



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA RPO WO 2007-2013

**Szczegółowe wytyczne w zakresie korzystania z pomocy
technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Opolskiego na lata 2007-2013**

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
uchwałą nr 1411/2008 z dnia 25 stycznia 2008r. z późn. zm.*

Wersja nr 9

Opole, marzec 2015r.

OPRACOWANIE:

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
DEPARTAMENT KOORDYNACJI PROGRAMÓW OPERACYJNYCH

REFERAT ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI STRUKTURALNYMI

Spis treści

Najważniejsze skróty	3
Wprowadzenie	5
Podstawy prawne	6
Najważniejsze pojęcia	8
Rozdział 1 Pomoc techniczna w ramach RPO WO 2007-2013	10
1.1. Ogólne informacje na temat pomocy technicznej RPO WO 2007-2013	10
1.2. Budżet pomocy technicznej RPO WO 2007-2013.....	11
1.3. Zasady realizacji pomocy technicznej RPO WO 2007-2013	13
Rozdział 2 Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013	16
2.1. Przygotowanie i zatwierdzanie Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013.....	16
2.2. Zmiany Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013	25
Rozdział 3 Zasady rozliczania środków pomocy technicznej	27
Rozdział 4 Sprawozdawczość i koordynacja pomocy technicznej	28
Rozdział 5 Aktualizacja/zmiany Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej RPO WO 2007-2013	33
Rozdział 6 Czynniki ryzyka	36
Załączniki do Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013	41

Najważniejsze skróty

BDP	Baza Danych Projektów
DFK	Departament Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IC	Instytucja Certyfikująca (Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, Departament Instytucji Certyfikującej)
IP II / IP II RPO WO 2007-2013	Instytucja Pośrednicząca II stopnia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
IPOC	Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji (Opolski Urząd Wojewódzki, Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji)
IZ / IZ RPO WO 2007-2013	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
KE	Komisja Europejska
KSI	Krajowy System Informatyczny SIMIK 07-13
MiIR	Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
MRR	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (poprzednia nazwa Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju)
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
PT	Pomoc techniczna
RPDz / RPDz PT RPO WO 2007-2013	Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
RPO WO 2007-2013	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
RPT	Referat Pomocy Technicznej Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
RKFS	Referat Kontroli Funduszy Strukturalnych Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego

RP	Referat Przyjmowania Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
RW	Referat Wdrażania Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
RZF	Referat Zarządzania Finansowego Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
RZFS	Referat Zarządzania Funduszami Strukturalnymi Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
SEZaM RPO WO 2007-2013	System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
SWO	Samorząd województwa opolskiego
UE	Unia Europejska
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
WE	Wspólnota Europejska
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

Wprowadzenie

Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r., ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, *fundusze mogą finansować działania z zakresu przygotowania, zarządzania, monitorowania, oceny, informacji i kontroli działalności programów operacyjnych oraz działania mające na celu zwiększenie zdolności administracyjnych do wdrażania funduszy*¹.

Za zarządzanie każdym programem operacyjnym odpowiada Instytucja Zarządzająca, do której obowiązków należy także właściwe zaprogramowanie oraz wykorzystanie środków dostępnych w ramach tzw. pomocy technicznej.

Jednym z celów strategicznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 jest *zapewnienie efektywnego i sprawnego systemu zarządzania, wdrażania, monitorowania, oceny i kontroli RPO WO 2007-2013 oraz osiągnięcie pełnej absorpcji środków funduszy strukturalnych w latach 2007-2013*². Osiągnięcie tego celu wymaga wsparcia dla podmiotów zaangażowanych w te procesy, udzielanego, w wyodrębnionej w ramach Programu, Osi Priorytetowej 7 *Pomoc techniczna*.

Podejmowane w ramach tej osi działania prowadzone będą na poziomie kadrowym, organizacyjnym i technicznym. Zapewniać mają wzrost i stabilność zatrudnienia oraz podnoszenie jakości zasobów ludzkich zaangażowanych w realizację Programu. Realizacja osi gwarantować ma sprawne wdrażanie Programu i obejmować procesy zarządzania, kontroli, monitorowania, a także realizację działań informacyjnych i promocyjnych odnoszących się do Programu.

¹ Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. UE z 31 lipca 2006 r., L 210/25), art. 46.

² RPO WO 2007-2013..., s 93.

Podstawy prawne

Niniejsze Wytyczne należy stosować z uwzględnieniem aktów prawnych i dokumentów, przepisów prawa krajowego i UE.

Wytyczne zostały opracowane na podstawie następujących dokumentów:

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.U. UE z dnia 31 lipca 2006 r., L 210/25 z późn. zm);
2. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz.U. UE z dnia 27 grudnia 2006, L 371/1 z późn. zm);
3. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. 2009 nr 84 poz. 712 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.);
5. Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie. Narodowa Strategia Spójności, dokument zatwierdzony Decyzją Komisji Europejskiej z dnia 7 maja 2007 r.;
6. Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 nr MRR/H/8(4)12/2008 z dnia 17 grudnia 2008 r. z późn. zm.;
7. Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej nr MRR/H/5(3)07/2008 z dnia 2 lipca 2008 r. z późn. zm.;
8. Strategia komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013;
9. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 zaakceptowany Decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 października 2007 r. w sprawie przyjęcia w ramach pomocy wspólnotowej programu operacyjnego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego objętego celem „konwergencja” dla Województwa Opolskiego w Polsce CCI 2007 PL 161 PO 012 oraz przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 1070/2007 z dnia 29 października 2007 r. [RPO WO 2007-2013] z późn. zm.;

10. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 1324/2008 z dnia 3 stycznia 2008 r. z późn. zm. [*Uszczegółowienie*];
11. Opis Systemu Zarządzania i Kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, dokument tworzony zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006;
12. Porozumienie pomiędzy Zarządem Województwa Opolskiego a Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki z dnia 18 września 2007 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi Priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu* RPO WO 2007-2013, z wyłączeniem Poddziałania 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 RPO WO 2007-2013 z późn. zm.

Najważniejsze pojęcia

Do najważniejszych pojęć użytych w *Wytycznych* należą:

beneficjent	należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą RPO WO 2007-2013 oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia RPO WO 2007-2013
Instytucja Zarządzająca Programem	należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego
decyzja / umowa o dofinansowaniu	należy przez to rozumieć dokument stanowiący podstawę dofinansowania zadań realizowanych przez beneficjenta
wydatki kwalifikowalne	<p>należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowane i spełniające kryteria zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r., – Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r., – Rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r., – Ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju i rozporządzeniami, wytycznymi wydanymi na podstawie w/w ustawy, – Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 nr MRR/H/8(4)12/2008 z dnia 17 grudnia 2008 r. z późn. zm., – Wytycznymi w zakresie korzystania z pomocy technicznej nr MRR/H/5(3)07/2008 z dnia 2 lipca 2008 r. z późn. zm., – Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, – Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, przyjętym Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 1324/2008 z dnia 3 stycznia 2008 r. z późn. zm, – niniejszym dokumentem, tj. <i>Szczegółowymi wytycznymi w zakresie korzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013</i>
fundusz	należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Oś priorytetowa 7	należy przez to rozumieć Oś priorytetową 7 <i>Pomoc techniczna RPO WO 2007-2013</i>
wytyczne	należy przez to rozumieć dokument <i>Szczegółowe wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013</i>

Rozdział 1

Pomoc techniczna w ramach RPO WO 2007-2013

1.1. Ogólne informacje na temat pomocy technicznej RPO WO 2007-2013

Głównymi celami Osi priorytetowej 7 *Pomoc Techniczna* RPO WO 2007-2013 są³:

- zapewnienie efektywnej i sprawnej realizacji *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* oraz osiągnięcie pełnej absorpcji środków dostępnych w jego ramach;
- zapewnienie poprawnego przygotowania projektów w celu ulepszenia ich wdrożenia;
- pełne uczestnictwo w jednolitym komputerowym systemie monitoringu.

W ramach Osi priorytetowej 7 realizowane będą przedsięwzięcia zgodne z art. 46 Rozporządzenia nr 1083/2006⁴, w ramach dwóch kategorii interwencji – 85 oraz 86.

Zgodnie z zapisami *Uszczegółowienia* celami zadań przypisanych poszczególnym kategoriom są:

- a) dla kategorii interwencji 85 - *Przygotowanie, realizacja, monitorowanie i kontrola*:
 - zagwarantowanie trwałego zatrudnienia z zapewnieniem wysokich kwalifikacji odpowiednio przygotowanego personelu zaangażowanego w proces realizacji RPO WO 2007-2013 oraz wsparcie eksperckie programu;
 - zapewnienie wystarczającej ilości i jakości sprzętu niezbędnego dla prawidłowej obsługi procesu wdrażania RPO WO 2007-2013;
 - wsparcie obsługi, rozwoju i rozbudowy informatycznego systemu monitoringu;
- b) dla kategorii interwencji 86 - *Ocena, badania/ekspertyzy, informacja i komunikacja*:
 - zapewnienie powszechnego dostępu do informacji o możliwościach ubiegania się o dofinansowanie, zasadach realizacji i rozliczania projektów ze środków funduszy strukturalnych dostępnych w ramach RPO WO 2007-2013;

³ RPO WO 2007-2013..., s. 161.

⁴Ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

- promocja programu służąca podniesieniu poziomu opinii publicznej o roli UE we wspieraniu rozwoju regionalnego państw członkowskich oraz rezultatach tego wsparcia;
- wsparcie procesu ewaluacji i działań mających na celu podwyższenie skuteczności procesu zarządzania programem.

Informacje dotyczące rodzajów przedsięwzięć mogących otrzymać wsparcie w ramach pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 wraz z alokacjami finansowymi zostały zawarte w *Uszczegółowieniu*.

1.2. Budżet pomocy technicznej RPO WO 2007-2013

Środki finansowe przeznaczone na realizację *Osi priorytetowej 7 Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013 pochodzą z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego [EFRR] oraz (w latach 2007-2011) krajowego wkładu publicznego (wkład własny Samorządu Województwa Opolskiego).

16 grudnia 2011 r. Uchwałą nr 1624/2011 Zarząd Województwa Opolskiego jako Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 przyjął RPO WO 2007-2013, zatwierdzony 13 grudnia 2011r. przez Komisję Europejską Decyzją K(2011) 9364 zmieniającą decyzję K(2007)4558 w sprawie przyjęcia programu operacyjnego w ramach pomocy wspólnotowej z EFRR objętego celem Konwergencji dla regionu Opolskie w Polsce CCI 2007PL161PO012. W aktualnej wersji RPO WO 2007-2013 uwzględniono zmiany kwot w ramach Osi Priorytetowej 7 oraz zmianę dotyczącą montażu finansowego w ramach Osi – tj. zwiększenie od 2012 roku poziomu dofinansowania projektów PT z EFRR z 85% na 100%.

Alokacja EFRR stanowi 3% wartości środków zaangażowanych w cały Program. Przedstawia to tab. 1.

Tabela [1]. Podział środków finansowych w ramach Osi priorytetowej 7 Pomoc techniczna RPO WO 2007-2013

Źródło kapitału	Alokacja			
	euro		%	
	do końca 2011 roku	od 01.01.2012r.	do końca 2011 roku	od 01.01.2012r.
EFRR	12 814 344	13 314 344	85	100
Wkład własny SWO	2 261 355	0	15	0
RAZEM	15 075 699	13 314 344	100	100

Źródło: opracowanie własne, na podstawie RPO WO 2007-2013..., s167 i 170.

Podział środków w ramach Osi priorytetowej 7 *Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013 w układzie kategorii interwencji przedstawia tab. 2.

Tabela [2]. Podział środków finansowych w układzie kategorii interwencji w ramach Osi priorytetowej 7 *Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013

Kategoria interwencji	Alokacja	
	euro	
	do końca 2011 roku	od 01.01.2012r.
85 – Przygotowanie, realizacja, monitorowanie i kontrola	9 226 328	11 454 919
86 – Ocena, badania/ekspertyzy, informacja i komunikacja	3 588 016	1 859 425
RAZEM	12 814 344	13 314 344

Źródło: opracowanie własne, na podstawie RPO WO 2007-2013..., s. 159-164.

Szczegółowy podział alokacji na Oś priorytetową 7 *Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013, ze względu na kategorie interwencji oraz lata, przedstawiony został w **załączniku nr 1** do niniejszych *Wytycznych*.

Dodatkowo możliwe jest, za zgodą Ministerstwa Finansów, zwiększenie budżetu pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 o środki z nadkontraktacji. Wartość tych środków przekracza kwotę określoną pierwotnie w RPO WO 2007-2013 i nie jest uwzględniona w załącznikach 1 i 2 do niniejszych *Wytycznych*.

1.3. Zasady realizacji pomocy technicznej RPO WO 2007-2013

Beneficjentami Osi priorytetowej 7 *Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013 mogą być:

- Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 [IZ], której rolę pełni Zarząd Województwa Opolskiego⁵. Zgodnie z regulaminem wewnętrznym⁶ obowiązki Instytucji Zarządzającej pełni jednostka organizacyjna w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego. Obecnie funkcję tą pełni Departament Koordynacji Programów Operacyjnych⁷.
- Instytucja Pośrednicząca II stopnia RPO WO 2007-2013 [IP II stopnia]⁸, której rolę pełni Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki. OCRG zostało powołane Uchwałą Sejmiku Województwa Opolskiego nr V/38/2007 z dnia 27 lutego 2007 roku w sprawie utworzenia wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej - jednostki budżetowej pod nazwą „Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki” oraz nadania statutu. Podstawą do pełnienia przedmiotowej funkcji przez OCRG jest *Porozumienie z dnia 18 września 2007 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi Priorytetowej 1 Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, z wyłączeniem Poddziałań 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 RPO WO 2007-2013 z późn. zm.*

Zgodnie z zapisami *Uszczegółowienia* Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 opracowuje i aktualizuje podział kwot na kategorie interwencji pomocy technicznej w sposób gwarantujący optymalne warunki realizacji Programu w ciągu całego okresu programowania. Zadania w ramach pomocy technicznej realizowane są na podstawie Roczego Planu Działañ

⁵ Instytucjami zarządzającymi dla programów operacyjnych, zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, są zarządy województw.

⁶ Uchwała ZWO nr 542/2007 z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego z późn. zm.

