

Załącznik do uchwały nr 718/V/15
Zespołu Województwa Dolnośląskiego z dnia 16 czerwca 2015 r.
Zarząd Województwa Dolnośląskiego

OPIS FUNKCJI I PROCEDUR INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020

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

wersja 1.0

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA
REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020**

Wrocław, czerwiec 2015 r.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

Magdalena Abrich

radca prawny

Dyrektor
Departamentu Funduszy Europejskich

Wioletta Susmanek

*Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Funduszy Europejskich*

Wrocław, czerwiec 2015

Spis treści

1. INFORMACJE OGÓLNE.	8
1.1. Informacje przedłożone przez:.....	8
1.2. Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień:.....	8
1.3. Struktura systemu (ogólne informacje i wykres ilustrujący powiązania organizacyjne pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli).....	8
1.3.1. Instytucja zarządzająca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji zarządzającej).....	11
1.3.2. Instytucja certyfikująca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji certyfikującej)	11
1.3.3. Organy pośredniczące (nazwa, adres i punkt kontaktowy w organie pośredniczącym)	12
1.3.4. Jeżeli art. 123 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 ma zastosowanie, proszę wskazać, w jaki sposób zagwarantowany jest podział funkcji pomiędzy instytucją audytową a instytucją zarządzającą/certyfikującą.....	13
2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA	13
2.1. Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje	13
2.1.1. Status instytucji zarządzającej (krajowa, regionalna lub lokalna instytucja publiczna lub prywatna) oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi ⁰	13
2.1.2. Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą. Jeżeli instytucja zarządzająca dodatkowo pełni funkcje instytucji certyfikującej, proszę opisać, w jaki sposób zagwarantowany jest podział funkcji.....	14
2.1.3. Wyszczególnienie funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji (z uwzględnieniem tego, że instytucja zarządzająca zachowuje pełną odpowiedzialność za oddelegowane funkcje), zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych wraz z upoważnieniami, umów). W stosownych przypadkach, wyszczególnienie funkcji kontrolerów przewidzianych w art. 23 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do europejskich programów współpracy terytorialnej.	16
2.1.4. Opis procedur zapewniających skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem rodzajów stwierdzonego ryzyka, w tym odniesienie do przeprowadzonej oceny ryzyka (art. 125 ust. 4 lit. c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).	29
2.2. Organizacja i procedury instytucji zarządzającej.....	36
2.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre funkcje.....	36
2.2.2. Ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem, w szczególności w przypadku istotnych zmian systemu zarządzania i kontroli.	38
2.2.3. Opis następujących procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących; data i dane referencyjne):.....	40
2.2.3.1. Procedury wspierające prace komitetu monitorującego.....	40
2.2.3.2. Procedury na potrzeby systemu elektronicznego gromadzenia, rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podział danych odnoszących się do wskaźników według płci.....	42
2.2.3.3. Procedury nadzorowania funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	43

2.2.3.4. Procedury oceny, wyboru i zatwierdzania operacji oraz procedury zapewniające ich zgodność, przez cały okres wdrażania, z obowiązującymi przepisami (art. 125 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym dotyczące instrukcji i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i rezultatów stosownych osi priorytetowych, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, oraz procedury zapewniające, aby operacje nie były wybierane w sytuacji, gdy zostały one fizycznie zakończone lub w pełni wdrożone, zanim beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie (w tym procedury stosowane przez instytucje pośredniczące w przypadku delegowania zadań związanych z oceną, wyborem i zatwierdzeniem operacji)	44
2.2.3.5. Procedury zapewniające przedłożenie beneficjentowi dokumentu określającego warunki wsparcia dla każdej operacji, w tym procedury zapewniające, aby beneficjenci prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją	59
2.2.3.6. Procedury weryfikacji operacji (zgodnie z wymogami określonymi w art. 125 ust. 4–7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury zapewniające zgodność operacji z obszarami polityki UE (na przykład polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, propagowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, zapewniania dostępu dla osób z niepełnosprawnościami, zrównoważonego rozwoju, zamówień publicznych, pomocy państwa i przepisów środowiskowych), oraz wskazanie instytucji lub organów przeprowadzających taką weryfikację. Opis obejmuje administracyjne kontrole zarządcze w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontrole zarządcze operacji na miejscu, które mogą być przeprowadzane metodą badania próby. Jeżeli kontrole zarządcze zostały oddelegowane instytucjom pośredniczącym, opis powinien obejmować procedury stosowane przez instytucje pośredniczące w kontekście tych kontroli oraz procedury stosowane przez instytucję zarządzającą w celu nadzorowania skuteczności funkcji oddelegowanych instytucjom pośredniczącym. Częstotliwość i zakres kontroli są proporcjonalne do kwoty wsparcia publicznego dla operacji oraz do poziomu ryzyka stwierdzonego w toku takich kontroli oraz audytów przeprowadzanych przez instytucję audytową w odniesieniu do systemu zarządzania i kontroli jako całości	61
2.2.3.7. Opis procedur, zgodnie z którymi wnioski o refundację są otrzymywane od beneficjentów, weryfikowane i zatwierdzane oraz zgodnie z którymi zatwierdzone, wykonywane i księgowane są płatności na rzecz beneficjentów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, obowiązującymi od 2016 r. (w tym procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące w przypadku delegacji rozpatrywania wniosków o refundację), w celu dotrzymania terminu wynoszącego 90 dni dla płatności na rzecz beneficjentów na podstawie art. 132 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.....	70
2.2.3.8. Wskazanie instytucji lub organów odpowiedzialnych za każdy etap rozpatrywania wniosków o refundację, włącznie z wykresem wskazującym wszystkie zaangażowane organy	72
2.2.3.9. Opis sposobu przekazania informacji instytucji certyfikującej przez instytucję zarządzającą, w tym informacji dotyczących stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne lub krajowe	72
2.2.3.10. Opis sposobu przekazywania informacji instytucji audytowej przez instytucję zarządzającą, w tym informacji dotyczących stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne lub krajowe	74
2.2.3.11. Odniesienie do krajowych zasad kwalifikowalności określonych przez państwo członkowskie i mających zastosowanie do programu operacyjnego	75
2.2.3.12. Procedury sporządzania i przedkładania Komisji rocznych i końcowych sprawozdań z wdrażania (art. 125 ust. 2 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury gromadzenia i przekazywania wiarygodnych danych odnoszących się do wskaźników wykonania (art. 125 ust. 2 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013)	75
2.2.3.13. Procedury sporządzania deklaracji zarządczej (art. 125 ust. 4 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013)	76

2.2.3.14. Procedury sporządzania rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli, w tym analiza charakteru i zakresu błędów i słabości stwierdzonych w systemach, a także podjętych lub planowanych działań naprawczych (art. 125 ust. 4 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).....	78
2.2.3.15. Procedury informowania pracowników o powyższych procedurach oraz wskazanie zorganizowanego/przewidzianego szkolenia i wszelkich wydanych wskazówek (data i odniesienie).....	79
2.2.3.16. W stosownych przypadkach, opis procedur obowiązujących w instytucji zarządzającej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.....	79
2.3. Ścieżka audytu.....	80
2.3.1. Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu i system archiwizacji, w tym w odniesieniu do bezpieczeństwa danych, z uwzględnieniem art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, zgodnie z przepisami krajowymi dotyczącymi poświadczania zgodności dokumentów (art. 125 ust. 4 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 25 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014).....	80
2.3.2. Instrukcje dotyczące zapewnienia przez beneficjentów/instytucje pośredniczące/instytucję zarządzającą dostępu do dokumentów potwierdzających (data i dane referencyjne):.....	83
2.3.2.1. Wskazanie okresu przechowywania dokumentów.....	83
2.3.2.2. Format, w jakim dokumenty mają być przechowywane.....	84
2.4. Nieprawidłowości i kwoty odzyskane.....	85
2.4.1. Opis procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących: data i dane referencyjne) dotyczących powiadamiania o nieprawidłowościach i ich korygowania (w tym nadużyć finansowych) oraz działań następczych, a także rejestrowania kwot wycofanych i odzyskanych, kwot, które mają zostać odzyskane, nieściągalnych należności i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.....	85
2.4.2. Opis procedur (wraz z wykresem przedstawiającym struktury raportowania) mających na celu spełnienie obowiązku powiadomienia Komisji o nieprawidłowościach zgodnie z art. 122 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.....	89
3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA.....	91
3.1. Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje.....	91
3.1.1 Status instytucji certyfikującej (krajowa, regionalna lub lokalny podmiot publiczny) oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi.....	91
3.1.2. Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą. W przypadku gdy instytucja zarządzająca dodatkowo wykonuje zadania instytucji certyfikującej, proszę opisać, w jaki sposób zagwarantowany jest podział funkcji (zob. 2.1.2).....	91
3.1.3. Funkcje oficjalnie oddelegowane przez instytucję certyfikującą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji zgodnie z art. 123 ust. 6 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych wraz z upoważnieniami, umów). Opis procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące do wykonywania delegowanych zadań oraz procedur stosowanych przez instytucję certyfikującą w celu nadzorowania skuteczności zadań oddelegowanych instytucjom pośredniczącym.....	93
3.2. Organizacja instytucji certyfikującej.....	93
3.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre zadania.....	93
3.2.2. Opis procedur, który należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji certyfikującej i instytucji pośredniczących (data i odniesienie):.....	95

3.2.2.1. Procedury sporządzania i składania wniosków o płatność:.....	95
3.2.2.2. Opis systemu księgowego będącego podstawą poświadczania zestawienia wydatków przed Komisją (art. 126 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013):	99
3.2.2.3. Opis procedur sporządzania zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 (art. 126 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). Uzgodnienia dotyczące poświadczania kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczania, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa (art. 126 lit. c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), z uwzględnieniem wyników wszystkich kontroli i audytów.....	101
3.2.2.4 W stosownych przypadkach opis procedur instytucji certyfikującej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	103
3.3. Odzyskane kwoty.....	103
3.3.1. Opis systemu zapewniającego szybkie odzyskanie pomocy publicznej, w tym pomocy Unii	103
3.3.2 Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu przez prowadzenie w formie elektronicznej dokumentacji księgowej dotyczącej m.in. kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do każdej operacji zawieszonyj w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 dotyczącego trwałości operacji	104
3.3.3. Uzgodnienia dotyczące potrącania kwot odzyskanych lub kwot, które mają zostać wycofane, z wydatków podlegających deklaracji.....	105
4. SYSTEM INFORMACYJNY	106
4.1. Opis systemów informacyjnych włącznie z wykresem (system centralny lub wspólny system sieciowy lub system zdecentralizowany z połączeniami między systemami) w odniesieniu do:	106
4.1.1. Elektronicznego gromadzenia, rejestrowania i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podziału danych odnoszących się do wskaźników według płci, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014.....	106
4.1.2. Zapewnienia, aby dane, o których mowa w poprzednim punkcie, były gromadzone, wprowadzane do systemu i tam przechowywane, a dane na temat wskaźników były podzielone według płci w przypadkach wymaganych w załącznikach I i II do rozporządzenia (UE) nr 1304/2013, zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	109
4.1.3. Zapewnienia, aby istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny do obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych, należności nieściągalnych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego, zgodnie z art. 126 lit. d) i art. 137 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.....	110
4.1.4. Prowadzenia w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów, zgodnie z art. 126 lit. g) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	110
4.1.5. Prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji, zgodnie z art. 126 lit. h) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013	111
4.1.6. Prowadzenia ewidencji kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.....	111
4.1.7. Informacji o gotowości systemów do działania i ich zdolności do zapewniania wiarygodnej rejestracji danych, o których mowa powyżej.....	111

4.2. Opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych.....	111
4.3 Opis aktualnego stanu spełnienia wymogów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.....	113
Załączniki:.....	113

1. INFORMACJE OGÓLNE.

1.1. Informacje przedłożone przez:

- ❖ Nazwa państwa członkowskiego: **Rzeczpospolita Polska.**
- ❖ Nazwa programu i numer CCI: **Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020; numer CCI 2014PL16M2OP001.**
- ❖ Nazwa głównego punktu kontaktowego, włącznie z adresem e-mail: (podmiot odpowiedzialny za opis).

