządzanie usługami IT i monitorowanie SL 2014
X-Pr-04	Zarządzanie konfiguracją i zmianą SL 2014
X-Pr-05	Procedura zarządzania usługami IT w SL 2014
X-Pr-06	Procedura zarządzania incydentami i problemami
X-Pr-07	Procedura monitorowania wydajności i pojemności
X-Pr-08	Procedura monitorowania podatności
X-Pr-09	Proces kontroli zmian konfiguracji systemu
X-Pr-11	Procedura ogólna organizacji obsługi incydentów bezpieczeństwa i dostępności SL 2014 (help desk)

Wymienione powyżej procedury pozwalają na pełną i efektywną ocenę stanu bezpieczeństwa i ochrony danych centralnego systemu teleinformatycznego, jak również odniesienie uzyskanego poziomu zabezpieczeń do pozostałych elementów systemu. Uzyskane zapisy, dane, zestawienia w postaci okresowych, zgodnych z planem i wymaganiami raportów przekazywanych do analiz realizują wymagane w kryteriach desygnacji wymagania z obszaru monitoringu bezpieczeństwa SL 2014 (załącznik XIII do rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). Raportowane dane szczegółowe z audytu jakości systemu, liczby incydentów w systemie, poziomu dostępności, wydajności, rozliczania aktywności użytkowników pozwalają na opracowanie okresowego lub rocznego syntetycznego raportu stanu funkcjonowania centralnego systemu teleinformatycznego oraz opracowanie wymaganych działań naprawczych lub korygujących eliminujących powtórzenie się incydentów które już zaistniały wraz z redukcją zidentyfikowanych ryzyk działania systemu. Działania te spełniają wymogi obowiązującego prawa krajowego w obszarze bezpieczeństwa (Krajowe Ramy Interoperacyjności), wymagań prawa unijnego w zakresie nadzoru i monitoringu Programów Operacyjnych a także norm ISO w tym głównie typoszeregu ISO 27001. Sposób nadzoru i monitoringu systemu pozwoli docelowo na osiągnięcie gotowości systemu do podjęcia procesu certyfikacji systemu na zgodność z normą PN ISO/IEC 27001:2014-12.

4.3 Opis aktualnego stanu spełnienia wymogów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Funkcjonalności centralnego systemu teleinformatycznego są wdrażane zgodnie z zakresem i terminami określonymi w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 24 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014 i załącznika III do tego rozporządzenia. Według stanu na 1.12.2014 r. system jest gotowy do wykorzystania przez użytkowników w obszarze objętym przepisami art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.