⁷ Ponadto, zgodnie z zapisami projektu *Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa opolskiego na lata 2007-2013*, ważną rolę w zakresie wdrażania programu, obok DPO, pełnią inne komórki UMWO, m. in.:

- Departament Polityki Regionalnej i Przestrzennej,
- Departament Organizacyjno-Administracyjny,
- Departament Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki,
- Departament Finansów.

Funkcje związane z kontrolą i audytem są prowadzone odpowiednio przez Biuro Kontroli i Audytu UMWO (kontrola UMWO oraz jednostek podległych, audyt wewnętrzny programów operacyjnych, udział w audycie zgodności). Zadania zarówno DPO jak i pozostałych komórek w zakresie wdrażania programu zostały przedstawione w *Opisie Systemu Zarządzania i Kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* oraz w *Systemie zarządzania funduszami strukturalnymi w latach 2007-2013. Rola samorządu województwa opolskiego*.

⁸ Dla wybranych działań Osi priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu RPO WO 2007-2013*.

Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013. Ze względu na specyfikę wdrażania Programu pierwszy plan działań dla pomocy technicznej obejmie dwuletni okres tj. lata 2007-2008.

Szacunkowy podział alokacji pomiędzy ww. beneficjentami przedstawia **załącznik nr 2** do niniejszych *Wytycznych*.

IZ może zmienić przedmiotowy podział mając na uwadze:

- efektywność i skuteczność realizacji poszczególnych osi priorytetowych Programu,
- efektywność wykorzystania środków pomocy technicznej.

Kwalifikowalność wydatków pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 oraz zasady realizacji działań finansowanych z przedmiotowych środków zostały określone w *Wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej*⁹. *Uszczegółowienie* jak i niniejsze *Wytyczne* w żaden sposób nie naruszają zasad kwalifikowalności wydatków określonych w ww. wytycznych krajowych. Uwzględniają one dostępną alokację środków, konieczność osiągnięcia założonych celów i wskaźników w ramach Osi priorytetowej 7, jak również zasadność dokonywania wydatków w stosunku do pełnionych funkcji przez poszczególnych beneficjentów.

IZ mając na uwadze ww. przesłanki zastrzega sobie wyłączne prawo do realizacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie:

- opracowania i utrzymania systemu informatycznego monitorowania i kontroli projektów realizowanych w ramach Programu (SEZaM RPO WO 2007-2013),
- zlecenia ewaluacji (badań ewaluacyjnych) oraz badań,
- zlecenia materiałów promocyjnych, w tym tzw. gadżetów promocyjnych,
- działań informacyjno-promocyjnych w mediach lokalnych i regionalnych (radio, telewizja, prasa), z wyłączeniem ogłoszeń dot. naborów wniosków projektowych.

W przypadku zlecenia wykonania materiałów informacyjnych dla beneficjentów, IP II stopnia jest zobligowana do każdorazowego przedłożenia IZ projektu przedmiotowych materiałów do akceptacji. W przypadku zlecenia wykonania ekspertyz i analiz, IP II stopnia każdorazowo jest zobligowana do przedłożenia IZ na piśmie informacji o zakresie merytorycznym analiz/ekspertyzy oraz o podmiocie, który został wybrany do jej wykonania.

Kwalifikowane mogą być wydatki ponoszone w ramach wyposażenia stanowiska pracy pracownika (tzw. zaplecze techniczne), który realizuje zadania kwalifikowane, związane z wdrażaniem Programu, ale stanowią one mniej niż 100% jego obowiązków służbowych. Finansowanie takich wydatków będzie proporcjonalne do zaangażowania pracownika w realizację działań kwalifikowanych do wsparcia.

⁹ Zatwierdzone przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 2 lipca 2008 r. nr MRR/H/5(3)07/2008 z późn. zmianami.

W przypadku zmian osobowych, mających wpływ na wartość wskaźnika produktu pn. „Liczba miejsc pracy obsługujących program, współfinansowanych z PT, w tym: kobiety, mężczyźni”, wprowadzanych przez IP II, każdorazowo niezbędne jest uzyskanie akceptacji IZ, **przed wprowadzeniem zmian.**

Stopień, w jakim zadania pracownika są kwalifikowane, wynika z zakresu czynności danego pracownika. W przypadku pracowników finansowanych w 100% w ramach pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 nie zachodzi konieczność literalnego określenia procentowego stopnia zaangażowania pracownika w zadania kwalifikowalne (100%), jednak musi to jasno wynikać z opisu jego obowiązków służbowych. W przypadku pracowników, których wynagrodzenie finansowane jest w ramach pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 w stopniu mniejszym niż 100%, konieczne jest literalne określenie procentowego poziomu zaangażowania danego pracownika w zadania dotyczące RPO WO 2007-2013.

Zakres obowiązków pracownika, zaangażowanego w realizację działań kwalifikowanych do wsparcia musi zawierać w nagłówku logo RPO WO 2007-2013, logo Unii Europejskiej, napis Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz zapis: „Zatrudnienie realizowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego / Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki jest kwalifikowalne w ramach działań finansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013”. Powyższy zapis w przytoczonej formie oznacza, iż pracownik w 100% realizuje zadania, związane z RPO WO 2007-2013.

Ologowanie zakresu obowiązków, podobnie jak ologowanie innych dokumentów, musi być zgodne ze wzorami określonymi w Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2007-2013 oraz Załącznikiem nr 1 do Strategii – Księgą Znak (dokument zaakceptowany przez Komisję Europejską 15 października 2008r., z późniejszymi zmianami.

W sytuacji, gdy dany wydatek nie znajduje się na liście wydatków niekwalifikowanych, ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności podejmuje IZ RPO WO 2007-2013. Ostatecznym potwierdzeniem kwalifikowalności wydatków jest zatwierdzenie ich przez IZ w ramach danego wniosku o płatność.

Zgodnie z art. 56 Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz zapisami *Uszczegółowienia* koszty kwalifikowane w zakresie pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 liczone są od 1 stycznia 2007 r. Końcową datę kwalifikowalności stanowi 31 grudnia 2015 r.

Z uwagi na fakt, iż IZ ponosi odpowiedzialność za realizację Osi priorytetowej 7, wszelka korespondencja przekazywana od IZ do IP II oraz przekazywana od IP II do IZ dot. pomocy technicznej dekretowana jest jednocześnie do wiadomości RPT.

Rozdział 2

Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013

2.1. Przygotowanie i zatwierdzanie Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013

Zadania w ramach Osi priorytetowej 7 Programu realizowane są na podstawie Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 [RPDz]. Jest to dokument o charakterze operacyjnym, obejmujący/mieszczący się w okresie jednego roku budżetowego. RPDz stanowi jednocześnie wniosek o dofinansowanie zadań pomocy technicznej.

Każda z instytucji będących beneficjentem pomocy technicznej w ramach Programu opracowuje RPDz w terminie do 15 czerwca roku poprzedzającego rok realizacji danego RPDz¹⁰.

Wyjątek stanowi sytuacja, w której nieprzewidziane wcześniej środki PT stają się dostępne w trakcie roku budżetowego, np. w wyniku różnic kursu euro. Wystąpić wtedy mogą trzy przypadki:

- 1) wydatki ujęte w projekcie ponoszone są wyłącznie w roku, w którym RPDz jest składany – wtedy RPDz składany jest po ujęciu przyznanych środków w planie finansowym jednostki / beneficjenta PT po stronie wydatkowej. Informację o ujęciu środków w planie finansowym beneficjent przekazuje do IZ wraz z RPDz, jako informację uzupełniającą;
- 2) wydatki ujęte w projekcie poniesione zostały w roku ubiegłym i przedstawiane są jedynie do refundacji – wtedy RPDz (wraz z kserokopiami dokumentów księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków) składany jest po ujęciu przyznanych środków w planie finansowym IZ po stronie dochodowej;
- 3) część wydatków, ujętych w projekcie została poniesiona w roku ubiegłym, a część jest/będzie ponoszona w roku bieżącym – wtedy RPDz (wraz z kserokopiami dokumentów księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków w roku ubiegłym) składany jest po ujęciu środków, obejmujących wydatki roku bieżącego w planie finansowym jednostki / beneficjenta PT po stronie wydatkowej (informację o ujęciu środków w planie finansowym beneficjent przekazuje do IZ wraz z RPDz, jako informację uzupełniającą) oraz ujęciu przez IZ całości środków w planie finansowym IZ po stronie dochodowej.

¹⁰ Nie dotyczy lat 2007-2008.

RPDz jest tworzony przez referat właściwy dla zadań związanych z pomocą techniczną we współpracy z innymi komórkami instytucji, biorącymi udział we wdrażaniu Programu. Ramowy wzór Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych *Wytycznych*.

Każdy z beneficjentów pomocy technicznej przekazuje RPDz (w wersji papierowej – 2 egzemplarze i elektronicznej) do IZ, która przeprowadza weryfikację formalno-merytoryczną dokumentu na podstawie *Karty oceny formalno-merytorycznej Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013* (Wzór przedmiotowej karty stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych *Wytycznych*). W przypadku błędów lub braków w przekazanym RPDz, które stwierdzi IZ, beneficjent jest zobowiązany do wyeliminowania błędów i uzupełnienia informacji w terminie wskazanym przez IZ. Oceny i weryfikacji RPDz w imieniu IZ dokonuje DPO – referat właściwy do oceny wniosków projektowych w ramach RPO WO 2007-2013¹¹. Ocena formalno-merytoryczna RPDz przeprowadzana jest łącznie na podstawie kryteriów określonych w *Uszczegółowieniu* i zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WO 2007-2013.

RPDz jest przedkładany przez DPO do akceptacji IZ, tj. na posiedzenie Zarządu Województwa Opolskiego, nie później niż 30 dni od jego wpływu do referatu właściwego do oceny wniosków projektowych w ramach RPO WO 2007-2013. ZWO akceptuje RPDz.

Podjęcie decyzji o dofinansowanie RPDz w przypadku IZ oraz zawarcie umowy o dofinansowanie RPDz w przypadku IP II stopnia następuje po 15 listopada¹² roku poprzedzającego rok realizacji RPDz¹³. W przypadku projektu składanego w trakcie trwania roku budżetowego, którego RPDz dotyczy, podjęcie decyzji o dofinansowanie RPDz (dla IZ) oraz zawarcie umowy o dofinansowanie PDz (dla IP II) dokonywane jest niezależnie od powyższego terminu i jest uzależnione jedynie od ujęcia przyznaných środków w planie finansowym IZ po stronie dochodowej i/lub w planie finansowym jednostki / beneficjenta PT po stronie wydatkowej. Po uchwaleniu przyjęcia projektów do dofinansowania IZ przekazuje beneficjentom prośbę o dostarczenie załączników do decyzji / umowy o dofinansowaniu. Podpisanie umowy / przyjęcie decyzji odbywa się bezpośrednio po przekazaniu załączników do decyzji/umowy.

Wzór decyzji o dofinansowanie Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 został przyjęty odrębną Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego analogicznie jak wzór umowy o dofinansowanie Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013.

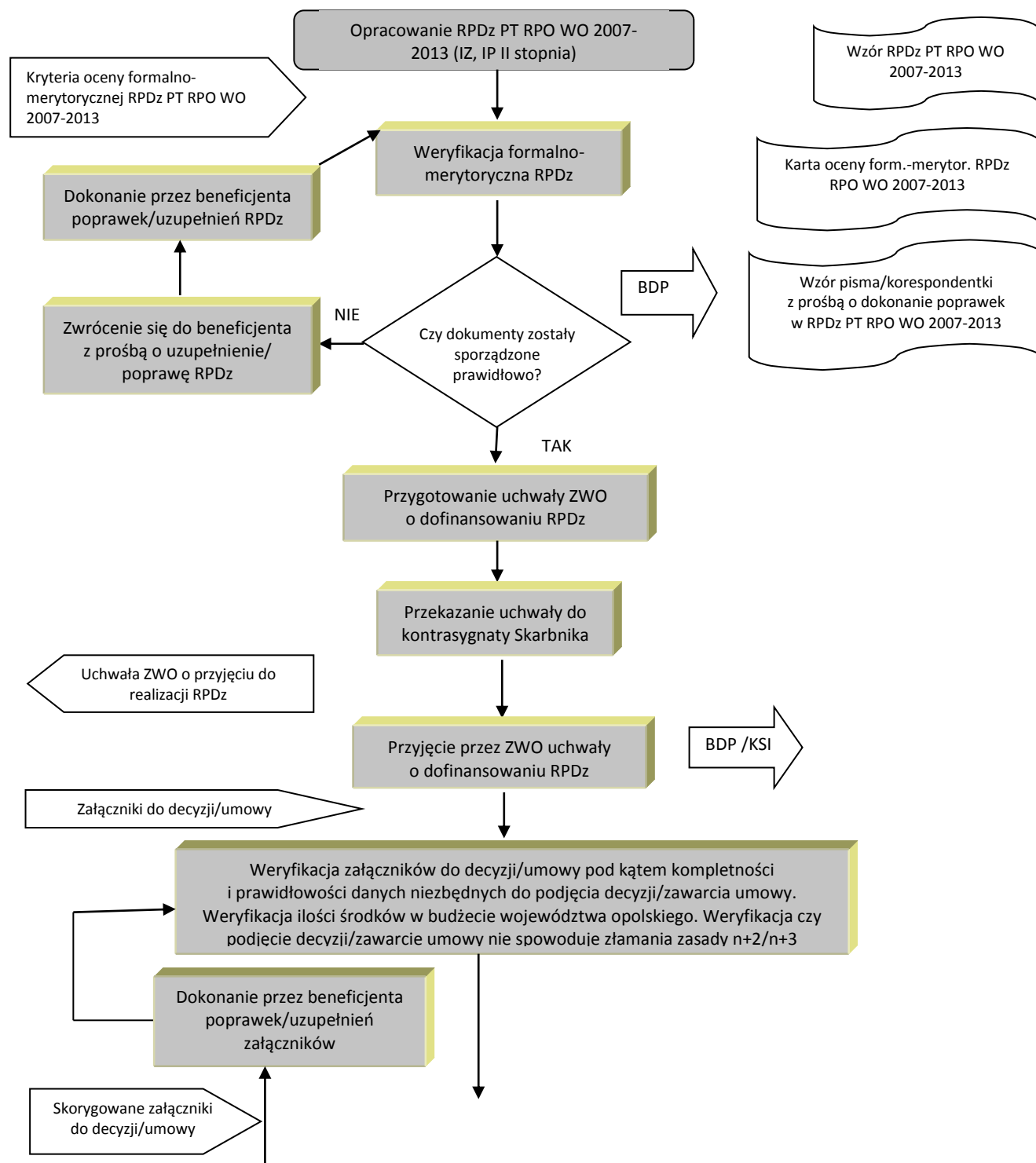
¹¹ Obecnie funkcje te pełni Referat Przyjmowania [RP].