PODMIOT ODPOWIEDZIALNY ZA OPIS	PUNKT KONTAKTOWY
Zarząd Województwa Dolnośląskiego Departament Funduszy Europejskich	Kontakty oficjalne: <i>Marszałek Województwa Dolnośląskiego – Cezary Przybylski Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14 PL 50-411 Wrocław tel.: +48 (71) 776-90-17; 776-93-55 fax: +48 (71) 341-81-48 e-mail: marszalek@dolnyslask.pl *****</i> Kontakty robocze: <i>Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich – Wioletta Susmanek Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego ul. Walońska 3-5 PL 50-413 Wrocław tel.: +48 (71) 776-91-53 fax: +48 (71) 776-91-66 e-mail: wioletta.susmanek@dolnyslask.pl</i>

1.2. Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: 11/06/2015

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

❖ **Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa (IK UP)**

Funkcję IK UP pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, który odpowiada w imieniu państwa członkowskiego za koordynację realizacji programów operacyjnych, w tym regionalnych programów operacyjnych. Koordynacja ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego polega w szczególności na reprezentowaniu Rzeczypospolitej Polskiej w kontaktach z Komisją Europejską w zakresie związanym z realizacją umowy partnerstwa, udzielaniu, zawieszaniu lub wycofaniu desygacji, wydawaniu wytycznych horyzontalnych dotyczących wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, monitorowaniu realizacji programów operacyjnych, określaniu celów finansowych i rzeczowych wydatkowania środków w ramach programów operacyjnych na kolejne lata oraz monitorowaniu realizacji tych celów w perspektywie finansowej 2014-2020 a także zapewnieniu systemu informacji i promocji w zakresie programów operacyjnych, w tym prowadzenia portalu. Odpowiedzialność ministra właściwego do spraw rozwoju

regionalnego za koordynację realizacji programów operacyjnych, w tym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 [zwanego dalej RPO WD 2014-2020 lub Programem], wynika z art. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.) [zwanej dalej ustawą wdrożeniową].

❖ **Institucja Zarządzająca (IZ RPO WD)**

Na podstawie zapisów art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej funkcje Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 [zwanej dalej IZ RPO WD,], o której mowa w art. 123 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013) [zwanego dalej rozporządzeniem (UE) nr 1303/2013], pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego [zwany dalej ZWD].

Instytucję Zarządzającą w zakresie przyznaných jej zadań związanych z realizacją Programu, obsługują komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego [zwanego dalej UMWD].

IZ RPO WD pełni wiodącą rolę w systemie zarządzania i kontroli Programu, ponosi odpowiedzialność za skuteczne i efektywne jego wdrażanie oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji RPO WD 2014-2020.

IZ RPO WD, zgodnie z zapisami art. 123 ust. 6 i ust. 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, może powierzyć część swoich zadań związanych z zarządzaniem, kontrolą i monitorowaniem RPO WD 2014-2020 jednej lub większej liczbie instytucji pośredniczących (zwanych dalej IP RPO WD), które będą działać na rzecz Instytucji Zarządzającej, przy czym IZ RPO WD zachowuje kontrolę nad sposobem i skutecznością realizacji przekazanych zadań (w ramach tzw. kontroli systemowej).

IZ RPO WD przekazała odpowiednie kompetencje do IP RPO WD na podstawie odpowiednich porozumień.

❖ **Institucja Certyfikująca (IC)**

Na podstawie zapisów art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z zapisami art. 123 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, IZ RPO WD pełni dodatkowo funkcję Instytucji Certyfikującej [zwanej dalej IC]. Funkcję Instytucji Certyfikującej w ramach RPO WD 2014-2020 pełni wydzielona komórka organizacyjna - Dział Certyfikacji RPO w Wydziale Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO w Departamencie Marszałka w UMWD.

Instytucja Certyfikująca poświadcza wobec Komisji Europejskiej [zwanej dalej KE], że wnioski o płatność wynikają z wiarygodnych systemów księgowych oraz oparte są na weryfikowalnych dokumentach uzupełniających, a także, że zadeklarowane wydatki są zgodne ze stosowanymi zasadami krajowymi i wspólnotowymi oraz zostały poniesione

w związku z projektami wybranymi do finansowania (w oparciu o kryteria mające zastosowanie do RPO WD 2014-2020). Do głównych zadań IC należy certyfikowanie wobec KE wydatków poniesionych w ramach RPO WD 2014-2020.

❖ **Institucje Pośredniczące (IP RPO WD)**

Na podstawie art. 10 ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z zapisami art. 123 ust. 6 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 IZ RPO WD może powierzyć część zadań związanych z zarządzaniem, kontrolą i monitorowaniem RPO WD 2014-2020 na poziomie osi priorytetowej jednej albo większej liczbie instytucji pośredniczących.

W system wdrażania Programu włączonych zostało 5 Instytucji Pośredniczących [zwanych IP RPO WD], w tym 3 Zintegrowane Inwestycje Terytorialne [zwane dalej ZIT).

Delegacja uprawnień odbyła się w drodze pisemnych porozumień, zawartych między IZ RPO WD a podmiotami pełniącymi funkcję IP RPO WD, zawierających zakres zadań i uprawnień, prawa i obowiązki oraz wzajemne relacje między stronami porozumienia. Powierzenie zadań związanych z realizacją RPO WD 2014-2020 nie wyłącza odpowiedzialności IZ RPO WD za jego całkowitą realizację.

❖ **Institucja Audytowa (IA)**

Zgodnie z art. 123 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 powołano Instytucję Audytową [IA] którą, zgodnie z zapisami art. 13 ustawy wdrożeniowej, jest Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej. Funkcję Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej pełni sekretarz albo podsekretarz stanu w Ministerstwie Finansów. Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Departamentu Ochrony Interesów Finansowych UE Ministerstwa Finansów oraz 16 urzędów kontroli skarbowej. W urzędach kontroli skarbowej zostały utworzone wyodrębnione komórki organizacyjne odpowiedzialne za audyt środków pochodzących z Unii Europejskiej. Instytucja Audytowa dba o to, aby czynności audytowe uwzględniały uznane w skali międzynarodowej standardy audytu. Instytucja Audytowa jest niezależna od Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej. Instytucja Audytowa posiada wyłączną odpowiedzialność w zakresie planowania i wyboru operacji będących przedmiotem audytu, jak również sposobu wykonywania audytu i raportowania o podjętych ustaleniach i rekomendacjach. Instytucja Audytowa prowadzi niezależne audyty systemu zarządzania i kontroli, stosowanego przy wdrażaniu każdego z programów operacyjnych. Instytucja Audytowa pełni również funkcję niezależnego podmiotu audytowego, o którym mowa w rozporządzeniu (UE) nr 1303/2013.

❖ **Komitet Monitorujący RPO WD (KM RPO WD 2014-2020)**

Monitorowanie RPO WD 2014-2020 służy zapewnieniu jego sprawnego zarządzania oraz realizacji i jest prowadzone przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 [dalej KM RPO WD 2014-2020, Komitet Monitorujący]. Komitet Monitorujący dokonuje przeglądu wdrażania Programu i postępów poczynionych na drodze do osiągnięcia jego celów.

Komitet Monitorujący realizuje w szczególności zadania o których mowa w art. 49 i art. 110 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, w tym m.in. zatwierdza kryteria wyboru projektów, uwzględniając zapisy art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

W skład KM RPO WD 2014-2020 weszli przedstawiciele IZ RPO WD, przedstawiciele IP RPO WD, przedstawiciele Instytucji Koordynującej 16 regionalnych programów operacyjnych, przedstawiciele właściwych ministrów, Wojewody Dolnośląskiego, strony samorządowej, przedstawiciele ze strony partnerów społecznych i gospodarczych oraz - z głosem doradczym - przedstawiciel Komisji Europejskiej [KE].

Struktura systemu zarządzania i kontroli, w formie wykresu ukazującego ogólne informacje oraz powiązania pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli, została przedstawiona w załącznikach nr 1a i nr 1b.

1.3.1. Instytucja zarządzająca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji zarządzającej)

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020	PUNKT KONTAKTOWY
<p style="text-align: center;">Zarząd Województwa Dolnośląskiego</p>	<p>Kontakty oficjalne: Marszałek Województwa Dolnośląskiego – Cezary Przybylski Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14 PL 50-411 Wrocław tel.: +48 (71) 776-90-17; 776-93-55 fax: +48 (71) 341-81-48 e-mail: marszalek@dolnyslask.pl *****</p> <p>Kontakty robocze: Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich – Wioletta Susmanek Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego ul. Walońska 3-5 PL 50-413 Wrocław tel.: +48 (71) 776-91-53 fax: +48 (71) 776-91-66 e-mail: wioletta.susmanek@dolnyslask.pl</p>

1.3.2. Instytucja certyfikująca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji certyfikującej)

INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020	PUNKT KONTAKTOWY
<p style="text-align: center;">Zarząd Województwa Dolnośląskiego</p>	<p>Dyrektor Wydziału Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO – Aldona Gisman Wydział Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław tel./fax: +48 (71) 776-94-69 e-mail: aldona.gisman@dolnyslask.pl</p>

1.3.3. Organy pośredniczące (nazwa, adres i punkt kontaktowy w organie pośredniczącym)

INSTYTUCJE POŚREDNICZĄCE REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020	PUNKT KONTAKTOWY
Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca	Dyrektor Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej – Renata Granowska Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca ¹ ul. Strzegomska 2-4, 53-611 Wrocław tel.: +48 (71) 776-58-02 fax: +48 (71) 776-58-01 e-mail: renata.granowska@dip.dolnyslask.pl
Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy	Dyrektor Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Monika Kwil - Skrzypińska Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ² ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy filia we Wrocławiu Al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław tel.: +48 (71) 397-42-00 fax: +48 (71) 397-42-02 e-mail: wroclaw.dwup@dwup.pl
Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego	Prezydent Wrocławia – Rafał Dutkiewicz Urząd Miejski Wrocławia Pl. Nowy Targ 1-8 50-141 Wrocław tel.: +48 (71) 777-82-01 fax: +48 (71) 776-72-77 e-mail: bpr@um.wroc.pl
Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej	Dyrektor Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej – Bożena Dróżdż Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej ³ ul. J. Słowackiego 23 a, 58-300 Wałbrzych tel.: +48 (74) 648-85-59 fax: +48 (74) 648-85-59 e-mail: ipaw@ipwa.walbrzych.eu
Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej	Prezydent Miasta Jelenia Góra – Marcin Zawila Urząd Miasta Jelenia Góra Plac Ratuszowy 58 58-500 Jelenia Góra

1. Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca powołana w drodze Uchwały Nr XVI/196/07 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 października 2007 r. w sprawie utworzenia wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej – jednostki budżetowej pod nazwą „Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca (ze zm.).

2. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy powołany w drodze Uchwały Nr XXV/468/2000 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 września 2000 r. w sprawie utworzenia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu (ze zm.).

3. Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej powołana w drodze Uchwały nr III/21/2015 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 22.01.2015 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej [zwana IP AW].

Tel. +48 (75) 75 46 103 Fax: +48 (75) 75 46 119 e-mail: sekretariat@jeleniagora.pl
--

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

Zgodnie z art. 123 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, IZ, IC i w stosownych przypadkach IA, mogą stanowić część tego samego podmiotu publicznego pod warunkiem przestrzegania zasady rozdzielności funkcji.

Rolę IZ RPO WD, wykonującej jednocześnie funkcję Instytucji Certyfikującej, zgodnie z zapisami art. 9 ust.1 pkt 2 oraz art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

Rolę Instytucji Audytowej, w rozumieniu art. 123 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, pełni Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej w randze sekretarza lub podsekretarza stanu, podległy bezpośrednio Ministrowi Finansów.

Instytucja Audytowa, funkcjonalnie niezależna od IZ RPO WD wykonującej jednocześnie funkcję Instytucji Certyfikującej wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników Departamentu Ochrony Interesów Finansowych UE w Ministerstwie Finansów oraz Urzędu Kontroli Skarbowej we Wrocławiu.

Tym samym art. 123 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 nie ma zastosowania.

2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

2.1. Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje

2.1.1. Status instytucji zarządzającej (krajowa, regionalna lub lokalna instytucja publiczna lub prywatna) oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi⁽⁴⁾

Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w rozumieniu art. 123 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 jest, zgodnie z zapisami art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, Zarząd Województwa Dolnośląskiego, który działa w oparciu o Statut Województwa Dolnośląskiego stanowiący załącznik do Uchwały nr XLIX/850/10 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 18.02.2010 r. w sprawie przyjęcia Statutu Województwa Dolnośląskiego (status instytucji zarządzającej: regionalna instytucja publiczna).

Zarząd Województwa Dolnośląskiego obsługiwany jest przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego na podstawie wewnętrznych regulacji zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu⁵ [zwanym dalej Regulaminem Organizacyjnym UMWD].

4. Zgodnie z art. 123 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, jeżeli instytucja zarządzająca i instytucja certyfikująca wchodzi w skład tego samego organu, instytucja zarządzająca jest instytucją publiczną lub podmiotem publicznym.

5. Regulamin organizacyjny przyjęto Uchwałą nr 92/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 2 lutego 2015 r. (z późn. zm) w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu.

2.1.2. Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą. Jeżeli instytucja zarządzająca dodatkowo pełni funkcje instytucji certyfikującej, proszę opisać, w jaki sposób zagwarantowany jest podział funkcji

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020, zgodnie z zapisami art. 125 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, jest odpowiedzialna za zarządzanie Programem i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, co w generalnym ujęciu oznacza, że odpowiada ona m.in. za:

❖ **Zarządzanie, w tym:**

- powołanie, wsparcie i koordynację prac KM RPO WD (o którym mowa w art. 47 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013) i dostarczanie mu informacji niezbędnych do wykonywania jego zadań w szczególności danych dotyczących postępów w realizacji programu operacyjnego, danych finansowych i danych odnoszących się do wskaźników i celów pośrednich,
- opracowanie i przedkładanie Komisji Europejskiej rocznych i końcowego sprawozdania z wdrażania Programu, o których mowa w art. 50 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,
- udostępnianie IP RPO WD oraz beneficjentom informacji istotnych dla realizacji ich zadań i realizacji projektów,
- ustanowienie systemu elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących wszystkich operacji, które są niezbędne m.in. do zarządzania finansowego, monitorowania, sprawozdawczości, weryfikacji, audytu i ewaluacji, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników projektu,
- nadzór aby dane, o których mowa wyżej, były gromadzone, wprowadzane do systemu i tam przechowywane, a dane na temat wskaźników były podzielone według płci w przypadkach wymaganych na podstawie załączników I i II do Rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 w sprawie EFS,
- zapewnienie nadzoru, koordynacji i współpracy z IP RPO WD, w tym z ZIT,

❖ **Wybór projektów, w tym:**

- zapewnienie, poprzez sporządzanie i stosowanie odpowiednich procedur wyboru i kryteriów wyboru że projekty przyczyniają się do osiągnięcia celów szczegółowych i rezultatów odpowiednich priorytetów i są niedyskryminacyjne i przejrzyste oraz uwzględniają ogólne zasady ustanowione w art. 7 i 8 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,
- zapewnienie, aby wybrany projekt wchodził w zakres funduszu oraz mógł być przypisana do kategorii interwencji,
- przedłożenie beneficjentowi dokumentu zawierającego warunki wsparcia dla każdego działania, w tym szczegółowe wymagania dotyczące produktów lub usług, które mają być dostarczone w ramach projektu, plan finansowania oraz termin realizacji,
- upewnienie się przed zatwierdzeniem projektu, że beneficjenci dysponują administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością do realizacji projektu,
- upewnienie się, że jeżeli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WD, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu,

- nadzór i weryfikację, aby projekty wybrane do dofinansowania z funduszy nie obejmowały przedsięwzięć będących częścią projektów, które zostały objęte lub powinny być objęte procedurą odzyskiwania, zgodnie z art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty Programem,
- określenie kategorii interwencji.

❖ **Zarządzanie finansami i kontrolę, w tym:**

- Kontrolę, czy współfinansowane produkty i usługi zostały dostarczone oraz czy wydatki zadeklarowane przez beneficjentów zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z krajowymi i unijnymi zasadami kwalifikowalności, wymaganiami programu operacyjnego oraz warunkami wsparcia projektu,
- kontrole systemowe w IP RPO WD, w tym w ZIT,
- ustanowienie procedur dla zapewnienia, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami art. 72 lit g rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,
- wprowadzenie skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka,
- zapewnienie aby beneficjenci prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji związanych z realizowanym projektem,
- wykonywanie czynności związanych z odzyskiwaniem środków finansowych od Beneficjentów, w tym wzywania do zwrotu środków/zapłaty odsetek bądź do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, a także wydawania względem Beneficjentów decyzji określających kwotę środków, przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, przypadających do zwrotu oraz decyzji o zapłacie odsetek, o których mowa odpowiednio w art. 207 ust. 9 i art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm),
- prowadzenie postępowań (w tym wydawanie decyzji) zmierzających do udzielania beneficjentom ulg (w postaci umorzeń, odroczeń lub rozłożenia na raty) w spłacie przez nich zobowiązań dotyczących należności z tytułu zwrotu płatności pochodzących z budżetu środków europejskich i dotacji, na podstawie art. 64 w związku z art. 55 i art. 60 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- prowadzenie rejestru obciążeń na projekcie dla RPO WD 2014-2020,
- przygotowanie formularza zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru podmiotów wykluczonych,
- zapewnianie przestrzegania wymogów w zakresie informacji i komunikacji promocji ustanowionych w art. 115 - 117 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,
- wdrażanie instrumentów finansowych,
- zapewnienie nadzoru, koordynacji i współpracy z IP RPO WD, w tym z ZIT.

Zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego UMWD:

- funkcje obejmujące zarządzanie, wybór projektów, zarządzanie finansami i kontrole oraz monitoring pełni Departament Funduszy Europejskich.

- funkcję kontrolną w zakresie kontroli systemowych realizowanych we wszystkich IP RPO WD pełni Dział Kontroli Systemu RPO w Wydziale Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO w Departamencie Marszałka.
- funkcję kontrolną w zakresie kontroli realizacji projektów Pomocy Technicznej RPO pełni Dział Realizacji i Obsługi Kontroli Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Prawnym i Kadr.
- zadania z zakresu ewaluacji RPO WD 2014-2020 wykonuje Dział Programowania Funduszy Europejskich w Wydziale Koordynacji Polityki Regionalnej w Departamencie Rozwoju Regionalnego.
- zadania związane z dokonywaniem i księgowaniem płatności powierzone zostały niezależnej komórce organizacyjnej UMWD, którą jest Departament Budżetu i Finansów.

Ponadto, na podstawie zapisów art. 123 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz na podstawie zapisów art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WD pełni funkcję Instytucji Certyfikującej. W ramach RPO WD 2014-2020 zapewniony został rozdział funkcji Instytucji Certyfikującej oraz funkcji Instytucji Zarządzającej.

Zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego UMWD funkcję Instytucji Certyfikującej w ramach RPO 2014-2020 pełni wydzielona w pionie komórka - Dział Certyfikacji RPO w Wydziale Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO w Departamencie Marszałka. Osoby biorące udział w procesie certyfikacji (pracownicy Działu Certyfikacji RPO oraz Dyrektor Wydziału) nie realizują innych funkcji IZ RPO WD związanych z:

- wyborem projektów do dofinansowania,
- procesem zawierania i rozwiązywania umów o dofinansowanie,
- weryfikacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów i wykazanych we wnioskach o płatność złożonych przez beneficjentów,
- przeprowadzaniem kontroli, o których mowa w art. 22 ustawy wdrożeniowej,
- wydawaniem decyzji o zapłacie odsetek oraz decyzji o zwrocie środków, o których mowa odpowiednio w art. 61, 189 i 207 ustawy o finansach publicznych.

Funkcje Instytucji Certyfikującej wymieniono w pkt 3.2.1. Opisu Funkcji i Procedur.

Szczegółowy zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych uczestniczących w realizacji Programu określono zarządzeniami Marszałka Województwa Dolnośląskiego w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu zadań departamentów. Zarządzenia podlegają aktualizacji każdorazowo w wyniku wprowadzanych zmian w systemie zarządzania i kontroli Programu w zależności od potrzeb i zmian w strukturze IZ RPO WD.

2.1.3. Wyszczególnienie funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji (z uwzględnieniem tego, że instytucja zarządzająca zachowuje pełną odpowiedzialność za oddelegowane funkcje), zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych wraz z upoważnieniami, umów). W stosownych przypadkach, wyszczególnienie funkcji kontrolerów przewidzianych w art. 23 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do europejskich programów współpracy terytorialnej.