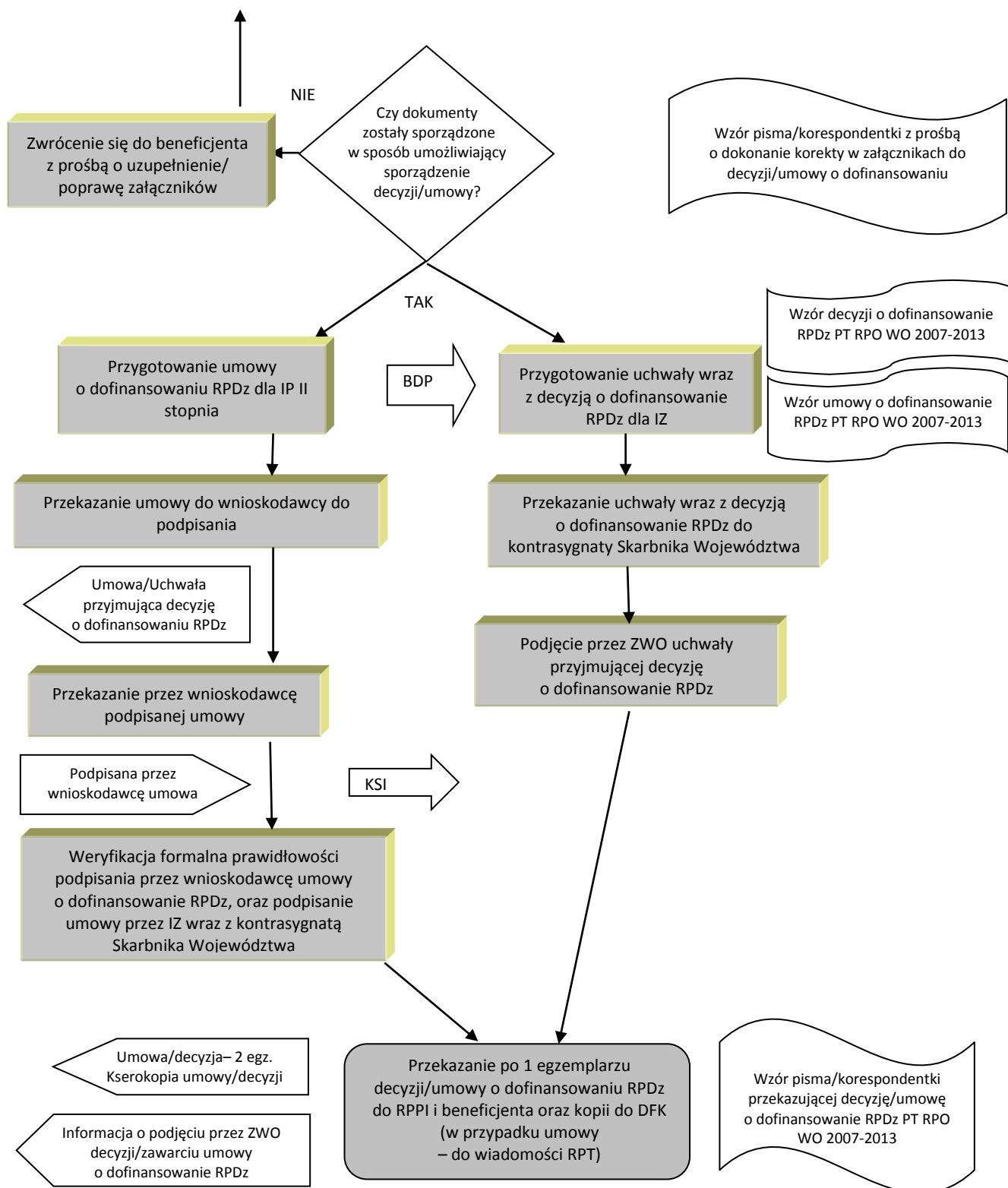
¹² Termin wynika z harmonogramu prac nad projektem budżetu województwa opolskiego na rok następny.

¹³ W przypadku RPDz, finansowanych w 100% z EFRR, możliwe jest podjęcie decyzji o dofinansowanie RPDz / podpisanie umowy o dofinansowanie RPDz bezpośrednio po przyjęciu do dofinansowania na posiedzeniu ZWO, tj. przed uchwaleniem budżetu województwa opolskiego na następny rok

Schemat obrazujący przygotowanie Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 przedstawia rys. 1, natomiast szczegółową instrukcję postępowania w tym przypadku opisuje tab. 3.

Rysunek [1]. Schemat przygotowania i zatwierdzania Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013





Źródło: opracowanie własne

Tabela [3]. Instrukcja postępowania dla przygotowania i zatwierdzania Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania
1.	Pracownik OCRG	Opracowanie Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 dla IP II stopnia.	-
	Pracownik RPT	Opracowanie Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 dla IZ.	-
2.	Dyrektor OCRG	Zatwierdzenie dokumentów.	1 dzień roboczy
	Z-ca Dyrektora DPO, odpowiadający za RPT		
3.	Pracownik OCRG Pracownik RPT	<p>Przekazanie RPDz do RP celem weryfikacji formalno-merytorycznej.</p> <p>W przypadku projektu składanego w trakcie trwania roku budżetowego, którego RPDz dotyczy:</p> <p>a) jeśli wydatki ujęte w projekcie ponoszone są wyłącznie w roku, w którym RPDz jest składany, do RPDz należy dołączyć informację o ujęciu środków w planie finansowym beneficjenta po stronie wydatkowej;</p> <p>b) jeśli wydatki ujęte w projekcie poniesione zostały w roku ubiegłym i przedstawiane są jedynie do refundacji – wtedy do RPDz należy dołączyć kserokopie dokumentów księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków;</p> <p>c) jeśli część wydatków, ujętych w projekcie została poniesiona w roku ubiegłym, a część jest/będzie ponoszona w roku bieżącym – wtedy do RPDz należy dołączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kserokopie dokumentów księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków w roku ubiegłym, oraz – informację o ujęciu w planie finansowym beneficjenta po stronie wydatkowej środków na ponoszenie wydatków roku bieżącego. 	<p>15 czerwca roku poprzedzającego lub w ciągu 15 dni od daty ujęcia przyznanych dodatkowych środków w planie finansowym jednostki / beneficjenta PT po stronie wydatkowej lub w ciągu 30 dni od daty ujęcia przyznanych dodatkowych środków w planie finansowym IZ po stronie dochodowej dla projektów obejmujących wyłącznie wydatki poniesione w roku ubiegłym i przedstawiane do refundacji</p>

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania
4.	Pracownik RP	Przyjęcie (wraz z przybiciem stempla z datą wpływu do RP, analogicznie jak w przypadku pozostałych beneficjentów), rejestracja i weryfikacja RPDz pod kątem spełnienia wymogów, zgodnie z kartą oceny formalno-merytorycznej RPDz RPO WO 2007-2013. Jeśli RPDz został oceniony pozytywnie – należy przejść do pkt. 7. Jeśli RPDz wymaga poprawy/uzupełnienia – należy przejść do pkt. 5. Wprowadzenie danych dot. RPDz do wewnętrznej Bazy Danych Projektów.	10 dni roboczych (w przypadku ponownej weryfikacji – 3 dni robocze od dnia dostarczenia poprawionego RPDz)
5.	Pracownik RP	Wystąpienie do beneficjenta o poprawę lub usunięcie błędów w RPDz (dokumenty zweryfikowane i zaakceptowane przez Kierownika RP, Z-cę Dyrektora DPO odpowiadającego za RP). Po otrzymaniu odpowiedzi należy przejść do pkt. 4.	3 dni robocze
6.	Pracownik OCRG, Pracownik RPT	Poprawa dokumentów i ponowne przekazanie do RP (dokumenty zatwierdzone przez Dyrektora OCRG/Kierownika RPT i Z-cę Dyrektora DPO odpowiadający za RPT).	3 dni robocze od dnia otrzymania korespondencji
7.	Pracownik RP	Przygotowanie uchwały ZWO w sprawie przyjęcia do dofinansowania RPDz.	2 dni robocze
8.	Kierownik RP, Z-ca Dyrektora DPO odpowiadający za RP	Weryfikacja i akceptacja dokumentów.	2 dni robocze
9.	Pracownik RP	Przekazanie uchwały do kontrasygnaty Skarbnika.	1 dzień roboczy
10.	ZWO	Podjęcie Uchwały w sprawie przyjęcia do dofinansowania RPDz dla IP II stopnia.	nie później niż do 30 dni od jego wpływu do RP
		Podjęcie Uchwały w sprawie przyjęcia do dofinansowania RPDz dla IZ.	
11.	Pracownik RP	Wprowadzenie danych dot. RPDz do wewnętrznej Bazy Danych Projektów oraz do KSI. Przekazanie uchwały ZWO do RW celem przygotowania decyzji.	3 dni robocze od dnia otrzymania informacji z ZWO
12.	Pracownik RW	Wystąpienie do beneficjenta z prośbą o przekazanie załączników do decyzji/umowy o dofinansowanie. Po otrzymaniu zatwierdzonych załączników niezbędnych do podjęcia decyzji/podpisania umowy należy przejść do pkt. 13.	po 15 listopada roku poprzedzającego / w przypadku projektu składanego w trakcie trwania roku budżetowego, którego RPDz dotyczy -

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania
			niezwłocznie po uchwaleniu przyjęcia projektów do dofinansowania przez ZWO
13.	Pracownik RW	<p>Weryfikacja załączników do decyzji/umowy o dofinansowanie pod kątem kompletności i prawidłowości danych niezbędnych do sporządzenia decyzji/podpisaniu umowy o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja ilości środków w budżecie województwa opolskiego (w konsultacji z RZF).</p> <p>Weryfikacja czy podjęcie decyzji/zawarcie umowy nie spowoduje złamania zasady n+2/n+3.</p> <p>W przypadku, gdy załączniki wymagają poprawy – informacja do beneficjenta z prośbą o dokonanie poprawek w załącznikach. (Pismo/korespondentka zweryfikowane i zaakceptowane przez Kierownika RW, Z-cę Dyrektora odpowiadającego za RW). Po otrzymaniu poprawionych i zatwierdzonych załączników do decyzji/umowy– należy przejść do pkt. 19.</p> <p>W przypadku, gdy załączniki zostały sporządzone w sposób prawidłowy - należy przejść do pkt. 19.</p>	6 dni roboczych od dnia dostarczenia poprawionych załączników do decyzji
14.	Kierownik RW	Weryfikacja i akceptacja pisma / korespondentki do beneficjenta z prośbą o dokonanie poprawek w załącznikach.	3 dni robocze
15.	Zastępca Dyrektora DPO	Weryfikacja i akceptacja pisma do beneficjenta z prośbą o dokonanie poprawek w załącznikach.	
16.	Dyrektor DPO	Zatwierdzenie pisma do beneficjenta z prośbą o dokonanie poprawek w załącznikach.	
17.	Pracownik RW	Przekazanie do beneficjenta pisma z prośbą o dokonanie poprawek w załącznikach.	1 dzień roboczy
18.	Pracownik OCRG, Pracownik RPT	Poprawa dokumentów i ponowne przekazanie zatwierdzonych załączników do decyzji/umowy.	5 dni roboczych od dnia otrzymania korespondencji
19.	Pracownik RW	<p>Przygotowanie uchwały wraz z decyzją o dofinansowanie RPDz dla IZ. Wprowadzenie danych dot. decyzji do wewnętrznej Bazy Danych Projektów.</p> <p>Przygotowanie umowy o dofinansowanie RPDz dla IP II stopnia oraz przygotowanie pisma przekazującego umowę wnioskodawcy do podpisania.</p> <p>Wprowadzenie danych dot. umowy do wewnętrznej Bazy Danych Projektów.</p>	5 dni roboczych

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania
20.	Kierownik RW, Z-ca Dyrektora DPO odpowiadający za RW	Weryfikacja i akceptacja dokumentów.	2 dni robocze
21.	Pracownik RW	Przekazanie do radcy prawnego umowy do akceptacji.	3 dni robocze
22.	Pracownik RW	Przekazanie umowy IP II do podpisania.	2 dni robocze
23.	Pracownik RW	Po otrzymaniu od IP II stopnia podpisanej umowy przekazanie umowy do kontrasygnaty Skarbnika oraz do podpisania przez ZWO. Wprowadzenie danych dotyczących umowy do KSI.	4 dni robocze
24.	Pracownik RW	Przekazanie uchwały wraz z decyzją o dofinansowanie RPDz do kontrasygnaty Skarbnika.	1 dzień roboczy
25.	ZWO	Przyjęcie uchwały przyjmującej decyzję o dofinansowanie RPDz.	Na najbliższym posiedzeniu ZWO
26.	Pracownik RW	Wprowadzenie danych dotyczących decyzji do KSI.	1 dzień roboczy
27.	Pracownik RW	Sporządzenie pism / korespondentek przekazujących po 1 egzemplarzu decyzji / umowy do beneficjenta oraz kopii do DFK (w przypadku umowy – do wiadomości RPT). Sporządzenie korespondentki do RP informującej o podpisaniu umowy / podjęciu decyzji. Sporządzenie korespondentki do RZF przekazującej załączniki finansowe do umowy / decyzji.	4 dni robocze
28.	Kierownik RW	Weryfikacja i akceptacja pism / korespondentek przekazujących umowy / decyzje. Weryfikacja i akceptacja korespondentki do RP informującej o podpisaniu umowy / podjęciu decyzji, oraz korespondentki do RZF przekazującej załączniki finansowe do umowy / decyzji.	
29.	Zastępca Dyrektora DPO	Weryfikacja i akceptacja pism / korespondentek przekazujących umowy / decyzje. Weryfikacja i akceptacja korespondentki do RP informującej o podpisaniu umowy / podjęciu decyzji, oraz korespondentki do RZF przekazującej załączniki finansowe do umowy / decyzji.	
30.	Dyrektor DPO	Zatwierdzenie pism przekazujących umowy.	

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania
31.	Pracownik RW	Przekazanie pism / korespondentek przekazujących umowy / decyzje oraz kopie dla DFK i RPT. Przekazanie korespondentki do RP informującej o podpisaniu umowy / podjęciu decyzji, oraz korespondentki do RZF przekazującej załączniki finansowe do umowy / decyzji.	1 dzień roboczy

Źródło: opracowanie własne

Dane dot. RPDz oraz decyzji/umowy o dofinansowanie RPDz są wprowadzane do wewnętrznej Bazy Danych Projektów (BDP). W przypadku nieobecności Z-cy Dyrektora zatwierdzenie odbywa się na poziomie Kierownika danego referatu.

2.2. Zmiany Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013

Zmiana RPDz jest możliwa w drodze zmiany decyzji o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013 w przypadku IZ lub aneksowania umowy dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013 w przypadku IP II stopnia. Sposób dokonywania zmian w decyzji o dofinansowanie RPDz ujęty został w *Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2007-2013* - podproces pn. *"Dokonywanie przez ZWO zmian w decyzji o dofinansowaniu projektu/RPDz"*. Sposób dokonywania zmian w umowie o dofinansowanie RPDz ujęty został również w *Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2007-2013* - podproces pn. *"Podpisanie z beneficjentem aneksu do umowy o dofinansowanie projektu"*.

Zmiany w decyzji/umowie o dofinansowanie RPDz dot. rzeczowo-finansowego zakresu realizacji RPDz mogą być dokonywane zgodnie z niżej przedstawionymi zasadami:

- 1) Przesunięcia łącznie powodujące zmianę kwoty **do 40 %** w ramach *planowanych działań/rodzajów wydatków* w danej kategorii interwencji, ustalonej w Rocznym Planie Działań, mogą być dokonane po uprzednim poinformowaniu Instytucję Zarządzającą programem i nie skutkują wprowadzeniem ich w formie aneksu czy zmiany decyzji.
- 2) Przesunięcia łącznie powodujące zmianę kwoty **powyżej 40 %** w ramach *planowanych działań/rodzajów wydatków* w danej kategorii interwencji, ustalonej w Rocznym Planie Działań, wymagają zgody Instytucji Zarządzającej programem, wydanej przed wprowadzeniem zmian i skutkują wprowadzeniem ich w formie aneksu lub zmiany decyzji.
- 3) W przypadku gdy beneficjent przewiduje kolejno w niedługim okresie kilka zmian wartości kategorii wydatków, za pisemną zgodą IZ możliwe jest podpisanie jednego aneksu / zmiany decyzji, uwzględniającego wszystkie konieczne do wprowadzenia zmiany. W takim przypadku, do czasu podpisania aneksu / zmiany decyzji beneficjent jest zobowiązany do informowania IZ na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w przedmiotowym aneksie / zmianie decyzji, a IZ pisemnie potwierdza możliwość wprowadzenia takich zmian.
- 4) Przesunięcia pomiędzy kategoriami interwencji w ramach danego Roczego Planu Działań są możliwe jedynie za pisemną zgodą IZ RPO WO 2007-2013 oraz pod bezwzględny warunkiem, iż do dnia wyznaczającego końcowy termin realizacji ostatniego RPDz w danym okresie programowania różnica ta zostanie wyrównana tak, by została zachowana pierwotna proporcja pomiędzy kategoriami interwencji, określona w Tabeli nr 2. Przedmiotowa zmiana skutkuje wprowadzeniem jej w formie aneksu lub zmiany decyzji.
- 5) Wydatki przekraczające przyznane środki na poszczególne *planowane działania/rodzaje wydatku* lub wykraczające poza okres realizacji Roczego Planu Działań, a także wydatki poniesione bez zgody lub wiedzy Instytucji Zarządzającej

programem na wprowadzenie przesunięć w ramach *planowanych działań/rodzajach wydatków*, stanowią koszty niekwalifikowalne i nie podlegają refundacji.

- 6) Beneficjent musi każdorazowo pisemnie informować Instytucję Zarządzającą o dokonanych zmianach przed ich wprowadzeniem.

Pozostałe zmiany również wymagają formy pisemnej i muszą zostać zgłoszone do IZ przed ich wprowadzeniem i przed planowanym finansowym zakończeniem realizacji RPDz.

Rozdział 3

Zasady rozliczania środków pomocy technicznej

Wszelkie obowiązki beneficjenta Osi priorytetowej 7 *Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013 wynikające z realizacji zadań określonych w RPDz uregulowane zostały w decyzji/umowie o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013. Przedmiotowa decyzja/umowa przedstawia również zasady przekazania beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji oraz zasady rozliczania dotacji/środków pomocy technicznej. Jednym z warunków przekazania beneficjentowi dofinansowania jest złożenie do IZ wniosku beneficjenta o płatność. Wzór przedmiotowego wniosku, zasady i terminy składania oraz przygotowywanie odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku przedstawia *Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013*. Sposób weryfikacji wniosków o płatność zilustrowany został w podprocesach *Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2007-2013* pn. „*Weryfikacja wniosków o płatność wraz z częścią dotyczącą postępu rzeczowo-finansowego projektu/RPDz*”, „*Postępowanie w przypadku zmian lub korekty do wniosku o płatność z inicjatywy beneficjenta bez wezwania Instytucji Zarządzającej*”.

Realizacja RPDz poddawana jest kontrolom. W przypadku RPDz wdrażanego przez IP II stopnia ww. kontrolę, w ramach kontroli systemowej, przeprowadza Departament Koordynacji Programów Operacyjnych – referat właściwy do kontroli projektów/zadań realizowanych w ramach RPO WO 2007-2013¹⁴. W przypadku RPDz wdrażanego przez IZ kontroli realizacji RPDz na miejscu dokonuje Biuro Kontroli i Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego na podstawie aktualnego Regulaminu kontroli. Kontrolę dokumentacji RPDz wdrażanego przez IZ prowadzi Departament Koordynacji Programów Operacyjnych - Referat Kontroli Funduszy Strukturalnych [RKFS].

¹⁴ Obecnie funkcję tę pełni Referat Kontroli Funduszy Strukturalnych [RKFS].

Rozdział 4

Sprawozdawczość i koordynacja pomocy technicznej

Każdy beneficjent Osi priorytetowej 7 *Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013 jest zobowiązany do umieszczania danych dotyczących realizacji pomocy technicznej w sprawozdaniach z realizacji Programu. Tryb i zakres sprawozdawczości zostały określone w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sprawozdawczości nr MRR/H/4(2)05/2008 z 29 maja 2008 r., z późniejszymi zmianami. Terminy, wzory sprawozdań, szczegółowy sposób postępowania zostały zilustrowane w procesie *Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2007-2013* pn. „*Sprawozdawczość i monitoring*”.

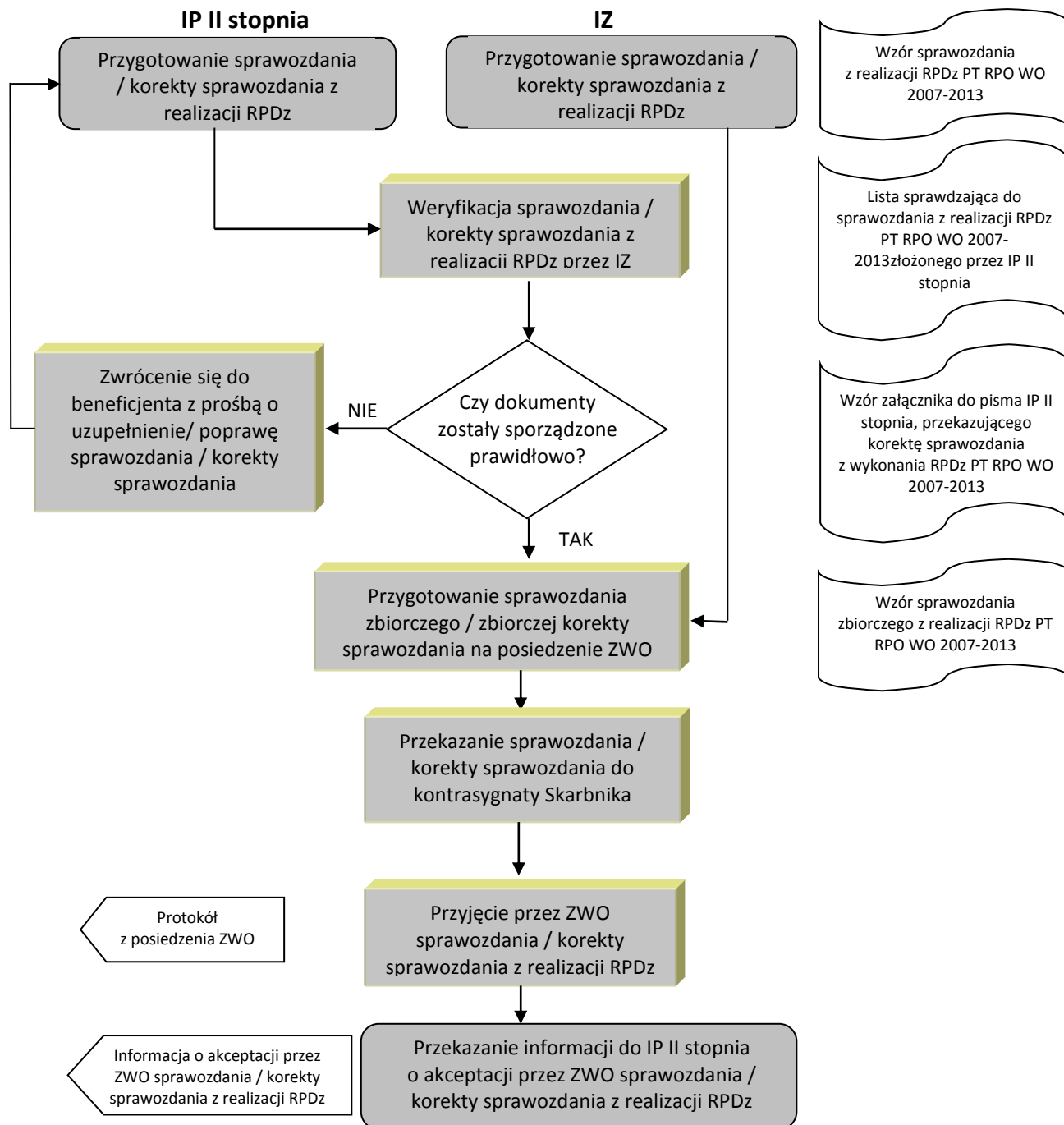
Ponadto każdy beneficjent Osi priorytetowej 7 *Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013 jest zobligowany do przygotowania sprawozdania z wykonania Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013, (w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszych *Wytycznych*) i przedłożenia go do akceptacji IZ RPO WO 2007-2013 do 20 dnia miesiąca następującego po okresie realizacji RPDz.

Schemat dot. sprawozdawania z realizacji Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 przedstawia rys. 2, natomiast szczegółową instrukcję postępowania w tym przypadku opisuje Tabela nr 4.

W przypadku zaistnienia konieczności złożenia korekty do sprawozdania z realizacji Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013, beneficjent Osi priorytetowej 7 *Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013 **niezwłocznie** przygotowuje stosowną korektę w postaci ostatecznej wersji sprawozdania (w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszych *Wytycznych*). W przypadku, gdy korekta sporządzana jest przez IP II RPO WO 2007-2013, IP II przekazuje korektę do IZ RPO WO 2007-2013 wraz z pismem przewodnim, zawierającym szczegółowy opis przyczyny sporządzenia korekty wraz z zestawieniem zmian, sporządzonym wg wzoru, określonego w **załączniku nr 9** do niniejszych *Wytycznych*.

Schemat dot. korekty sprawozdawania z realizacji Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 przedstawia rys. 2, natomiast szczegółową instrukcję postępowania w tym przypadku opisuje tab. 4.

Rysunek [2]. Schemat przygotowywania sprawozdań / korekty sprawozdania z realizacji Roczego Planu Działania Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013



Źródło: opracowanie własne

Tabela [4]. Instrukcja postępowania dla przygotowywania sprawozdań / korekt sprawozdań z realizacji Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania
1.	Pracownik OCRG	Przygotowanie sprawozdania z realizacji <i>Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013</i> dla IP II stopnia.	-
		Przygotowanie korekty sprawozdania z realizacji <i>Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013</i> dla IP II stopnia	niezwłocznie po stwierdzeniu konieczności dokonania korekty
2.	Pracownik RPT	Przygotowanie sprawozdania z realizacji <i>Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013</i> dla IZ.	-
		Przygotowanie korekty sprawozdania z realizacji <i>Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013</i> dla IZ.	niezwłocznie po stwierdzeniu konieczności dokonania korekty
3.	Dyrektor OCRG	Zatwierdzenie dokumentów.	1 dzień roboczy
	Z-ca Dyrektora DPO, odpowiadający za RPT		
4.	Pracownik OCRG	Przekazanie sprawozdania z realizacji <i>Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013</i> do RPT celem weryfikacji i przedłożenia na posiedzenie ZWO.	do 20 dnia miesiąca następującego po okresie realizacji RPDz
		Przekazanie korekty sprawozdania z realizacji <i>Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013</i> do RPT celem weryfikacji i przedłożenia na posiedzenie ZWO	2 dni robocze od dnia zatwierdzenia dokumentów przez Dyrektora OCRG
5.	Pracownik RPT	Przyjęcie i weryfikacja sprawozdania / korekty sprawozdania. (W przypadku nie złożenia przez IP II stopnia sprawozdania w terminie sporządzenie pisma ponagląjącego i przekazanie go do IP II stopnia po uzyskaniu akceptacji Kierownika RPT, Z-cy Dyrektora DPO odpowiadającego za RPT, i zatwierdzenia Dyrektora DPO). Jeśli sprawozdanie / korekta sprawozdania jest poprawna – należy przejść do pkt. 7. Jeśli sprawozdanie / korekta sprawozdania wymaga poprawy/uzupełnień – należy przejść do pkt. 5.	4 dni robocze

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania
6.	Pracownik RPT	Wystąpienie do IP II stopnia o poprawę lub usunięcie błędów w sprawozdaniu / korekcie sprawozdania. Po otrzymaniu odpowiedzi należy przejść do pkt. 4.	3 dni robocze
7.	Pracownik OCRG	Poprawa dokumentów i ponowne przekazanie do RPT (dokumenty zatwierdzone przez Dyrektora OCRG).	3 dni robocze
8.	Pracownik RPT	Przygotowanie sprawozdania zbiorczego / zbiorczej korekty sprawozdania na posiedzenie ZWO.	5 dni roboczych
9.	Kierownik RPT, Z-ca Dyrektora DPO odpowiadający za RPT, Dyrektor DPO	Weryfikacja, akceptacja oraz zatwierdzenie dokumentów.	3 dni robocze
10.	Pracownik RPT	Przekazanie sprawozdania zbiorczego / zbiorczej korekty sprawozdania do kontrasygnaty Skarbnika.	1 dzień roboczy
11.	ZWO	Przyjęcie sprawozdania.	do 50 dni po okresie realizacji RPDz
		Przyjęcie korekty sprawozdania.	do 21 dni od daty zatwierdzenia korekty sprawozdania przez Z-cę Dyrektora DPO
12.	Pracownik RPT	Poinformowanie IP II stopnia o akceptacji przez ZWO sprawozdania / korekty sprawozdania z realizacji RPDz.	5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji z ZWO o akceptacji sprawozdania / korekty sprawozdania

Źródło: opracowanie własne

Z uwagi na fakt, iż Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna, pełni rolę koordynatora dla komponentów pomocy technicznej (w tym również dla RPO WO 2007-2013), IZ jest zobowiązana do przekazywania IZ POPT 2007-2013 w wersji elektronicznej półrocznych, rocznych i końcowego sprawozdania z realizacji RPO WO 2007-2013, w których zawarte są również informacje dot. stanu realizacji pomocy technicznej.