IZ RPO WD, na podstawie zapisów art. 123 ust. 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz na podstawie zapisów art. 10 ustawy wdrożeniowej powierzyła część zadań związanych

z realizacją Programu Instytucjom Pośredniczącym. Powierzając część zadań IZ RPO WD, zgodnie z zapisami art. 10 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, zachowała całkowitą odpowiedzialność za całość realizacji Programu.

W system realizacji RPO WD 2014-2020 zostało włączonych 5 Instytucji Pośredniczących, tj.:

- Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca [zwana dalej DIP],
- Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy [zwany dalej DWUP],
- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej [zwane dalej ZIT AW],
- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego [zwane dalej ZIT WROF],
- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej [zwane dalej ZIT AJG].

Działalność DIP oraz DWUP, będących jednostkami organizacyjnymi Samorządu Województwa Dolnośląskiego, podlega m.in. regulacjom wewnętrznym przyjmowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego. DIP oraz DWUP pełnią w systemie realizacji RPO WD 2014-2020 funkcję IP RPO WD w pełnym zakresie.

Biorąc pod uwagę gotowość instytucjonalną, zasoby kadrowe, zaplecze techniczne, zakres kompetencyjny oraz dotychczasowe wieloletnie doświadczenia z wdrażania środków strukturalnych DIP odpowiada za realizację powierzonych zadań we wskazanych w Tabeli nr 1 obszarach RPO WD 2014-2020.

Tabela 1. Obszary RPO WD 2014-2020 powierzone do wdrożenia DIP – udział w wyborze i podpisywaniu umów.

Fundusz	Oś Priorytetowa	Działanie /Poddziałanie	Zakres	CT	PI
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	1	1.2	Innowacyjne przedsiębiorstwa	CT 1	1 a
		1.3	Rozwój przedsiębiorczości	CT 3	3 a
		1.3.1	Rozwój przedsiębiorczości – konkursy horyzontalne		
		1.3.2	Rozwój przedsiębiorczości– ZIT WROF		
		1.3.3	Rozwój przedsiębiorczości– ZIT AJG		
		1.4	Internacjonalizacja przedsiębiorstw	CT 3	3 b
		1.5	Rozwój produktów i usług w MŚP		
		1.5.1	Rozwój produktów i usług w MŚP– konkursy horyzontalne		
				1.5.2	Rozwój produktów i usług w MŚP– ZIT AJG

	3	3.1	Produkcja i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych	CT 4	4 a
		3.2	Efektywność energetyczna w MŚP		4 b
		3.5	Wysokosprawna kogeneracja		4 g

Źródło: Opracowanie IZ RPO WD

Biorąc pod uwagę gotowość instytucjonalną, zasoby kadrowe, zaplecze techniczne, zakres kompetencyjny oraz dotychczasowe, wieloletnie doświadczenia z wdrażania środków strukturalnych DWUP odpowiada za realizację powierzonych zadań we wskazanych w Tabeli nr 2 obszarach RPO WD 2014-2020.

Tabela 2. Obszary RPO WD 2014-2020 powierzone do wdrożenia DWUP.

Fundusz	Os Priorytetowa	Działanie /Poddziałanie	Zakres	CT	PI
Europejski Fundusz Społeczny	8	8.1	Projekty powiatowych urzędów pracy	CT 8	8 i
		8.2	Wsparcie osób poszukujących pracy		8 i
		8.3	Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy		8 iii
		8.4.	Godzenie życia zawodowego i prywatnego		8 iv
	9	9.1.	Aktywna integracja	CT 9	9 i
		9.2.	Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych		9 iv
		9.3	Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych		9 iv
		9.4	Wspieranie gospodarki społecznej		9 v

Źródło: Opracowanie IZ RPO WD

DIP oraz DWUP zostały powierzone w szczególności zadania dotyczące:

- dokonywania wyboru projektów, którego elementem jest ocena projektów, w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący dla Programu oraz zapewnienia, że wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z wymogami określonymi w art. 125 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz rozdziale 13 ustawy wdrożeniowej, a także, że projekty te są zgodne z odpowiednimi zasadami unijnymi oraz krajowymi i programowymi przez cały okres ich realizacji,
- zawierania z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, umów o dofinansowanie projektu lub przygotowania decyzji o dofinansowaniu projektu,

- weryfikowania wyników oceny projektów w sytuacji wnoszenia protestów przez wnioskodawców, których projekty wybierane w trybie konkursowym uzyskały negatywną ocenę,
- zapewnienia środków poprzez planowanie na realizację projektów zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- wystawiania na rzecz beneficjentów zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz dokonywania wypłat dotacji celowej na rzecz beneficjentów⁶,
- zobowiązania beneficjentów do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej,
- rozliczania z beneficjentami umów o dofinansowanie projektu zgodnie z przyjętymi procedurami,
- monitorowania postępów realizacji projektów w zakresie finansowym i rzeczowym,
- zgłaszania do ministra właściwego do spraw finansów publicznych podmiotów podlegających wykluczeniu zgodnie z art. 210 ustawy o finansach publicznych,
- składania zawiadomień o ujawnionych okolicznościach, wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, do właściwego rzecznika dyscypliny finansów publicznych,
- kontroli realizacji dofinansowanych projektów,
- zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących projektów, wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu,
- weryfikacji i poświadczania wydatków w ramach Osi Priorytetowej/Działania /Poddziałania, w tym przygotowania deklaracji wydatków i przekazywania ich do Instytucji Zarządzającej,
- przekazywania Instytucji Zarządzającej wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z rozliczaniem wydatków, w szczególności dla potrzeb certyfikacji,
- ustalania i nakładania korekt finansowych, o których mowa w art. 143 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, polegających na anulowaniu całości lub części wkładu publicznego w ramach projektów,
- wykonywania czynności związanych z odzyskiwaniem środków finansowych od Beneficjentów, w tym wzywania do zwrotu środków/zapłaty odsetek bądź do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, a także wydawania względem Beneficjentów decyzji określających kwotę środków, przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, przypadających do zwrotu oraz decyzji o zapłacie odsetek, o których mowa odpowiednio w art. 207 ust. 9 i art. 189 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- wydawania decyzji o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu przez Beneficjenta środków przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 61 w związku z art. 55, art. 60 pkt 6, art. 64 i art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

6. Nie dotyczy beneficjentów będącymi państwowymi jednostkami budżetowymi.

- wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka,
- przekazywania dokumentów niezbędnych do sporządzenia przez Instytucję Zarządzającą rocznego zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a i b rozporządzenia finansowego wraz z zapewnieniem, że wydatki ujęte w przekazywanych dokumentach są prawidłowe,
- monitorowania postępów realizacji celów Osi Priorytetowej/Działania/Poddziałania, w tym przygotowywania limitów i prognoz wydatków w ramach Osi Priorytetowej/Działania/Poddziałania,
- monitorowania postępu wdrażania Osi Priorytetowej Działania/Poddziałania wskazanych w Programie, w tym osiągania celów pośrednich określonych w ramach wykonania oraz celów końcowych poprzez realizację wskaźników rzeczowych i finansowych oraz kluczowych etapów wdrażania, jak również prowadzenia oceny ich postępu,
- podejmowania wszelkich działań zmierzających do wykrycia nieprawidłowości, o których mowa w art. 2 pkt 36 i art. 2 pkt 38 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz do skutecznego i proporcjonalnego zwalczania nadużyć finansowych,
- informowania właściwych instytucji o wykrytych nieprawidłowościach, o których mowa powyżej (w tym przygotowywanie raportów i zestawień nieprawidłowości),
- współuczestniczenia oraz bezzwłocznego przekazywania danych niezbędnych do realizacji badań ewaluacyjnych przeprowadzanych lub zleczanych przez Instytucję Zarządzającą, Krajową Jednostkę Ewaluacyjną,
- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z przepisami prawa unijnego i krajowego, jak również zapisami dokumentów programowych, zasadami zawartymi w systemie realizacji Programu, a także wytycznymi krajowymi i programowymi oraz zaleceniami Instytucji Zarządzającej,
- zawierania porozumień z właściwymi Instytucjami Pośredniczącymi (poszczególnymi ZIT), za zgodą Instytucji Zarządzającej,
- ustanowienia i utrzymania kryteriów desygnacji o których mowa w zał. XIII do rozporządzenia ogólnego.

Szczegółowy zakres zadań powierzonych ww. IP RPO WD określają Porozumienia zawarte pomiędzy IZ RPO WD a DIP⁷ oraz pomiędzy IZ RPO WD a DWUP⁸.

Ponadto na podstawie art. 36 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 w ramach realizacji Programu IZ RPO WD wprowadziła instrument Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych. Podmiotami współpracującymi z IZ RPO WD w ramach wdrożenia tego instrumentu są 3 ZIT, które przybrały formę:

7. Porozumienie z dnia 22.05.2015 r. nr DEF-Z/891/15 w sprawie powierzenia zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.

8. Porozumienie z dnia 22.05.2015 r. nr DEF-Z/890/15 w sprawie powierzenia zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy.

- porozumienia Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Wałbrzyskiej⁹,
- porozumienia Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego¹⁰,
- porozumienia Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej¹¹.

Zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (dalej rozporządzenia (UE) nr 1301) za pomocą ZIT realizowane są działania na rzecz zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich. Wsparcie w ramach ZIT skoncentrowane jest na kierunkach interwencji RPO WD 2014-2020 i wpisuje się w system monitorowania postępów i efektów wdrażania Programu.

Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności, wzajemnych relacji i obowiązków, powierzonych ZIT określają Porozumienia zawarte pomiędzy IZ RPO WD a poszczególnymi ZIT, pełniącymi w ramach realizacji Programu rolę IP RPO WD.

W myśl powyższych przepisów poszczególne ZIT występują w ramach realizacji RPO WD 2014-2020 jako:

- IP RPO WD o pełnym zakresie powierzonych zadań – ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej w zakresie EFRR,
- IP RPO WD o ograniczonym zakresie powierzonych zadań - ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej (w zakresie EFS), ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego oraz ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej.

Ponadto IZ RPO WD gwarantuje ZIT udział w pracach w KM RPO WD 2014-2020 na zasadach określonych w wytycznych programowych. Tym samym przedstawiciele ZIT biorą udział w tworzeniu i akceptowaniu kryteriów wyboru projektów RPO WD 2014-2020.

ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej odpowiada za realizację powierzonych zadań we wskazanych w Tabeli nr 3 obszarach RPO WD 2014-2020.

Tabela 3. Obszary RPO WD 2014-2020 powierzone do wdrożenia ZIT AW.

Oś Priorytetowa	Działanie /Poddziałanie	Zakres	CT	PI
1	1.3.4	Rozwój przedsiębiorczości – ZIT AW	CT 3	3 a

9. Porozumienie międzygminne zawarte w dniu 24.02.2015 r. przez Gminy tworzące Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej.

10. Porozumienie z dnia 09 lipca 2013 r. w sprawie zasad współpracy Stron porozumienia przy programowaniu, wdrażania, finansowaniu, ewaluacji, uzgadnianiu wspólnych inwestycji, bieżącej obsłudze i rozliczeniach ZIT WrOF.