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie sprawowania nadzoru IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia* (dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 3690/09 z dnia 4 sierpnia 2009 r. z późn. zm.) IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania IZ RPO WO 2007-2013 (do RPT) kwartalnych sprawozdań dot. wykorzystania środków w ramach Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013, w terminie **do 20 dnia po upływie danego kwartału**. Tabele z danymi należy wypełnić narastająco, zgodnie z danymi przedstawionymi w ostatnim wniosku o płatność, złożonym w danym okresie sprawozdawczym. Wzór przedmiotowego sprawozdania został zawarty w załączniku do *Wytycznych w zakresie sprawowania nadzoru IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia*.

Ponadto IP II stopnia jest zobowiązana na każde wezwanie IZ RPO WO 2007-2013 przedkładać wyjaśnienia i informacje dotyczące realizacji pomocy technicznej dla programu za wskazany okres.

Rozdział 5

Aktualizacja/zmiany Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej RPO WO 2007-2013

Podczas realizacji zadań Osi priorytetowej 7 *Pomoc techniczna* RPO WO 2007-2013 niniejsze wytyczne mogą ulec modyfikacjom i aktualizacjom wynikającym m.in. z:

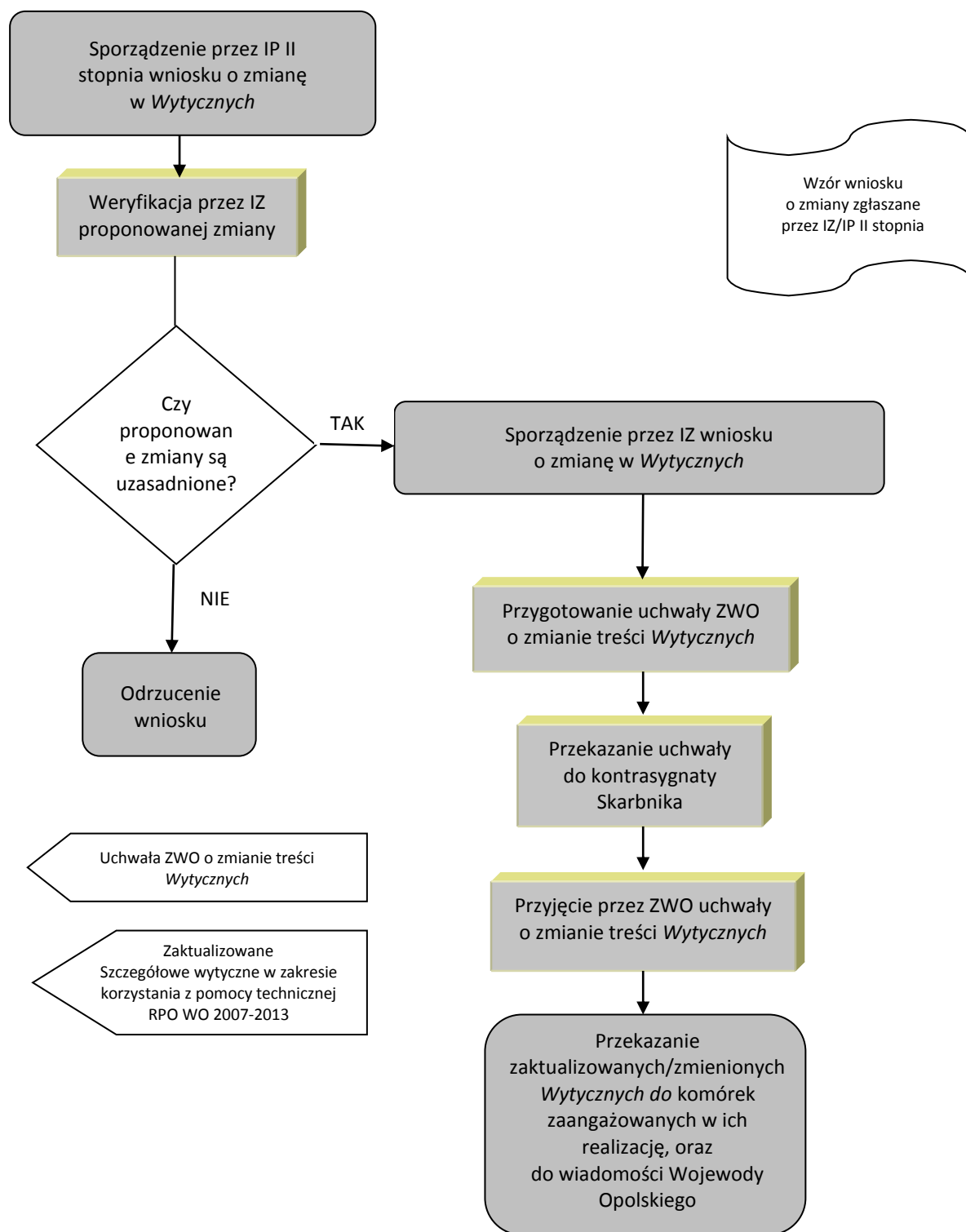
- zmiany struktury DPO/OCRG,
- identyfikacji nowych ryzyk,
- zmian systemu wdrażania funduszy strukturalnych,
- zmian nadrzędnych dokumentów, na podstawie których opracowano niniejsze wytyczne.

Pracownik Referatu Zrządzania Funduszami Strukturalnymi [RZFS] odpowiedzialny za aktualizację *Wytycznych* zbiera wnioski dotyczące zmian w *Wytycznych* i zbiorczo przekazuje je na posiedzenie Zarządu Województwa Opolskiego (nie częściej niż raz na miesiąc).

Wnioskować do RZFS o zmiany w wytycznych może RPT. OCRG chcąc zmienić treść wytycznych zobligowany jest do przedłożenia propozycji zmian do RPT. Wzór wniosków o zmiany stanowią odpowiednio **załącznik nr 10 i 11** do niniejszych *Wytycznych*.

Schemat obrazujący dokonywanie aktualizacji/zmian *Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej RPO WO 2007-2013* przedstawia rys. 3, natomiast szczegółową instrukcję postępowania w tym przypadku opisuje tab. 5.

Rysunek [3]. Schemat ogólny aktualizacji/zmian „Szczegółowych wytycznych w zakresie wykorzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013”.



Źródło: opracowanie własne

Tabela [5]. Instrukcja postępowania dla aktualizacji „Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej RPO WO 2007-2013”

	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania
1.	Pracownik OCRG	Sporządzenie i przekazanie do IZ zatwierdzonego przez Dyrektora OCRG wniosku o zmianę w <i>Wytycznych</i> .	
2.	Pracownik RPT Kierownik RPT	Weryfikacja przedłożonego wniosku pod kątem celowości i zasadności wprowadzania zmian do <i>Wytycznych</i> . Jeśli proponowane zmiany są uzasadnione należy przejść do pkt. 3. Jeśli wniosek zostanie odrzucony – należy poinformować IP II stopnia o odrzuceniu propozycji zmian <i>Wytycznych</i> .	7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku
3.	Pracownik RPT	Sporządzenie i przekazanie do RZFS wniosku dotyczącego konieczności wprowadzenia zmian do <i>Wytycznych</i> (z uwzględnieniem zaakceptowanej propozycji zmian przedłożonej przez OCRG).	2 dni robocze
4.	Kierownik RPT	Weryfikacja i akceptacja dokumentów.	2 dni robocze
5.	Z-ca Dyrektora DPO odpowiadający za RPT	Weryfikacja i akceptacja dokumentów.	
6.	Dyrektor DPO	Zatwierdzenie dokumentów.	1 dzień roboczy
7.	Pracownik RZFS	Wprowadzenie zmian do <i>Wytycznych</i> oraz przygotowanie uchwały ZWO w sprawie aktualizacji/zmian <i>Wytycznych</i> .	4 dni robocze od dnia otrzymania wniosku
8.	Pracownik RZFS	Przekazanie uchwały do kontrasygnaty Skarbnika.	1 dzień roboczy
9.	ZWO	Podjęcie uchwały akceptującej proponowane zmiany.	na najbliższym posiedzeniu ZWO
10.	Pracownik RZFS	Przekazanie informacji do RPT o zmianie <i>Wytycznych</i> .	1 dzień roboczy
11.	Pracownik RPT	Przekazanie zaktualizowanych/zmienionych <i>Wytycznych</i> do komórek zaangażowanych w realizację <i>Wytycznych</i> , w tym IP II stopnia oraz do wiadomości Wojewody Opolskiego.	2 dni robocze

Źródło: opracowanie własne

Rozdział 6

Czynniki ryzyka

Na etapie programowania zidentyfikowano czynniki ryzyka w procesie wdrażania pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 oraz opisano mechanizmy kontroli wewnętrznej, które mają wyeliminować, bądź zminimalizować ryzyko. Poniżej zestawiono te czynniki i mechanizmy.

Tabela 6. Czynniki ryzyka we wdrażaniu pomocy technicznej RPO WO 2007-2013

Lp.	Ryzyko	Waga*	Oczekiwany mechanizm kontroli wewnętrznej
Przygotowanie Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej dla RPO WO 2007-2013			
1.	Przygotowanie i złożenie RPDz niezgodnie z terminem.	1	Obowiązek stosowania zapisów <i>Wytycznych</i> w zakresie procedury przygotowania i złożenia RPDz.
2.	Przygotowanie RPDz na nieodpowiednim formularzu.	1	Zasady poprawnego przygotowania i złożenia RPDz zostały opisane w <i>Wytycznych</i> , do których załącznikiem jest <i>Ramowy wzór Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013</i> . Wniosek złożony na niewłaściwym formularzu nie zostanie przyjęty do oceny formalno-merytorycznej.
3.	RPDz nie będzie zawierał wszystkich wymaganych informacji (niekompletnie wypełniony, brak załącznika).	2	Każdy RPDz jest oceniany pod względem formalno-merytorycznym, w oparciu o <i>Kartę oceny formalno-merytorycznej Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013</i> .
4.	Złożenie RPDz w sposób niezgodny z wymogami.	1	Zasady poprawnego przygotowania i złożenia RPDz zostały opisane w <i>Wytycznych</i> .
5.	Złożenie RPDz przez różnych beneficjentów na realizację tego samego przedsięwzięcia.	1	Zasady realizacji pomocy technicznej w RPO WO 2007-2013 zostały opisane w <i>Wytycznych</i> .
6.	Nie dokonanie oceny formalno-merytorycznej zgodnie z procedurami.	1	Procedury oceny RPDz zostały opisane w <i>Wytycznych</i> .
7.	Przyznania dofinansowania podmiotowi, który nie jest uprawniony do korzystania z PT RPO WO 2007-2013.	1	<i>Karta oceny formalno-merytorycznej Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013</i> ; zasada „dwóch par oczu”.

Lp.	Ryzyko	Waga*	Oczekiwany mechanizm kontroli wewnętrznej
8.	Pomoc zostanie przyznana na RPDz niezgodny z programem operacyjnym.	1	Karta oceny formalno-merytorycznej Roczno-Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013; zasada „dwóch par oczu”.
9.	Brak dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej RPDz.	1	Weryfikacja i akceptacja ocenionego RPDz oraz jego przekazanie do dalszego etapu, celem zatwierdzenia.
Zatwierdzanie Roczno-Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013			
10.	Podjęcie decyzji/zawarcie umowy o innej treści niż określona przez IZ.	1	Weryfikacja treści decyzji/umowy przy jej sporządzeniu i zatwierdzaniu. Wzory decyzji oraz umowy o dofinansowanie Roczno-Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 są przyjęte odrębnymi uchwałami ZWO.
11.	Podjęcie decyzji/zawarcie umowy na przedsięwzięcie inne niż zawarte w RPDz.	1	Weryfikacja z RPDz przy sporządzaniu decyzji /umowy oraz przy jej zatwierdzaniu do podjęcia/podpisania.
12.	Podjęcie decyzji/zawarcie umowy na kwotę inna niż podana w RPDz	1	Weryfikacja z RPDz przy sporządzaniu i zatwierdzaniu decyzji /umowy.
13.	Podjęcie decyzji/zawarcie umowy dla RPDz, który nie przeszedł pozytywnie oceny formalno-merytorycznej.	1	Decyzja/umowa zostaje wydana tylko dla RPDz, który został przyjęty przez ZWO, skierowany do przygotowania decyzji/umowy.
Sprawozdawczość z realizacji Roczno-Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013			
14.	Opóźnienie w przygotowywaniu sprawozdań.	2	Termin sprawozdania określony w <i>Wytycznych</i> . (Alternatywny mechanizm kontrolny: Wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za terminowe sporządzenie sprawozdania. Kontrola funkcjonalna - bieżący nadzór przełożonego nad czynnościami wykonywanymi przez wyznaczonego pracownika oraz sprawdzenie terminowości sporządzenia sprawozdania przedłożonego do weryfikacji).
15.	Nie złożenie sprawozdania w terminie przez IP II.	2	Monitorowanie stanu wpływu sprawozdania. Termin sprawozdania określony w <i>Wytycznych</i> .
16.	Błędy formalno-merytoryczne w sprawozdaniach.	2	Weryfikacja w oparciu o listę sprawdzającą.
17.	Sprawozdanie będzie niezgodne z danymi wynikającymi ze sprawozdań z systemu księgowego.	1	Uzgodnienie sprawozdania ze sprawozdaniem z systemu księgowego. Zasada „dwóch par oczu”.