11. Porozumienie z dnia 6 maja 2015 r. w sprawie powierzenia miastu Jelenia Góra zarządzania Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej oraz zasad współpracy Stron Porozumienia przy programowaniu, wdrażaniu, finansowaniu, ewaluacji, bieżącej obsłudze i rozliczeniach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej.

	1.5.3	Rozwój produktów i usług w MŚP – ZIT AW		3 c
2	2.1.4	E-usługi publiczne – ZIT AW	CT 2	2 c
3	3.3.4	Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT AW	CT 4	4 c
	3.4.4	Wdrażanie strategii niskoemisyjnych – ZIT AW		4 e
4	4.2.4	Gospodarka wodno-ściekowa – ZIT AW	CT 6	6 b
	4.3.4	Dziedzictwo kulturowe – ZIT AW		6 c
	4.4.4	Ochrona i udostępnianie zasobów przyrodniczych – ZIT AW		6 d
5	5.1.4	Drogowa dostępność transportowa – ZIT AW	CT 7	7 b
	5.2.4	System transportu kolejowego – ZIT AW		7 d
6	6.1.4	Inwestycje w infrastrukturę społeczną- ZIT AW	CT 9	9 a
	6.3.4	Rewitalizacja zdegradowanych obszarów- ZIT AW		9 b
7	7.1.4	Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną – ZIT AW	CT 10	10 a
	7.2.4	Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną w tym zawodową – ZIT AW		
Obszary RPO WD 2014-2020 powierzone do wdrożenia ZIT AW – EFS - udział w ocenie projektów				
Oś Priorytetowa	Działanie /Poddziałanie	Zakres	CT	PI
8	8.4.4	Godzenie życia zawodowego i prywatnego – ZIT AW	CT 8	8 iv
9	9.1.4	Aktywna integracja – ZIT AW	CT 9	9 i
	9.2.4	Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych – ZIT AW		9 iv
10	10.1.4	Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – ZIT AW	CT 10	10 i

	10.2.4	Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej – ZIT AW		
	10.4.4	Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – ZIT AW		10 lv

Źródło: Opracowanie IZ RPO WD

ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej w zakresie EFRR zostały powierzone w szczególności zadania dotyczące:

- przygotowania, aktualizacji oraz realizacji Strategii ZIT,
- współpracy w opracowaniu Opisu Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej w zakresie właściwym dla zadań ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej,
- przeprowadzania naboru, oceny wniosków o dofinansowania oraz wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym/pozakonkursowym zgodnie z Wytycznymi w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020,
- zawierania z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, umów o dofinansowanie projektu,
- weryfikowania wyników oceny projektów w sytuacji wnoszenia protestów przez wnioskodawców, których projekty uzyskały negatywną ocenę, zgodnie z art. 56 ust. 1 i ust.2 ustawy,
- zapewnienia środków poprzez planowanie zapotrzebowania na realizację projektów zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz Kontraktem Terytorialnym dla Województwa Dolnośląskiego i zaleceniami Instytucji Zarządzającej,
- wystawiania na rzecz beneficjentów zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz dokonywania wypłat dotacji celowej na rzecz beneficjentów,
- prowadzenie odrębnych rachunków bankowych oraz ewidencji księgowej w celu rozliczenia przekazywanych środków dotacji celowej,
- zobowiązania beneficjentów do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej,
- rozliczania podpisanych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektu zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej oraz przyjętymi procedurami, przepisami krajowymi i wspólnotowymi,
- monitorowania postępów realizacji projektów realizowanych przez beneficjentów w zakresie finansowym i rzeczowym,
- zgłaszania do ministra właściwego do spraw finansów publicznych podmiotów podlegających wykluczeniu zgodnie z art. 210 ustawy o finansach publicznych,
- zgłaszania beneficjentów do rzecznika dyscypliny finansów publicznych w ramach realizowanych projektów,
- kontroli realizacji projektów,
- zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących przeprowadzonych naborów, projektów, wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu,
- weryfikacji i poświadczania wydatków w ramach Poddziałiań wskazanych w w tabeli nr 3, w tym przygotowania deklaracji wydatków od IP do IZ RPO WD zestawień wydatków i przekazywania ich do Instytucji Zarządzającej,

- przekazywania Instytucji Zarządzającej wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z rozliczaniem wydatków, w szczególności dla potrzeb certyfikacji,
- ustalania i nakładania korekt finansowych, o których mowa w art. 143 rozporządzenia ogólnego, polegających na anulowaniu całości lub części wkładu publicznego w ramach projektów,
- wykonywania czynności związanych z odzyskiwaniem środków finansowych od beneficjentów, w tym wzywania do zwrotu środków/zapłaty odsetek bądź do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, a także wydawania względem beneficjentów decyzji określających kwotę środków, przypadających do zwrotu oraz decyzji o zapłacie odsetek, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych,
- wydawania decyzji o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu przez beneficjenta środków, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych,
- wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka,
- przekazywania dokumentów niezbędnych do sporządzenia przez Instytucję Zarządzającą rocznego zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego oraz deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a i b rozporządzenia finansowego wraz z zapewnieniem, że wydatki ujęte w przekazywanych dokumentach są prawidłowe,
- monitorowania postępu wdrażania Poddziałiań wskazanych w tabeli nr 3, w tym osiagania celów pośrednich określonych w ramach wykonania oraz celów końcowych poprzez realizację wskaźników rzeczowych i finansowych oraz kluczowych etapów wdrażania, jak również prowadzenia oceny ich postępu,
- przygotowywania limitów i prognoz wydatków w ramach Poddziałiań,
- podejmowania wszelkich działań zmierzających do wykrycia nieprawidłowości, o których mowa w art. 2 pkt 36 i art. 2 pkt 38 rozporządzenia ogólnego,
- informowania Instytucji Zarządzającej oraz innych uprawnionych instytucji o wykrytych nieprawidłowościach, (w tym przygotowywanie raportów i zestawień nieprawidłowości),
- współuczestniczenia oraz bezzwłocznego przekazywania danych niezbędnych do realizacji badań ewaluacyjnych przeprowadzanych lub zleczanych przez Instytucję Zarządzającą, Krajową Jednostkę Ewaluacyjną;
- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, jak również zapisami dokumentów programowych, zasadami zawartymi w systemie realizacji Programu, a także wytycznymi krajowymi i programowymi oraz zaleceniami Instytucji Zarządzającej.

W zakresie EFS ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej zostały powierzone w szczególności zadania dotyczące:

- przygotowania, aktualizacji oraz realizacji Strategii ZIT,
- współpracy w opracowaniu Opisu Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej w zakresie właściwym dla zadań ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej,

- udziału w wypracowaniu propozycji kryteriów wyboru projektów przez Instytucję Zarządzającą uwzględniających zapisy Programu, co najmniej w zakresie zgodności ze Strategią ZIT,
- współuczestniczenia w naborze i ocenie wniosków o dofinansowanie pod kątem zgodności projektów ze Strategią ZIT, współuczestniczenia w procedurze odwoławczej oraz zatwierdzenia listy projektów wybranych do dofinansowania a także umieszczenia na swojej stronie internetowej informacji o ogłoszonym naborze,
- zamieszczenia na swojej stronie internetowej oraz na portalu, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu listy projektów wybranych do dofinansowania;
- zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących projektów, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu,
- podejmowania wszelkich działań zmierzających do wykrycia nieprawidłowości systemowych, o których mowa w art. 2 pkt 38 rozporządzenia ogólnego,
- informowania właściwych instytucji o wykrytych nieprawidłowościach systemowych,
- współuczestniczenia oraz bezzwłocznego przekazywania danych niezbędnych do realizacji badań ewaluacyjnych przeprowadzanych lub zleczanych przez Instytucję Zarządzającą, Krajową Jednostkę Ewaluacyjną,
- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, jak również zapisami dokumentów programowych, zasadami zawartymi w systemie realizacji Programu, a także wytycznymi horyzontalnymi i programowymi oraz zaleceniami Instytucji Zarządzającej,
- wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka, a także przeciwdziałania przypadków konfliktu interesów występujących w ramach zadań dotyczących Poddziałiań określonych w tabeli nr 3.

ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego odpowiada za realizację powierzonych zadań we wskazanych w Tabeli nr 4 obszarach RPO WD 2014-2020.

Tabela 4. Obszary RPO WD 2014-2020 -udział w ocenie projektów

Oś Priorytetowa	Działanie /Poddziałanie	Zakres	CT	PI
1	1.2.2	Innowacyjne przedsiębiorstwa – ZIT WROF	CT 1	1 b
	1.3.2	Rozwój przedsiębiorczości – ZIT WROF	CT 3	3 a
	1.4.2	Internacjonalizacja przedsiębiorstw – ZIT WROF		3 b
2	2.1.2	E-usługi publiczne – ZIT WROF	CT 2	2 c

3	3.3.2	Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT WROF	CT 4	4 c
	3.4.2	Wdrażanie strategii niskoemisyjnych – ZIT WROF		4 e
4	4.2.2	Gospodarka wodno-ściekowa – ZIT WROF	CT 6	6 b
	4.3.2	Dziedzictwo kulturowe – ZIT WROF		6 c
	4.4.2	Ochrona i udostępnianie zasobów przyrodniczych – ZIT WROF		6 d
5	5.1.2	Drogowa dostępność transportowa – ZIT WROF	CT 7	7 b
	5.2.2	System transportu kolejowego – ZIT WROF		7 d
6	6.1.2	Inwestycje w infrastrukturę społeczną- ZIT WROF	CT 9	9 a
	6.3.2	Rewitalizacja zdegradowanych obszarów- ZIT WROF		9 b
7	7.1.2	Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną – ZIT WROF	CT 10	10 a
	7.2.2	Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną w tym zawodową – ZIT WROF		
8	8.4.2	Godzenie życia zawodowego i prywatnego - ZIT WROF	CT 8	8 iv
9	9.1.2	Aktywna integracja – ZIT WROF	CT 9	9 i
	9.2.2	Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych – ZIT WROF		9 iv
10	10.1.2	Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej- ZIT WROF	CT 10	10 i
	10.2.2	Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej - ZIT WROF		
	10.4.2	Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy - ZIT WROF		10 iv

Zródło: Opracowanie IZ RPO-WD

ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego zostały powierzone w szczególności zadania dotyczące:

- przygotowania, aktualizacji oraz realizacji Strategii ZIT,
- współpracy w opracowaniu Opisu Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej w zakresie właściwym dla zadań ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego,
- udziału w wypracowaniu propozycji kryteriów wyboru projektów przez Instytucję Zarządzającą uwzględniających zapisy Programu, co najmniej w zakresie zgodności ze Strategią ZIT,
- współuczestniczenia w naborze i ocenie wniosków o dofinansowanie pod kątem zgodności projektów ze Strategią ZIT, współuczestniczenia w procedurze odwoławczej oraz zatwierdzenia listy projektów wybranych do dofinansowania a także umieszczenia na swojej stronie internetowej informacji o ogłoszonym naborze,
- zamieszczenia na swojej stronie internetowej oraz na portalu, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu listy projektów wybranych do dofinansowania;
- zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących projektów, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu,
- podejmowania wszelkich działań zmierzających do wykrycia nieprawidłowości systemowych, o których mowa w art. 2 pkt 38 rozporządzenia ogólnego,
- informowania właściwych instytucji o wykrytych nieprawidłowościach systemowych,
- współuczestniczenia oraz bezwzględnego przekazywania danych niezbędnych do realizacji badań ewaluacyjnych przeprowadzanych lub zleczanych przez Instytucję Zarządzającą, Krajową Jednostkę Ewaluacyjną,
- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, jak również zapisami dokumentów programowych, zasadami zawartymi w systemie realizacji Programu, a także wytycznymi horyzontalnymi i programowymi oraz zaleceniami Instytucji Zarządzającej,
- wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka, a także przeciwdziałania przypadków konfliktu interesów występujących w ramach zadań dotyczących Poddziałania określonych w tabeli nr 4.

ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej odpowiada za realizację powierzonych zadań we wskazanych w Tabeli nr 5 obszarach RPO WD 2014-2020.

Tabela 5. Obszary RPO WD 2014-2020 – udział w ocenie projektów.

Oś Priorytetowa	Działanie /Poddziałanie	Zakres	CT	PI
1	1.3.3	Rozwój przedsiębiorczości – ZIT AJG	CT 3	3 a
2	2.1.3	E-usługi publiczne – ZIT AJG	CT 2	2 c
3	3.3.3	Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT AJG	CT 4	4 c

	3.4.3	Wdrażanie strategii niskoemisyjnych – ZIT AJG		4 e
4	4.2.3	Gospodarka wodno-ściekowa – ZIT AJG	CT 6	6 b
	4.3.3	Dziedzictwo kulturowe – ZIT AJG		6 c
	4.4.3	Ochrona i udostępnianie zasobów przyrodniczych – ZIT AJG		6 d
5	5.1.3	Drogowa dostępność transportowa – ZIT AJG	CT 7	7 b
	5.2.3	System transportu kolejowego – ZIT AJG		7 d
6	6.1.3	Inwestycje w infrastrukturę społeczną- ZIT AJG	CT 9	9 a
	6.3.3	Rewitalizacja zdegradowanych obszarów - ZIT AJG		9 b
7	7.1.3	Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną – ZIT AJG	CT 10	10 a
	7.2.3	Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną w tym zawodową – ZIT AJG		
8	8.4.3	Godzenie życia zawodowego i prywatnego - ZIT AJG	CT 8	8 iv
9	9.1.3	Aktywna integracja – ZIT AJG	CT 9	9 i
	9.2.3	Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych – ZIT AJG		9 iv
10	10.1.3	Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej- ZIT AJG	CT 10	10 i
	10.2.3	Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej - ZIT AJG		
	10.4.3	Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy - ZIT AJG		10 iv

Źródło: Opracowanie IZ RPO WD

ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej zostały powierzone w szczególności zadania dotyczące:

- przygotowania, aktualizacji oraz realizacji Strategii ZIT,
- współpracy w opracowaniu Opisu Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej w zakresie właściwym dla zadań ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej,

- udziału w wypracowaniu propozycji kryteriów wyboru projektów przez Instytucję Zarządzającą uwzględniających zapisy Programu, co najmniej w zakresie zgodności ze Strategią ZIT,
- współuczestniczenia w naborze i ocenie wniosków o dofinansowanie pod kątem zgodności projektów ze Strategią ZIT, współuczestniczenia w procedurze odwoławczej oraz zatwierdzenia listy projektów wybranych do dofinansowania a także umieszczenia na swojej stronie internetowej informacji o ogłoszonym naborze,
- zamieszczenia na swojej stronie internetowej oraz na portalu, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu listy projektów wybranych do dofinansowania;
- zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących projektów, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu,
- podejmowania wszelkich działań zmierzających do wykrycia nieprawidłowości systemowych, o których mowa w art. 2 pkt 38 rozporządzenia ogólnego,
- informowania właściwych instytucji o wykrytych nieprawidłowościach systemowych,
- współuczestniczenia oraz bezzwłocznego przekazywania danych niezbędnych do realizacji badań ewaluacyjnych przeprowadzanych lub zleczanych przez Instytucję Zarządzającą, Krajową Jednostkę Ewaluacyjną,
- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, jak również zapisami dokumentów programowych, zasadami zawartymi w systemie realizacji Programu, a także wytycznymi horyzontalnymi i programowymi oraz zaleceniami Instytucji Zarządzającej,
- wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka, a także przeciwdziałania przypadków konfliktu interesów występujących w ramach zadań dotyczących Poddziałań określonych w tabeli nr 5.

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

Przeciwdziałanie i zapobieganie nadużyciom finansowym.

Na podstawie zapisów art. 125 ust. 4 lit. c rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 IZ RPO WD zobowiązana jest do wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka. Związane jest to z koniecznością zapewnienia efektywnego systemu przeciwdziałania korupcji i zapobiegania oszustwom w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej pn. *Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures*.

W kontekście zapobiegania, identyfikowania i reagowania w przypadku symptomów nadużyć finansowych należy wziąć pod uwagę zapisy:

- art. 325 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Rozdział 6 Zwalczanie nadużyć finansowych) Dz. Urz. UE z 2010 r. C 83 z 30.03.2010,

- Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 roku, ustanowionej na podstawie art. K. 3 Traktatu o Unii Europejskiej wraz z trzema protokołami,
- Rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich Dz. U. L 312 z 23.12.1995,
- Rozporządzenia (WE) nr 1073/99 parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 maja 1999 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) Dz. U. L 136 z 31.5.1999,
- Rozporządzenia Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dnia 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami, Dz. U. L 292 z 15.11.1996.

Na użytek Rozporządzenia Rady (WE) nr 2988/95 z 18 grudnia 1995 w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich termin „nieprawidłowość” jest szerokim pojęciem i obejmuje zarówno umyślne jak i nieumyślne nieprawidłowości popełnione przez podmioty gospodarcze.

Konwencja sporządzona na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich definiuje „nadużycie finansowe” w nawiązaniu do wydatków, jako każde umyślne działanie lub zaniechanie odnoszące się do:

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

W procedurach instytucji zaangażowanych w system zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020 uwzględnione zostały mechanizmy antykorupcyjne oraz mechanizmy minimalizujące ryzyko wystąpienia nadużyć finansowych. W Instrukcjach Wykonawczych IZ RPO WD i IP RPO WD zidentyfikowano i opisano zadania wrażliwe występujące przy realizacji RPO WD 2014-2020, w tym w szczególności procesy dotyczące:

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

którym przypisano adekwatne środki zapobiegawcze będące skutkiem zastosowania mechanizmów zabezpieczających wynikających z systemu wdrażania RPO WD 2014-2020, regulaminów organizacyjnych jednostek wdrażających RPO WD 2014-2020 oraz specjalnych form nadzoru przeciwdziałających nadużyciom finansowym.

Zgodnie z zapisami art. 72 lit. h rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 zadaniem systemów zarządzania i kontroli jest zapobieganie nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym, ich wykrywanie i korygowanie oraz odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie. Ze względu na

wskazane wymogi w RPO WD 2014-2020 funkcjonuje uporządkowany system skutecznego przeciwdziałania problemowi nadużyć finansowych. System ten składa się z czterech podstawowych elementów:

- prewencji,
- wykrywania i zgłaszania,
- dochodzenia, ścigania i karania,
- zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych.

Prewencja

Mechanizmem wynikającym bezpośrednio z procedur wdrożeniowych jest rozdzielność funkcji wdrożeniowych od funkcji płatniczych i funkcji kontrolnych. Rozdzielność ta została zabezpieczona poprzez dostosowanie struktur organizacyjnych jednostek wdrażających RPO WD 2014-2020 do wymogów rozdzielności funkcji. W konsekwencji projekt jest weryfikowany na różnych etapach realizacji przez niezależne zespoły pracowników IZ RPO WD/IP RPO WD, tj. zespół weryfikujący wniosek o dofinansowanie – na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, zespół weryfikujący wniosek o płatność – na etapie oceny wniosku o płatność oraz zespół kontrolny – na etapie kontroli.

Ponadto IZ RPO WD/IP RPO WD dokonała wyraźnego rozdziału kompetencji i odpowiedzialności na poszczególnych szczeblach struktury organizacyjnej i stanowiskach pracy, co znalazło odzwierciedlenie w zakresach czynności i opisach stanowisk pracy pracowników komórek organizacyjnych IZ RPO WD/IP RPO WD zaangażowanych we wdrażanie RPO WD 2014-2020.

Zgodnie z zapisami Regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, bezpośredni nadzór nad poszczególnymi wydziałami wchodzącymi w skład IZ RPO WD sprawują dyrektorzy poszczególnych wydziałów, którzy prowadzą nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez podległych pracowników. Każdym z działów kieruje kierownik działu, który bezpośrednio nadzoruje pracę podległych pracowników. Każdy szczebel zarządzania ma przypisany w zakresach czynności i odpowiedzialności nadzór nad podległymi pracownikami. Ponadto IZ RPO WD/IP RPO WD podlegają kontrolom organów, właściwych do dokonywania kontroli w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

Na każdym z etapów związanych z weryfikacją dokumentacji Wnioskodawcy/Beneficjenta pracownicy są do wypełniania deklaracji bezstronności i poufności. Wszyscy pracownicy obowiązani są do informowania bezpośredniego przełożonego o okolicznościach mogących mieć wpływ na bezstronne wykonywanie przez nich obowiązków służbowych. Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do systematycznego monitoringu pracy podległych komórek i bieżącego informowania przełożonych o każdym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości. Na każdym z etapów związanych z weryfikacją dokumentacji wprowadzono pisemne procedury. Ponadto, w uzasadnionych przypadkach, czynności prowadzone są za pomocą list sprawdzających, stanowiących załączniki do instrukcji wykonawczych. Wszelkie czynności prowadzone są zgodnie z przyjętą w IZ RPO WD/IP RPO WD zasadą „dwóch par oczu”.

Narzędziem służącym zapobieganiu występowania nadużyć podczas realizacji nadzorowanych przez IZ RPO WD/IP RPO WD projektów są procesy: weryfikacji wniosków o płatność, weryfikacji dokumentacji w zakresie prawidłowości przeprowadzania procedury

udzielenia zamówienia publicznego przedłożonej przez beneficjenta przed złożeniem wniosku o płatność/wraz z wnioskiem o płatność lub przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz proces kontroli, w tym kontroli systemowych, mających na celu zapewnienie, że system zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020 funkcjonuje prawidłowo, efektywnie, zgodnie z prawem i zasadami programowania oraz kontroli stanowiących weryfikację wydatków służącą sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków.

W celu realizacji powierzonych zadań pracownicy IZ RPO WD/IP RPO WD korzystają z dostępnych im narzędzi informatycznych, w tym między innymi, SL2014 oraz programów ogólnodostępnych. IZ RPO WD rozważa także korzystanie z systemu ARACHNE, specjalnego narzędzia eksploracji danych oferowanego przez Komisję Europejską w celu określania projektów, które mogą być narażone na ryzyko konfliktu interesów. ARACHNE jest narzędziem punktowej oceny ryzyka, które może usprawnić kontrolę wyboru projektów i zarządzania projektami, jak również w dalszym stopniu pomóc w identyfikacji i wykrywaniu nadużyć oraz w ich zapobieganiu.