Lp.	Ryzyko	Waga*	Oczekiwany mechanizm kontroli wewnętrznej
Aktualizacja/zmiany wytycznych			
18.	Wytyczne nie są modyfikowane w odpowiednim terminie.	2	Wytyczne są niezwłocznie modyfikowane po informacji pracownika RPT do pracownika RZFS.
19.	Brak jednostki odpowiedzialnej za aktualizację/zmiany <i>Wytycznych</i> .	1	W ramach DPO, wyznaczono referat odpowiedzialny za aktualizację/zmiany <i>Wytycznych</i> .
20.	Osoby zaangażowane w realizację <i>Wytycznych</i> nie zostały zaznajomione ze zmianami <i>Wytycznych</i> .	1	Pracownik RPT przekazuje do komórek zaangażowanych w realizację <i>Wytycznych</i> informację o zmianach przedmiotowego dokumentu, w tym również do IP II stopnia.
21.	Wytyczne/zmiany <i>Wytycznych</i> nie są zgodne z przepisami UE i krajowymi.	1	Wytyczne/zmiany <i>Wytycznych</i> zatwierdzane są przez Z-cę Dyrektora odpowiedzialnego za RPT oraz Dyrektora DPO. Ponadto <i>Wytyczne</i> przekazywane są do wiadomości IPOC.
22.	Wytyczne są nieaktualne.	1	Okresowy przegląd <i>Wytycznych</i> (zmiany na ZWO są wprowadzane nie częściej niż raz w miesiącu).

*Ryzyko: 1 – niskie, 2 – średnie, 3 – wysokie

Źródło: opracowanie własne

Aneks: Załączniki do Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

Załącznik nr 1 Podział alokacji Osi priorytetowej 7 RPO WO 2007-2013 ze względu na kategorie interwencji.

Załącznik nr 2 Podział alokacji Osi priorytetowej 7 RPO WO 2007-2013 pomiędzy Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego a Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki.

Załącznik nr 3 Ramowy wzór Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013.

Załącznik nr 4 Wzór karty oceny formalno-merytorycznej Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013.

Załącznik nr 5 Wzory dokumentów wykorzystywanych przy weryfikacji i zatwierdzaniu RPDz PT RPO WO 2007-2013.

5.1. Wzór pisma do OCRG z prośbą o dokonanie poprawek w RPDz PT RPO WO 2007-2013.

5.2. Wzór korespondentki do RPT z prośbą o dokonanie poprawek w RPDz PT RPO WO 2007-2013.

5.3. Wzór pisma do OCRG z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

5.4. Wzór korespondentki do RPT z prośbą o załączniki do decyzji o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

5.5. Wzór pisma do OCRG z prośbą o dokonanie korekty w załącznikach do umowy o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

5.6. Wzór korespondentki do RPT z prośbą o dokonanie korekty w załącznikach do decyzji o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

5.7. Wzór pisma do OCRG przekazującego podpisaną umowę o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

5.8. Wzór korespondentki do RPT przekazującej podjętą przez ZWO decyzję o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

5.9. Wzór pisma przekazującego do DFK decyzję/umowę o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

- Załącznik nr 6** Wzór sprawozdania z wykonania Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013.
- Załącznik nr 7** Lista sprawdzająca do sprawozdania z wykonania RPDz PT RPO WO 2007-2013 / korekty sprawozdania z wykonania RPDz PT RPO WO 2007-2013 złożonych przez IP II stopnia.
- Załącznik nr 8** Wzór sprawozdania zbiorczego z realizacji RPDz PT RPO WO 2007-2013.
- Załącznik nr 9** Wzór załącznika do pisma IP II stopnia, przekazującego korektę sprawozdania z wykonania RPDz PT RPO WO 2007-2013
- Załącznik nr 10** Wzór wniosku o zmiany do *Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* – zgłaszane przez IP II stopnia.
- Załącznik nr 11** Wzór wniosku o zmiany do *Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* – zgłaszane przez IZ.

**Załączniki do *Szczegółowych wytycznych*
w zakresie korzystania z pomocy technicznej
Regionalnego Programu Operacyjnego
*Województwa Opolskiego na lata 2007-2013***

**Wersja nr 9
marzec 2015r.**

Podział alokacji Osi Priorytetowej 7 RPO WO 2007-2013 ze względu na kategorie interwencji

	2007-2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	SUMA
kurs euro ¹⁵	-	-	-	-	-	-	-	4,1535	
100% w PLN	9 662 371,75	8 134 360,85	10 562 232,46	10 984 066,25	9 450 084,73	7 047 906,23	5 090 654,23	410 065,17	61 341 741,67
EFRR w PLN	8 213 015,47	6 914 206,55	8 977 897,44	9 336 456,03	9 450 084,73	7 047 906,23	5 090 654,23	410 065,17	55 440 285,85
EFRR w euro ¹⁶	1 890 626,76	1 671 226,66	2 250 517,90	2 257 948,63	2 265 939,25	1 674 957,51	1 204 400,06	98 727,62	13 314 344,39
Kategoria interwencji: 85 Przygotowanie, realizacja, monitorowanie i kontrola									
100% w PLN	7 641 495,62	6 503 117,79	8 752 555,63	8 926 409,23	8 825 206,26	6 797 355,86	4 615 826,32	410 065,17	52 472 031,88
EFRR w PLN	6 495 270,85	5 527 650,01	7 439 672,28	7 587 447,67	8 825 206,26	6 797 355,86	4 615 826,32	410 065,17	47 698 494,42
EFRR w euro	1 491 994,96	1 331 432,43	1 864 666,98	1 837 148,82	2 115 817,05	1 615 184,65	1 092 371,89	98 727,62	11 447 344,40
Kategoria interwencji: 86 Ocena, badania/ekspertyzy, informacja i komunikacja									
100% w PLN	2 020 876,13	1 631 243,06	1 809 676,83	2 057 657,02	624 878,47	250 550,37	474 827,91	0,00	8 869 709,79
EFRR w PLN	1 717 744,62	1 386 556,54	1 538 225,16	1 749 008,36	624 878,47	250 550,37	474 827,91	0,00	7 741 791,43
EFRR w EURO	398 631,80	339 794,23	385 850,92	420 799,81	150 122,20	59 772,86	112 028,17	0,00	1 866 999,99

Założenie:

- 1) Przy obliczeniach dla 2014 i 2015 roku nie uwzględniono różnic kursowych, jakie mogą powstać w procesie certyfikowania wydatków
- 2) Kwoty dla lat 2007-2013 oraz części wydatków z 2014 roku obejmują rzeczywiste wydatki, ujęte w Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od IZ do IC za dany okres dla Programu Operacyjnego

¹⁵ kurs euro w dniu podpisania decyzji / umowy o dofinansowaniu - kurs euro, przyjęty dla 2015 roku, to kurs obowiązujący w marcu z dnia 26.02.2015r., równy 4,1535

¹⁶ w latach 2007 – 2011 dofinansowanie z EFRR wynosiło 85%. W latach 2012 – 2015 dofinansowanie z EFRR wynosi 100%

Podział alokacji Osi Priorytetowej 7 RPO WO 2007-2013 pomiędzy Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego a Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki

	2007-2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	SUMA	
kurs euro ¹⁷	-	-	-	-	-	-	-	4,1535		
85% w euro ¹⁸	1 890 626,76	1 671 226,66	2 250 517,90	2 257 948,63	2 265 939,25	1 674 957,51	1 204 400,06	98 727,62	13 314 344,39	
100% w PLN	9 662 371,75	8 134 360,85	10 562 232,46	10 984 066,25	9 450 084,73	7 047 906,23	5 090 654,23	410 065,17	61 341 741,67	
UMWO	7 246 481,84	5 407 458,54	6 618 120,76	7 422 996,37	6 182 051,42	6 187 173,73	3 928 926,57	410 065,17	43 403 274,40	100% w PLN
OCRG	2 415 889,91	2 726 902,31	3 944 111,70	3 561 069,88	3 268 033,31	860 732,50	1 161 727,66	0,00	17 938 467,27	100% w PLN
Kategoria interwencji: 85 Przygotowanie, realizacja, monitorowanie i kontrola										
85% w euro	1 491 994,96	1 331 432,43	1 864 666,98	1 837 148,82	2 115 817,05	1 615 184,65	1 092 371,89	98 727,62	11 447 344,40	
100% w PLN	7 641 495,62	6 503 117,79	8 752 555,63	8 926 409,23	8 825 206,26	6 797 355,86	4 615 826,32	410 065,17	52 472 031,88	
UMWO	5 341 300,78	3 991 799,35	5 024 140,24	5 573 245,93	5 569 065,11	5 955 252,13	3 456 279,38	410 065,17	35 321 148,09	100% w PLN
OCRG	2 300 194,84	2 511 318,44	3 728 415,39	3 353 163,30	3 256 141,15	842 103,73	1 159 546,94	0,00	17 150 883,79	100% w PLN
Kategoria interwencji: 86 Ocena, badania/ekspertyzy, informacja i komunikacja										
85% w euro	398 631,80	339 794,23	385 850,92	420 799,81	150 122,20	59 772,86	112 028,17	0,00	1 866 999,99	
100% w PLN	2 020 876,13	1 631 243,06	1 809 676,83	2 057 657,02	624 878,47	250 550,37	474 827,91	0,00	8 869 709,79	
UMWO	1 905 181,06	1 415 659,19	1 593 980,52	1 849 750,44	612 986,31	231 921,60	472 647,19	0,00	8 082 126,31	100% w PLN
OCRG	115 695,07	215 583,87	215 696,31	207 906,58	11 892,16	18 628,77	2 180,72	0,00	787 583,48	100% w PLN

Założenie:

- 1) Przy obliczeniach dla 2015 roku nie uwzględniono różnic kursowych, jakie mogą powstać w procesie certyfikowania wydatków
- 2) Kwoty dla lat 2007-2013 oraz części wydatków z 2014 roku obejmują rzeczywiste wydatki, ujęte w Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od IZ do IC za dany okres dla Programu Operacyjnego

¹⁷ kurs euro w dniu podpisania decyzji / umowy o dofinansowaniu - kurs euro, przyjęty dla 2015 roku, to kurs obowiązujący w marcu z dnia 26.02.2015r., równy 4,1535

¹⁸ w latach 2007 – 2011 dofinansowanie z EFRR wynosiło 85%. W latach 2012 – 2015 dofinansowanie z EFRR wynosi 100%



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ROCZNY PLAN DZIAŁAŃ POMOCY TECHNICZNEJ RPO WO 2007-2013 nar.

1. Informacje o RPDz

1.1. Program Operacyjny:

1.2. Nr i nazwa Osi Priorytetowej:

1.3. Planowane terminy realizacji RPDz:

1.3.1. rozpoczęcie realizacji:

1.3.2. zakończenie rzeczowe realizacji:

1.3.3. zakończenie finansowe realizacji:

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

1.4 Wartość całkowita RPDz (w PLN):

1.5. % dofinansowania z EFRR:

1.6. Wartość dofinansowania z EFRR (w PLN):

1.7. Wartość wkładu Beneficjenta (w PLN):

2. Informacje o Beneficjencie

2.1. Nazwa Beneficjenta:

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

2.3. NIP Beneficjenta:

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

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

3. Opis i uzasadnienie planowanych w ramach RPDz działań i wydatków

Uwaga: Należy opisać zadania, jakie będą realizowane w ramach RPDz. Opis powinien umożliwić ocenę, czy planowane do realizacji zadania oraz założone cele wpisują się w realizację celów Osi Priorytetowej 7 RPO WO 2007-2013. Nie należy opisywać bardzo szczegółowo zadań (np. nie należy podawać szczegółowych tytułów szkoleń, tematyki ekspertyz czy badań ewaluacyjnych itp.). Oprócz opisu zadań należy podać ich cel i uzasadnić ich realizację w kontekście realizacji celów Osi Priorytetowej 7 RPO WO 2007-2013 oraz zadań Beneficjenta.

4. Rzeczowo-finansowy zakres realizacji RPDz

Kategoria interwencji: 85		
Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Koszt łączny w PLN
Koszt całkowity dla kategorii interwencji: 85		
Kategoria interwencji: 86		
Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Koszt łączny w PLN
Koszt całkowity dla kategorii interwencji: 86		
Całkowita wartość RPDz		

Uwaga: Należy przedstawić budżet RPDz z podziałem na poszczególne kategorie wydatków odpowiadających zadaniom określonym w pkt.3 RPDz. Nie należy podawać szczegółowych kosztów np. nie należy podawać oddzielnie kosztów zakupu komputerów, serwerów, laptopów itp. Powinna zostać wskazana jedna kategoria wydatków np. sprzęt i wyposażenie informatyczne. Również w przypadku szkoleń należy podać jeden wydatek dla wszystkich form podnoszenia kwalifikacji pracowników bez rozbijania wydatków np. na koszty szkoleń, koszty studiów itp. Kosztorys RPDz winien mieć formę linii budżetowych.

5. Wskaźniki realizacji RPDz

Nr	Nazwa	Jednostka	Wartość początkowa dla RPDz	Wartość docelowa dla RPDz
Wskaźniki produktu				
7.1	Liczba miejsc pracy obsługujących program, współfinansowanych z PT, w tym: kobiety, mężczyźni	etat	0	
7.2	Liczba zakupionych zestawów komputerowych (laptopy, serwery, komputery)	sztuka	0	
7.3	Liczba przeprowadzonych szkoleń, konferencji, seminariów	sztuka	0	
7.4	Liczba opracowanych ekspertyz, ocen, analiz, koncepcji, studiów	sztuka	0	
Wskaźniki rezultatu				
7.5	Liczba beneficjentów uczestniczących w różnego rodzaju szkoleniach, konferencjach i spotkaniach informacyjnych dotyczących programu	osoba	0	
7.6	Potencjalna liczba odbiorców informacji umieszczonych w materiałach informacyjnych	osoba	0	
7.7	Liczba odwiedzin informacyjnych stron internetowych	sztuka	0	
7.8	Odsetek złożonych wniosków, poprawnych pod względem formalnym ¹⁹	%	0	

¹⁹ Po renowacji RPO WO 2007-2013 w 2011 roku wskaźnik ten został wykreślony. Zmiana ta została uwzględniona w Uchwale Zarządu Województwa Opolskiego nr 1727/2012 z 17 stycznia 2012 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013 [Uszczegółowienie], wersja nr 34. Wskaźnik więc obowiązuje jedynie dla lat 2007-2011.

6. Realizacja zasad horyzontalnych UE

a) zgodność RPDz z polityką w zakresie równych szans kobiet i mężczyzn

Uzasadnienie

b) zgodność RPDz z polityką w zakresie zatrudnienia

Uzasadnienie

c) zgodność RPDz z polityką w zakresie budowy społeczeństwa informacyjnego

Uzasadnienie

7. Zgodność RPDz z przepisami prawa zamówień publicznych

Uzasadnienie

8. Oświadczenie

Oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewniania informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji RPDz przez Unię Europejską, zgodnie z:

- 1) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- 2) wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji,
- 3) ewentualnymi wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013 w przedmiotowym zakresie.

9. Załącznik

Oświadczenie o kwalifikowalności stanowisk pracy.

Miejscowość, data:

Podpis i pieczęć:



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Wzór karty oceny formalno-merytorycznej Rocznej Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013

Oś priorytetowa 7 RPO WO 2007-2013: Pomoc Techniczna

Tytuł RPDz:

Nr RPDz:

Beneficjent:

Wartość całkowita RPDz:

Wnioskowana kwota z EFRR:

Data wpłynięcia RPDz:

Lista sprawdzająca

L.p.	Wyszczególnienie	TAK	NIE	Uwagi
<i>Kryteria formalne</i>				
1	Beneficjent uprawniony do składania RPDz			
2	RPDz złożony poprawnie i kompletnie, zgodnie z wytycznymi IZ			
3	RPDz spełnia finansowe i szczegółowe warunki brzegowe (m.in. wartość kwotowa i wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania; całkowita wartość RPDz)			
4	Zgodność z prawem wspólnotowym i krajowym oraz dokumentami programowymi (w szczególności w zakresie zamówień publicznych oraz konieczności informowania o finansowaniu RPDz ze środków EFRR)			
5	Kwalifikowalność wydatków			

L.p.	Wyszczególnienie	TAK	NIE	Uwagi
<i>Kryteria merytoryczne I stopnia</i>				
6	Zgodność z celami RPO WO 2007-2013 oraz 7 Osi Priorytetowej			
7	Zgodność RPDz z politykami horyzontalnymi UE			

	TAK	NIE
RPDz spełnia kryteria oceny formalno-merytorycznej kwalifikowalności		

	TAK	NIE
RPDz odesłany do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie		

Decyzja*

Ocenę przeprowadził
imię, nazwisko, stanowisko
data, podpis, pieczętka

Ocenę zaakceptował:
imię, nazwisko, stanowisko
data, podpis, pieczętka

Ocenę zatwierdził:
imię, nazwisko, stanowisko
data, podpis, pieczętka

* RPDz skierowany do decyzji IZ (na posiedzenie Zarządu Województwa Opolskiego) lub zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie.

5.1. Wzór pisma do OCRG z prośbą o dokonanie poprawek w RPDz PT RPO WO 2007-2013.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DPO.

Opole, dd/mm/rrrr

Pan/Pani

Dotyczy:

Prośby o dokonanie poprawek w RPDz PT RPO WO 2007-2013.

Oś Priorytetowa	
Nr ewidencyjny RPDz PT RPO WO 2007-2013	
Tytuł RPDz PT RPO WO 2007-2013	

Szanowny/a Panie/i,

W związku z przekazaniem w dniu ..., pismem nr ..., ww. RPDz PT RPO WO 2007-2013, zwracam się z uprzejmą prośbą o dokonanie następujących poprawek:

1.
2.

Proszę o przekazanie poprawionych 2 egzemplarzy RPDz PT RPO WO 2007-2013 w wersji papierowej i elektronicznej do dnia ...r.

Do czasu przekazania poprawionych 2 egzemplarzy RPDz PT RPO WO 2007-2013 wstrzymany został proces oceny formalno-merytorycznej przedmiotowego dokumentu.

Z poważaniem

Osoba do kontaktu:
Nr tel.

5.2. Wzór korespondentki do RPT z prośbą o dokonanie poprawek w RPDz PT RPO WO 2007-2013.

DPO.

Opole, dd/mm/rrrr

OD: REFERAT PRZYJMOWANIA

DO: REFERAT POMOCY TECHNICZNEJ

DOTYCZY: *Prośba o dokonanie poprawek w RPDz PT RPO WO 2007-2013.*

Oś Priorytetowa	
Nr ewidencyjny RPDz PT RPO WO 2007-2013	
Tytuł RPDz PT RPO WO 2007-2013	

W związku z przekazaniem przez RPT w dniu ..., korespondentką nr ..., ww. RPDz PT RPO WO 2007-2013 zwracam się z uprzejmą prośbą o dokonanie następujących poprawek:

1.
2.

Proszę o przekazanie poprawionych 2 egzemplarzy RPDz PT RPO WO 2007-2013 w wersji papierowej i elektronicznej.

WSKAZANIA DOT. TERMINÓW: Proszę o przekazanie poprawionych dokumentów do dnia r.

Osoba do kontaktu w RP: ...

Inne uwagi: Do czasu przekazania poprawionych 2 egzemplarzy RPDz PT RPO WO 2007-2013 wstrzymany został proces oceny formalno-merytorycznej przedmiotowego dokumentu.

Przygotowanie:

Akceptacja:

Zatwierdzenie:

5.3. Wzór pisma do OCRG z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DPO.

Opole, dd/mm/rrrr

Pan/Pani

Dotyczy:

Prośba o załączniki do umowy o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

Oś Priorytetowa	
Nr ewidencyjny RPDz PT RPO WO 2007-2013	
Tytuł RPDz PT RPO WO 2007-2013	

Szanowny/a Panie/i,

W związku z przyjęciem ww. RPDz PT RPO WO 2007-2013 do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, uprzejmie informuję iż zostanie podpisana umowa o dofinansowanie ww. RPDz.

W związku z powyższym, celem zawarcia umowy, proszę o przekazanie do Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego następujących dokumentów:

1.
2.

Dokumenty należy przekazać w 3 egzemplarzach, każdy egzemplarz powinien zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta.

Dokumenty należy przekazać w nieprzekraczalnym terminie do dnia

Z poważaniem

Osoba do kontaktu:
Nr tel.

5.4. Wzór korespondentki do RPT z prośbą o załączniki do decyzji o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

DPO.

Opole, dd/mm/rrrr

OD: REFERAT WDRAŻANIA
DO: REFERAT POMOCY TECHNICZNEJ

DOTYCZY: <i>Prośba o załączniki do decyzji Zarządu Województwa Opolskiego o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.</i>	
Oś Priorytetowa	
Nr ewidencyjny RPDz PT RPO WO 2007-2013	
Tytuł RPDz PT RPO WO 2007-2013	

W związku z przyjęciem ww. RPDz PT RPO WO 2007-2013 do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, uprzejmie informuję iż zostanie podjęta decyzja Zarządu Województwa Opolskiego o dofinansowaniu ww. RPDz.

W związku z powyższym, celem podjęcia decyzji, proszę o przekazanie do Referatu Wdrażania następujących dokumentów:

1.
2.

Dokumenty należy przekazać w 5 egzemplarzach, każdy egzemplarz powinien zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta.

WSKAZANIA DOT. TERMINÓW: Proszę o przekazanie przedmiotowych dokumentów w nieprzekraczalnym terminie do dnia r.

Osoba do kontaktu w RW: ...

Inne uwagi:

Przygotowanie:

Akceptacja:

Zatwierdzenie:

5.5. Wzór pisma do OCRG z prośbą o dokonanie korekty w załącznikach do umowy o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DPO.

Opole, dd/mm/rrrr

Pan/Pani

Dotyczy:

Prośba o dokonanie korekty w załącznikach do umowy o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

Oś Priorytetowa	
Nr ewidencyjny RPDz PT RPO WO 2007-2013	
Tytuł RPDz PT RPO WO 2007-2013	

Szanowny/a Panie/i,

W związku z przekazaniem przez Państwa w dniu pismem nr..., załączników do umowy o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013, zwracam się z prośbą o dokonanie następujących korekt w niżej wymienionych dokumentach:

1.
2.

Proszę o przekazanie skorygowanych ww. załączników w 3 egzemplarzach do Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w nieprzekraczalnym terminie do dnia

Niedochowanie terminu może spowodować cofnięcie dofinansowania dla ww. RPDz.

Z poważaniem

Osoba do kontaktu:
Nr tel.

5.6. Wzór korespondentki do RPT z prośbą o dokonanie korekty w załącznikach do decyzji o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

DPO.

Opole, dd/mm/rrrr

OD: REFERAT WDRAŻANIA

DO: REFERAT POMOCY TECHNICZNEJ

DOTYCZY: *Prośba o dokonanie korekty w załącznikach do decyzji Zarządu Województwa Opolskiego o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.*

Oś Priorytetowa

Nr ewidencyjny RPDz PT
RPO WO 2007-2013

Tytuł RPDz PT RPO WO
2007-2013

W związku z przekazaniem przez RPT w dniu ..., korespondentką nr, załączników do decyzji Zarządu Województwa Opolskiego o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-32013, zwracam się z prośbą o dokonanie następujących korekt w niżej wymienionych dokumentach:

1.

2.

Proszę o przekazanie skorygowanych ww. załączników w 5 egzemplarzach do Referatu Wdrażania.

WSKAZANIA DOT. TERMINÓW: Proszę o przekazanie poprawionych dokumentów w nieprzekraczalnym terminie do dnia r.

Osoba do kontaktu w RW: ...

Inne uwagi: Niedochowanie terminu może spowodować cofnięcie decyzji o przyznaniu dofinansowania dla ww. RPDz.

Przygotowanie:

Akceptacja:

Zatwierdzenie:

5.7. Wzór pisma do OCRG przekazującego podpisaną umowę o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DPO.

Opole, dd/mm/rrrr

Pan/Pani

Dotyczy:

Przekazania umowy o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

Oś Priorytetowa	
Nr ewidencyjny RPDz PT RPO WO 2007-2013	
Tytuł RPDz PT RPO WO 2007-2013	

Szanowny/a Panie/i,

W załączeniu przekazuję umowę o dofinansowanie ww. RPDz w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.

Umowa określa zasady oraz warunki na jakich przekazywane będzie dofinansowanie. W związku z powyższym Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania oraz do wywiązywania się z zapisów umowy.

Z poważaniem

Osoba do kontaktu:
Nr tel.

Do wiadomości:

Referat Pomocy Technicznej

5.8. Wzór korespondentki do RPT przekazującej podjętą przez ZWO decyzję o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

DPO.

Opole, dd/mm/rrrr

OD: REFERAT WDRAŻANIA

DO: REFERAT POMOCY TECHNICZNEJ

DOTYCZY: Przekazanie do RPT decyzji Zarządu Województwa Opolskiego o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

Oś Priorytetowa	
Nr ewidencyjny RPDz PT RPO WO 2007-2013	
Tytuł RPDz PT RPO WO 2007-2013	

W załączeniu przekazuję decyzję o dofinansowanie ww. RPDz w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.

Decyzja określa zasady oraz warunki na jakich przekazywane będzie dofinansowanie. W związku z powyższym Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania oraz do wywiązywania się z zapisów decyzji Zarządu Województwa Opolskiego.

WSKAZANIA DOT. TERMINÓW: -

Osoba do kontaktu w RW: ...

Inne uwagi: -

Przygotowanie:

Akceptacja:

Zatwierdzenie:

5.9. Wzór pisma przekazującego do DFK decyzję/umowę o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DPO.

Opole, dd/mm/rrrr

Pan/Pani

Dotyczy:

Przekazanie do DFK decyzji Zarządu Województwa Opolskiego/umowy o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013.

Oś Priorytetowa	
Nr ewidencyjny RPDz PT RPO WO 2007-2013	
Tytuł RPDz PT RPO WO 2007-2013	

Szanowny/a Panie/i,

W załączeniu przekazuję potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię decyzji Zarządu Województwa Opolskiego/umowy o dofinansowanie w/w RPDz w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.

Z poważaniem



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ROCZNEGO PLANU DZIAŁAŃ POMOCY TECHNICZNEJ RPO WO 2007-2013 na r.

1. Informacje o RPDz

1.1. Terminy realizacji RPDz:

1.1.1. rozpoczęcie realizacji:

1.1.2. zakończenie rzeczowe realizacji:

1.1.3. zakończenie finansowe realizacji:

1.2. Decyzja/umowa z dnia:

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

1.3. Wartość całkowita RPDz (w PLN):

1.4. % dofinansowania z EFRR:

1.5. Wartość dofinansowania z EFRR (w PLN):

1.6. Wartość wkładu Beneficjenta (w PLN):

Uwaga: Dane w pkt. 1 sprawozdania należy podać zgodnie z decyzją o przyznaniu dofinansowania dla RPDz

2. Informacje o Beneficjencie

2.1. Nazwa Beneficjenta:

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

2.3. NIP Beneficjenta:

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

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

3. Informacja dotycząca rzeczowo-finansowego zakresu realizacji RPDz

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

Uwaga. Kwoty podane w PLN.

4. Informacja dotycząca poziomu osiągnięcia założonych wskaźników realizacji RPDz.

Nr	Nazwa	Jednost.	Wartość docelowa określona w RPDz	Wartość osiągnięta w wyniku zrealizowania RPDz	Stopień realizacji wskaźnika (%) $6=5/4*100\%$	Wartość osiągnięta od początku realizacji Programu
1	2	3	4	5	6	7
Wskaźniki produktu						
Wskaźniki rezultatu						

5. Informacja na temat problemów napotkanych w trakcie realizacji RPDz, zadań zaplanowanych a niezrealizowanych oraz przyczyn ewentualnego nie osiągnięcia zakładanego poziomu wskaźników

6. Informacja dotycząca realizacji zasad horyzontalnych UE

Czy RPDz został zrealizowany zgodnie z zasadami horyzontalnymi Unii Europejskiej?