Ogólnym narzędziem służącym zapobieganiu występowania nadużyć w obrębie IZ RPO WD/IP RPO WD są zapisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202), w tym zapisy art. 30 ww. ustawy, zgodnie z którymi pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz doradcy i asystenci nie mogą wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonują w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie stronniczości lub interesowności oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy. Ponadto, zgodnie z art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych pracownik IZ RPO WD/IP RPO WD jest zobowiązany złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Zapisy ustawy uzupełnione są przez wytyczne programowe IZ RPO WD. Ogólne zasady wymagane podczas realizacji zadań i obowiązków powierzonych pracownikom IZ RPO WD/IP RPO WD tj. zasady praworządności, rzetelności, bezstronności, unikania konfliktu interesów, profesjonalizmu, jawności i odpowiedzialności – wprowadzono kodeksem postępowania przyjętym w *Wytycznych programowych w sprawie wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020*.

Ponadto do ogólnych elementów systemu w zakresie przeciwdziałania nadużyciom zalicza się m.in.:

- stały nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020 dokonywany przez IZ RPO WD w ramach przeprowadzanych kontroli systemowych,
- prowadzenie systemu i informowania o nieprawidłowościach oraz podejrzeniach nadużyć finansowych w ramach RPO WD 2014-2020 oraz mechanizmów postępowania w sytuacji powzięcia informacji o wystąpieniu podejrzenia nadużycia finansowego,
- przeprowadzanie szkoleń, dla pracowników IZ RPO WD z zakresu przeciwdziałania korupcji, etyki oraz pokrewnych obszarów.

- funkcjonowanie w IZ RPO WD/IP RPO WD Kodeksu etyki, do którego przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy instytucji wdrażających RPO WD 2014-2020.

Dodatkowo, każdy pracownik IZ RPO WD obowiązkowo przeszedł e-learningowe szkolenie antykorupcyjne, przeprowadzone przy wykorzystaniu portalu Centralnego Biura Antykorupcyjnego. Udział w szkoleniu zapewnił informację na temat prawnych i instytucjonalnych instrumentów walki z korupcją, oraz metod przeciwdziałania korupcji. Wiedza w tym zakresie uzupełniana jest na bieżąco podczas szkoleń i seminariów.

Wykrywanie i zgłaszanie

Odpowiedzialność za dostrzeganie potencjalnych sygnałów nieuczciwej działalności i odpowiednie reagowanie na dostrzeżone sygnały spoczywa na wszystkich osobach zaangażowanych w realizację Programu w zakresie ich kompetencji zarówno w IZ RPO WD jak i w IP RPO WD.

Wskazane powyżej procesy służą między innymi wykrywaniu ewentualnych konfliktów interesów, przypadków korupcji, wyłaty nieproporcjonalnie wysokich środków w stosunku do zaplanowanych w ramach projektów działań, prób wyłudzenia refundacji nieponiesionych wydatków lub wydatków niezwiązanych z realizacją projektu, podwójnego finansowania oraz omijania zapisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów prawa zamówień publicznych.

Źródłem informacji o przypadkach nadużycia finansowego mogą być także wyniki postępowań prowadzonych przez instytucje i organy nieuczestniczące w systemie wdrażania programów współfinansowanych ze środków strukturalnych UE (np. GIKS, NIK, RIO, organy ścigania) oraz informacje uzyskane w związku z tymi postępowaniami. Informacje o podejrzeniach nadużyć finansowych mogą zostać przekazane również przez dowolny podmiot w formie informacji anonimowej, prasowej lub innej niepotwierdzonej informacji. W takiej sytuacji komórki organizacyjne IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie swoich kompetencji) przeprowadzają postępowanie wyjaśniające w celu potwierdzenia otrzymanej informacji.

Zgodnie z artykułem 304 § 2 Kodeksu Postępowania Karnego, o ile w związku ze swą działalnością IZ RPO WD/IP RPO WD dowie się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym Prokuraturę lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa. Pracownicy IZ RPO WD/IP RPO WD nie mają co prawda obowiązku posiadania wiedzy specjalistycznej wymaganej od osoby wykrywającej przestępstwa ścigane z urzędu, powinni oni jednak potrafić ocenić możliwość wystąpienia takiego przestępstwa w zakresie przypisanych im kompetencji. Tym samym każdy pracownik IZ RPO WD/IP RPO WD ma obowiązek weryfikacji stwierdzonego sygnału mogącego świadczyć o wystąpieniu przestępstwa ściganego z urzędu. Pracownik zobowiązany jest także do takiego zabezpieczenia dokumentów opisujących stwierdzoną możliwość wystąpienia przestępstwa ściganego z urzędu, by uniemożliwić dostęp do niej osobom nieuprawnionym oraz do współpracy z przedstawicielami Prokuratury lub Policji.

W przypadku kontaktu z przedstawicielami Prokuratury lub Policji pracownik IZ RPO WD zobowiązany jest do postępowania zgodnie z Zarządzeniem nr 70/2012 Marszałka

Województwa Dolnośląskiego z dnia 1 czerwca 2012 roku w sprawie udzielenia niezbędnej pomocy funkcjonariuszowi ustawowo uprawnionych służb przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. O każdym kontakcie z przedstawicielami prokuratury lub Policji związanym ze złożonym zawiadomieniem o możliwości popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu pracownik zobowiązany jest poinformować bezpośredniego przełożonego.

Procedury postępowania w przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, zawarte zostały we właściwych instrukcjach wykonawczych IZ RPO WD/IP RPO WD.

Instytucje wdrażające Program są odpowiedzialne za utworzenie i upowszechnienie przejrzystych mechanizmów zgłaszania nadużyć. Właściwe komórki organizacyjne IZ RPO WD/IP RPO WD odpowiedzialne są za przyjmowanie zgłoszeń podejrzeń nadużyć finansowych oraz za podejmowanie dalszych kroków związanych z przekazywaniem zawiadomień do właściwych organów ścigania oraz informacji do KE/OLAF.

IZ RPO WD zapewnia prawidłowe funkcjonowanie systemu informowania OLAF o stwierdzonych nieprawidłowościach (w tym nadużyciach finansowych) – zgodnie z art. 122 *rozporządzenia ogólnego*. Informowanie OLAF odbywa się co do zasady za pomocą systemu IMS (*Irregularity Management System*).

W zakresie raportowania o nieprawidłowościach podlegających zgłoszeniu do KE IZ RPO WD współpracuje z Departamentem Ochrony Interesów Finansowych UE (pełniącym rolę AFCOS Krajowej Jednostki Koordynującej Zwalczenie Nadużyć Finansowych), określonym na potrzeby niniejszego dokumentu jako „MF-R”

Działania naprawcze

IZ RPO WD zapewnia funkcjonowanie systemu analizy wyników kontroli (w tym kontroli systemowych) lub audytów przeprowadzanych przez organy krajowe lub unijne w ramach Programu. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) IZ RPO WD/IP RPO WD podejmuje odpowiednie działania naprawcze.

Podejrzenie nadużycia finansowego powinno zostać niezwłocznie zgłoszone do organów ścigania przez IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie swoich kompetencji), która wykryła bądź uzyskała uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, na zasadach i warunkach wynikających z właściwych przepisów.

Instytucja, która dokonała zgłoszenia do organów ścigania, jest odpowiedzialna za podejmowanie wszelkich dalszych czynności związanych z dokonaniem zgłoszenia, w szczególności podejmuje ona decyzję o złożeniu zażalenia w przypadku postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania.

Po wykryciu podejrzenia nadużycia finansowego i zgłoszeniu go zgodnie z właściwymi przepisami IZ RPO WD/IP RPO WD zapewniają pełną współpracę z organami ścigania i uruchamiają procedurę odzyskiwania przekazanych środków (zgodnie ze swoimi kompetencjami).

IZ RPO WD/IP RPO WD podejmuje działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości niezależnie od procesu informowania o nieprawidłowościach.

W przypadku wystąpienia jednej z przesłanek wymienionych w art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, IZ RPO WD/IP RPO WD wzywa beneficjenta do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, a po bezskutecznym upływie tego termin, wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków. Następnie – jeżeli jest to konieczne – wysyła upomnienie i wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego do odpowiedniego organu egzekucyjnego.

W odniesieniu do beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, nie wydaje się ww. decyzji ani nie wzywa się do zwrotu kwoty. Wydatki nieprawidłowo poniesione lub wykorzystane przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi są traktowane co do zasady jako kwoty wycofane.

IZ RPO WD/IP RPO WD w celu rejestracji kwot do odzyskania, odzyskanych oraz wycofanych prowadzi Rejestr Obciążeń na Projekcie w SL2014.

Procedury odzyskiwania od beneficjentów niesłusznie przyznanych im środków, dzięki którym również można będzie sprawnie odzyskiwać środki będące potencjalnie przedmiotem nadużyć finansowych, zawarte zostały we właściwych instrukcjach wykonawczych IZ RPO WD/IP RPO WD.

Zarządzanie ryzykiem

W celu zapewnienia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych IZ RPO WD zarządza ryzykiem nadużyć finansowych. W IZ RPO WD przeprowadzana jest ocena ryzyka, w trakcie której identyfikowane są obszary/rodzaje ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych. W szczególności przedmiotowa ocena skupia się na sytuacjach, w których kluczowe procesy realizacji Programu są najbardziej narażone na nadużycia finansowe. Ogólne zarządzanie ryzykiem przez IZ RPO WD przebiega w następujących etapach:

- wyodrębnienie najbardziej narażonych na nadużycia finansowe kluczowych procesów realizacji RPO WD 2014-2020,
- wskazanie zadań, w których ryzyko jest największe,
- wskazanie podstawowych mechanizmów kontrolnych prowadzonych w celu bieżącej minimalizacji ryzyka,
- wskazanie dodatkowych mechanizmów kontrolnych.

W przypadku wystąpienia nowego przypadku nadużycia, zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach, IZ RPO WD i IP RPO WD IZ RPO WD może dokonywać bieżącej (doraźnej) oceny potencjalnie słabych punktów systemu, a także istotnych elementów samooceny. W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu systemów kontroli właściwa komórka IZ RPO WD podejmuje odpowiednie działania mające na celu wprowadzenie dodatkowych mechanizmów kontroli. Koordynacja procesu zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WD 2014-2020, zgodnie z zapisami *Wytycznych programowych w sprawie wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020* zostaje powierzona Koordynatorowi do spraw samooceny ryzyka dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020, odpowiedzialnego za opracowanie systemu zarządzania

ryzykiem nadużyć finansowych, umożliwiającemu identyfikację możliwych nadużyć, określenie właściwych mechanizmów kontrolnych i wskazanie modelu postępowania w przypadku podejrzenia występowania lub wykrycia zjawiska nadużycia w ramach realizacji RPO WD 2014 - 2020 oraz dokonywanie regularnej (okresowej i bieżącej) oceny ryzyka nadużyć finansowych w procesach dotyczących realizacji RPO WD 2014 - 2020.