TAK

NIE

W przypadku nieprzestrzegania zasad horyzontalnych UE należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać przyczyny ich powstania jak również podjęte działania naprawcze.

nie dotyczy

7. Informacja dotycząca stosowania przepisów prawa zamówień publicznych

Czy RPDz został zrealizowany zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych?

TAK

NIE

W przypadku nieprzestrzegania przepisów prawa zamówień publicznych należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać przyczyny ich powstania jak również podjęte działania naprawcze.

nie dotyczy

Miejscowość, data:

Podpis i pieczęć:



**Lista sprawdzająca do sprawozdania z wykonania RPDz PT RPO WO 2007-2013 / korekty
sprawozdania z wykonania RPDz PT RPO WO 2007-2013 złożonych przez IP II stopnia**

Oś Priorytetowa 7 RPO WO 2007-2013:	Pomoc Techniczna
Nr Umowy o dofinansowaniu / projektu	
Umowa z dnia:	
Data wpływu sprawozdania / korekty sprawozdania:	

WERYFIKACJA FORMALNA		
Wyszczególnienie	TAK/NIE/Nd	Uwagi
Czy sprawozdanie / korektę sprawozdania przedłożono w wersji papierowej i elektronicznej?		
Czy wersja elektroniczna sprawozdania / korekty sprawozdania jest tożsama z wersją papierową?		
Czy wersja papierowa i elektroniczna sprawozdania / korekty sprawozdania została przekazana w terminie?		
Czy sprawozdanie / korekta sprawozdania jest zgodna z obowiązującym wzorem?		
Czy sprawozdanie / korekta sprawozdania jest kompletne?		
Czy sprawozdanie / korekta sprawozdania posiada podpisy i pieczętki osób upoważnionych?		
Czy sprawozdanie / korekta sprawozdania wypełniono czytelnie, bez skreśleń i bez korekt?		

WERYFIKACJA MERYTORYCZNA		
Wyszczególnienie	TAK/NIE/Nd	Uwagi
Czy prawidłowo uzupełniono dane dotyczące RPDz?		
Czy podano dane dotyczące Beneficjenta (w tym dane teleadresowe)?		
Czy ww. informacje są zgodne z umową o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013?		
Czy sumy kwot wykazanych w pkt. 3 sprawozdania / korekty sprawozdania są wyliczone poprawnie?		
Czy całkowita wartość RPDz podana w pkt. 3 sprawozdania / korekty sprawozdania nie przekracza całkowitej wartości RPDz określonej w umowie o dofinansowanie?		
Czy planowane działania/rodzaje wydatków w pkt. 3 sprawozdania / korekty sprawozdania są zgodne z umową o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013?		
Czy nazwy, liczba wskaźników są zgodne z umową o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013?		
Czy wartości docelowe są zgodne z umową o dofinansowanie RPDz PT RPO WO 2007-2013?		
Czy ujęto nazwy i wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników produktu?		
Czy ujęto nazwy i wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników rezultatu?		
Czy opisano problemy występujące w trakcie realizacji RPDz?		
Czy opisano prace planowane a niezrealizowane z uwzględnieniem przyczyn ewentualnego nie osiągnięcia zakładanego poziomu wskaźników?		
Czy zamieszczono informację o zgodności RPDz z zasadami horyzontalnymi Unii Europejskiej?		

WERYFIKACJA MERYTORYCZNA		
Wyszczególnienie	TAK/NIE/Nd	Uwagi
14. Czy w przypadku braku zachowania ww. zasad, opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane środki zaradcze?		
15. Czy zamieszczono informację o zgodności RPDz z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych?		
16. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny powstałych nieprawidłowości i zastosowane środki zaradcze?		

Weryfikacja przesłanej korekty	TAK/NIE/Nd	Uwagi
Czy przesłana korekta zawiera wymagane informacje?		
Czy sprawozdanie / korekta sprawozdania wymaga dalszych wyjaśnień ze strony IP II stopnia?		

Dodatkowe informacje

Sporządził:

Podpis:.....

Data:.....

Zweryfikował:

Podpis:.....

Data:.....

Zaakceptował:

Podpis:.....

Data:.....



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



WZÓR SPRAWOZDANIA ZBIORCZEGO Z REALIZACJI RPDz PT RPO WO 2007-2013 NAr.

1. Informacje o RPDz realizowanym przez IZ

1.1. Terminy realizacji RPDz:

1.1.1. rozpoczęcie realizacji:

1.1.2. zakończenie rzeczowe realizacji:

1.1.3. zakończenie finansowe realizacji:

1.2. Decyzja z dnia:

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

1.3. Wartość całkowita RPDz (w PLN):

1.4. % dofinansowania z EFRR:

1.5. Wartość dofinansowania z EFRR (w PLN):

1.6. Wartość wkładu Beneficjenta (w PLN):

Uwaga: Dane w pkt. 1 sprawozdania należy podać zgodnie z decyzją o przyznaniu dofinansowania dla RPDz.

2. Informacje o RPDz realizowanym przez IP II stopnia

2.1. Terminy realizacji RPDz:

2.1.1. rozpoczęcie realizacji:

2.1.2. zakończenie rzeczowe realizacji:

2.1.3. zakończenie finansowe realizacji:

2.2. Umowa z dnia:

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

2.3. Wartość całkowita RPDz (w PLN):

2.4. % dofinansowania z EFRR:

2.5. Wartość dofinansowania z EFRR (w PLN):

2.6. Wartość wkładu Beneficjenta (w PLN):

Uwaga: Dane w pkt. 1 sprawozdania należy podać zgodnie z decyzją o przyznaniu dofinansowania dla RPDz.

3. Informacja dotycząca rzeczowo-finansowego zakresu realizacji RPDz

Kategoria interwencji: 85									
Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Koszt łączny określony w RPDz		Rzeczywista wartość poniesionych wydatków		Poziom realizacji wydatków		Kwota niezrealizowanych lub przekroczonych wydatków	
		w tym IZ	w tym IP II	w tym IZ	w tym IP II	w tym IZ	w tym IP II	w tym IZ	w tym IP II
1									
2									
3									
4									
Koszt całkowity dla kategorii interwencji 85									
Kategoria interwencji: 86									
Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Koszt łączny określony w RPDz		Rzeczywista wartość poniesionych wydatków		Poziom realizacji wydatków		Kwota niezrealizowanych lub przekroczonych wydatków	
		w tym IZ	w tym IP II	w tym IZ	w tym IP II	w tym IZ	w tym IP II	w tym IZ	w tym IP II
6									
7									
8									
9									
Koszt całkowity dla kategorii interwencji 86									
Całkowita wartość RPDz									

Uwaga. Kwoty podane w PLN.

4. Informacja dotycząca poziomu osiągnięcia założonych wskaźników realizacji RPDz

Nr	Nazwa	Jednostka	Wartość docelowa określona w RPDz		Wartość osiągnięta w wyniku zrealiz. RPDz		Stopień realizacji wskaźnika (%)	
			w tym IZ	w tym IP II	w tym IZ	w tym IP II	w tym IZ	w tym IP II
Wskaźniki produktu								
7.1	Liczba miejsc pracy obsługujących program, współfinansowanych z PT, w tym: kobiety, mężczyźni	etat						
7.2	Liczba zakupionych zestawów komputerowych (laptopy, serwery, komputery)	sztuka						
7.3	Liczba przeprowadzonych szkoleń, konferencji, seminariów	sztuka						
7.4	Liczba opracowanych ekspertyz, ocen, analiz, koncepcji, studiów	sztuka						
Wskaźniki rezultatu								
7.5	Liczba beneficjentów uczestniczących w różnego rodzaju szkoleniach, konferencjach i spotkaniach informacyjnych dotyczących programu	osoba						
7.6	Potencjalna liczba odbiorców informacji umieszczonych w materiałach informacyjnych	osoba						
7.7	Liczba odwiedzin informacyjnych stron internetowych	sztuka						
7.8	Odsetek złożonych wniosków, poprawnych pod względem formalnym ²⁰	%						

Wskaźnik pn. „Odsetek złożonych wniosków, poprawnych pod względem formalnym” w Tabeli nr 4 w kolumnie „Wartość osiągnięta w wyniku zrealizowania RPDz” dla każdej z Instytucji podano w wartości rzeczywistej, jednak w wierszu, wskazującym wartość dla obydwu Instytucji, podano wartość średnią.

²⁰ Po renegotjacji RPO WO 2007-2013 w 2011 roku wskaźnik ten został wykreślony. Zmiana ta została uwzględniona w Uchwale Zarządu Województwa Opolskiego nr 1727/2012 z 17 stycznia 2012 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013 [Uszczegółowienie], wersja nr 34. Wskaźnik więc jedynie dla lat 2007-2011.

5. Informacja na temat problemów napotkanych w trakcie realizacji RPDz, zadań zaplanowanych a niezrealizowanych oraz przyczyn ewentualnego nie osiągnięcia zakładanego poziomu wskaźników

1. Informacje o RPDz realizowanym przez IZ RPO WO 2007-2013

2. Informacje o RPDz realizowanym przez IP II RPO WO 2007-2013

3. Informacje o problemach dotyczących obydwu Beneficjentów PT RPO WO 2007-2013

6. Informacja dotycząca realizacji zasad horyzontalnych UE

Czy RPDz zostały zrealizowane zgodnie z zasadami horyzontalnymi Unii Europejskiej?

TAK NIE

W przypadku nieprzestrzegania zasad horyzontalnych UE należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać przyczyny ich powstania jak również podjęte działania naprawcze.

7. Informacja dotycząca stosowania przepisów prawa zamówień publicznych

Czy RPDz zostały zrealizowane zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych?

TAK NIE

W przypadku nieprzestrzegania przepisów prawa zamówień publicznych należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać przyczyny ich powstania jak również podjęte działania naprawcze.

Miejscowość, data:

Opole, dn.

Podpis i pieczęć:

**Wzór załącznika do pisma IP II stopnia, przekazującego korektę sprawozdania z wykonania
RPDz PT RPO WO 2007-2013**



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 1

Tabela [1]. Zestawienie wykazanych oraz prawidłowych wartości zrealizowanych wydatków, dla celów przygotowania korekty sprawozdania z wykonania RPDz

Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Wartość poniesionych wydatków zgłoszona w sprawozdaniu	Rzeczywista wartość poniesionych wydatków (po korekcie)	Różnica 5=4-3
1	2	3	4	5
Kategoria interwencji: 85				
	Koszt całkowity dla kategorii interwencji: 85			
Kategoria interwencji: 86				
Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Wartość poniesionych wydatków zgłoszona w sprawozdaniu	Rzeczywista wartość poniesionych wydatków (po korekcie)	Różnica 5=4-3
1	2	4	5	6
	Koszt całkowity dla kategorii interwencji: 86			
Całkowita wartość RPDz				

Tabela [2]. Zestawienie wykazanych oraz prawidłowych wartości zrealizowanych wskaźników, dla celów przygotowania korekty sprawozdania z wykonania RPDz

Nr	Nazwa	Jednostka	Wartość zgłoszona w sprawozdaniu	Rzeczywista wartość wskaźnika	Różnica
Wskaźniki produktu					
7.1	Liczba miejsc pracy obsługujących program, współfinansowanych z PT, w tym: kobiety, mężczyźni	etat			
7.2	Liczba zakupionych zestawów komputerowych (laptopy, serwery, komputery)	sztuka			
7.3	Liczba przeprowadzonych szkoleń, konferencji, seminariów	sztuka			
7.4	Liczba opracowanych ekspertyz, ocen, analiz, koncepcji, studiów	sztuka			
Wskaźniki rezultatu					
7.5	Liczba beneficjentów uczestniczących w różnego rodzaju szkoleniach, konferencjach i spotkaniach informacyjnych dotyczących programu	osoba			
7.6	Potencjalna liczba odbiorców informacji umieszczonych w materiałach informacyjnych	osoba			
7.7	Liczba odwiedzin informacyjnych stron internetowych	sztuka			
7.8	Odsetek złożonych wniosków, poprawnych pod względem formalnym ²¹	%			

²¹ Po renegotjacji RPO WO 2007-2013 w 2011 roku wskaźnik ten został wykreślony. Zmiana ta została uwzględniona w Uchwale Zarządu Województwa Opolskiego nr 1727/2012 z 17 stycznia 2012 r. w sprawie przyjęcia *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013 [Uszczegółowienie]*, wersja nr 34. Wskaźnik więc jedynie dla lat 2007-2011.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Wzór wniosku o zmiany do Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania
z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata
2007-2013 – zgłaszane przez IP II stopnia.**

**Dotyczy: prośby o wprowadzenie zmian do Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania
z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Opolskiego na lata 2007-2013.**

Opis zmian <i>(dopuszcza się przedstawienie zmian w formie załącznika do wniosku)</i>	
Uzasadnienie <i>(dopuszcza się przedstawienie zmian w formie załącznika do wniosku)</i>	
Czy zmiany w Wytycznych powodują konieczność wprowadzenia zmian do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007- 2013? <i>(należy podać nr i nazwę procesu, nr i nazwę podprocesu oraz krótkie uzasadnienie)</i>	
Sporządził: <i>(podpis i pieczęć)</i>	
Sprawdził: <i>(podpis i pieczęć)</i>	
Zatwierdził: <i>(podpis i pieczęć)</i>	

Weryfikacja wniosku przez RPT <i>(akceptuję/odrzucaam)</i>	
Uzasadnienie	
Sporządził: <i>(podpis i pieczęć)</i>	
Sprawdził: <i>(podpis i pieczęć)</i>	
Zatwierdził: <i>(podpis i pieczęć)</i>	



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Wzór wniosku o zmiany do Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 – zgłaszane przez IZ.

Dotyczy: prośby o wprowadzenie zmian do Szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.

Opis zmian <i>(dopuszcza się przedstawienie zmian w formie załącznika do wniosku)</i>	
Uzasadnienie <i>(dopuszcza się przedstawienie zmian w formie załącznika do wniosku)</i>	
Czy zmiany w Wytycznych powodują konieczność wprowadzenia zmian do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013? <i>(należy podać nr i nazwę procesu, nr i nazwę podprocesu oraz krótkie uzasadnienie)</i>	
Sporządził: <i>(podpis i pieczęć)</i>	
Sprawdził: <i>(podpis i pieczęć)</i>	
Zatwierdził: <i>(podpis i pieczęć)</i>	