Inne narzędzia służące zapewnieniu zwalczania nadużyć finansowych

Zgodnie z treścią Umowy Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 roku, IZ RPO WD stosuje mechanizmy, mające na celu zapobieganie nadużyciom finansowym, w tym praktykom korupcyjnym oraz sprawne wykrywanie i eliminowanie tych nadużyć. Mechanizmy te to między innymi:

- przekazywanie danych na temat beneficjentów środków unijnych pracownikom analitycznym i funkcjonariuszom Centralnego Biura Antykorupcyjnego poprzez zapewnienie im dostępów do elektronicznego systemu gromadzenia danych, na podstawie stosownego Porozumienia,
- współpraca z Prokuraturą Generalną, w ramach której prokuratury prowadzące postępowania dotyczące przestępstw, w których zaangażowane są środki unijne, powiadamiają ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego o wszystkich takich przypadkach, w których zaangażowane środki mają wartość powyżej 1 mln zł,
- przekazywanie funkcjonariuszom Policji danych na temat beneficjentów środków unijnych, poprzez zapewnienie im dostępu do elektronicznego systemu gromadzenia danych – na podstawie stosownego Porozumienia,
- planowane zaimplementowanie mechanizmu, w ramach którego w Komitecie Desygnacyjnym, będącym organem rekomendującym ministrowi ds. rozwoju regionalnego instytucje do desygnacji, będą brały udział w charakterze obserwatorów przedstawiciele Szefa CBA oraz Szefa ABW.

2.2. Organizacja i procedury instytucji zarządzającej

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

IZ RPO WD zapewniła rozdzielność swoich funkcji m.in. zarządzania RPO WD, wdrażania RPO WD (w tym naboru i oceny projektów, postępowania odwoławczego, zawierania umów o dofinansowanie, weryfikacji wniosków o płatność), kontroli systemowych i projektów (w tym kontroli na miejscu i na dokumentach), dokonywania płatności na rzecz beneficjentów/IP RPO WD, realizacji i rozliczania projektów własnych samorządu województwa dolnośląskiego, w tym w zakresie pomocy technicznej. Szczegółowe zasady określone zostały m.in. w: Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, zapisach Zestawu Instrukcji Wykonawczych dla IZ RPO WD oraz w zakresach czynności i opisach stanowisk pracy pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego¹² zaangażowanych w przygotowanie i realizację RPO WD 2014-2020.

12. Strukturę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego przedstawiono w Załączniku nr 1 do Uchwały nr 92/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 2 lutego 2015 r. (z późn. zm).

W realizację zadań związanych z wdrożeniem Programu w ramach UMWD zaangażowany jest w szczególności Departament Funduszy Europejskich, a także:

- Departament Marszałka,
- Departament Prawny i Kadr,
- Departament Rozwoju Regionalnego,
- Departament Budżetu i Finansów,
- Departament Infrastruktury.

Opis zadań wszystkich komórek zaangażowanych w realizację RPO WD 2014-2020 zawarto w Zarządzeniach Marszałka Województwa Dolnośląskiego w sprawie szczegółowych zakresów zadań poszczególnych Departamentów. Zarządzenia są aktualizowane na bieżąco w zależności od potrzeb i zmian w strukturze organizacyjnej.

Wydziały, które realizują zadania IZ RPO WD, posiadają odpowiedni potencjał instytucjonalny (w tym wysoko wykwalifikowane zasoby kadrowe), dający gwarancję sprawnego, skutecznego i prawidłowego wdrażania Programu, co jest szczególnie ważne pod kątem osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników.

Schemat organizacyjny IZ RPO WD i wyszczególnienie funkcji jednostek zostały przedstawione w Załącznikach nr 2a, oraz 2b do niniejszego Opisu.

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca, Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy pełniące w systemie realizacji RPO WD 2014-2020 funkcję instytucji pośredniczących w pełnym zakresie a także Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej, pełniąca w systemie realizacji RPO WD 2014-2020 funkcję instytucji pośredniczącej w pełnym zakresie powierzonych zadań we wdrażaniu EFRR oraz w ograniczonym zakresie we wdrażaniu EFS, zapewniły rozdzielność funkcji m.in. wdrażania RPO WD (w tym oceny projektów, zawierania umów o dofinansowanie, weryfikacji wniosków o płatność), kontroli projektów, dokonywania płatności na rzecz beneficjentów, realizacji i rozliczania projektów własnych w zakresie pomocy technicznej. Szczegółowe zasady określone zostały m.in. w: Regulaminie Organizacyjnym Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej¹³, Regulaminie Organizacyjnym Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy,¹⁴ Regulaminie Organizacyjnym Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej¹⁵, zapisach Zestawów Instrukcji Wykonawczych oraz w zakresach czynności i opisach stanowisk pracy pracowników komórek organizacyjnych wskazanych IP RPO WD zaangażowanych we wdrażanie RPO WD 2014-2020. Wymienione dokumenty są aktualizowane na bieżąco w zależności od potrzeb i zmian w strukturach wskazanych podmiotów.

Schemat organizacyjny Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej i wyszczególnienie funkcji zostały przedstawione w Załącznikach nr 3a, oraz 3 b do niniejszego Opisu.

Schemat organizacyjny Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy i wyszczególnienie funkcji zostały przedstawione w Załącznikach nr 4a, oraz 4 b do niniejszego Opisu.

13. Uchwała nr 330/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 17 marca 2015 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.

14. Uchwała nr 121/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 11 lutego 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy z późn. zm.

15. Zarządzenie Dyrektora Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej nr 1/2015 z dnia 02.03.2015 w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej.

Schemat organizacyjny Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej i wyszczególnienie funkcji zostały przedstawione w Załącznikach nr 5a, oraz 5b do niniejszego Opisu.

Szczegółowe zasady regulujące działalność ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego oraz ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej, pełniących w systemie realizacji RPO WD 2014-2020 funkcję instytucji pośredniczących w ograniczonym zakresie, określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego Wrocławia¹⁶, Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Jelenia Góra¹⁷, zapisach Zestawu Instrukcji Wykonawczych oraz w zakresach czynności i opisach stanowisk pracy pracowników komórek organizacyjnych wskazanych IP RPO WD zaangażowanych we wdrażanie RPO WD 2014-2020. Wymienione dokumenty są aktualizowane na bieżąco w zależności od potrzeb i zmian w strukturach wskazanych podmiotów.

Schemat organizacyjny ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego i wyszczególnienie funkcji zostały przedstawione w Załącznikach nr 6a, oraz 6b do niniejszego Opisu.

Schemat organizacyjny ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej i wyszczególnienie funkcji zostały przedstawione w Załącznikach nr 7a, oraz 7b do niniejszego Opisu.

Planowany stan (docelowy 501 etatów) zatrudnienia w IZ RPO WD, w DIP oraz w DWUP przedstawiono w *Planie działań na rzecz wspierania potencjału instytucji zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020* (dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego stanowiący załącznik nr 7 uchwały nr 6498/IV/14 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 listopada 2014 r. (z późn. zm.).

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

IZ RPO WD odpowiedzialna jest za zarządzanie ryzykiem funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli. W szczególności do jej zadań należy:

- identyfikacja obszarów ryzyka oraz środków, za pomocą których potencjalny negatywny wpływ ryzyka jest niwelowany, obejmująca fazę projektowania zadań i wewnętrznej organizacji systemu zarządzania i kontroli stosownie do posiadanego doświadczenia oraz potencjału instytucji zaangażowanych w system,
- ocena wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia zidentyfikowanych ryzyk oraz zapewnienie wprowadzenia skutecznych mechanizmów kontrolnych, m.in. w postaci procedur dotyczących zadań realizowanych przez instytucje zaangażowane w system zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020,
- zapewnienie stosowania odpowiednich procedur poprzez ustanowienie Zestawu Instrukcji Wykonawczych oraz weryfikację stosowania procedur w nich zawartych poprzez kontrole systemu,

16. Zarządzenie nr 835/15 Prezydenta Wrocławia z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego Wrocławia.

17. Zarządzenie nr 0050.64.2015.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 09 marca 2015 r. w sprawie nadania „Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jelenia Góra”.

- dokonywanie udoskonaleń systemu zarządzania ryzykiem i kontroli działalności w oparciu o bieżące monitorowanie prowadzonych działań oraz prowadzenie ścieżek audytu.

IZ RPO WD realizuje powyższe zadania poprzez wykonywanie analizy ryzyka zapewniającej przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem.

Analiza ryzyka obejmuje:

- identyfikację ryzyka;
- ocenę ryzyka;
- wprowadzenie mechanizmów kontrolnych w celu zminimalizowania ryzyka,
- monitorowanie ryzyka.

Analiza ryzyka wykonywana przez IZ RPO WD jest przedstawiana w formie dokumentu ramowego, który jest udostępniany wszystkim instytucjom systemu zarządzania i kontroli w celu wprowadzenia stosownych mechanizmów kontrolnych w dokumentach stosowanych przez te instytucje (m.in. w instrukcjach wykonawczych, stosowanych listach sprawdzających, regulaminach, itd.)

Koordinacja procesu zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach RPO WD 2014-2020 zostaje powierzona Koordynatorowi do spraw samooceny ryzyka dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020. Jest on odpowiedzialny za opracowanie systemu zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych, który umożliwi identyfikację możliwych nadużyć, określenie właściwych mechanizmów kontrolnych i wskazanie modelu postępowania w przypadku podejrzenia występowania lub wykrycia zjawiska nadużycia w ramach realizacji RPO WD 2014 - 2020 oraz dokonywanie regularnej (okresowej i bieżącej) oceny ryzyka nadużyć finansowych w procesach dotyczących realizacji RPO WD 2014 - 2020.

W sytuacji wystąpienia nowego przypadku nadużycia albo zasadniczych zmian w procedurach lub kadrach IZ RPO WD i IP RPO WD Koordynator ds. samooceny ryzyka może dokonywać bieżącej (doraźnej) oceny potencjalnie słabych punktów systemu, a także istotnych elementów samooceny.

Istotną rolę w zarządzaniu ryzykiem pełni kontrola zarządcza realizowana zgodnie ze standardami określonymi w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. nr 15, poz. 84), wydanymi na podstawie art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Dodatkowym narzędziem we wsparciu zarządzania ryzykiem jest audyt wewnętrzny, funkcjonujący zgodnie z art. 272 *ustawy o finansach publicznych*. Zgodnie z art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych,
- ochrony wszystkich rodzajów zasobów,
- przestrzegania i promowania wartości etycznych i zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem.

2.2.3. Opis następujących procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących; data i dane referencyjne):

Instytucja Zarządzająca RPO WD oraz Instytucje Pośredniczące RPO WD opracowały pisemne procedury, zawierające szczegółowe opisy czynności, przeznaczone dla pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy w celu realizacji zadań IZ RPO WD/IP RPO WD. Zadania realizowane przez konkretnych pracowników zostały doprecyzowane w opisach stanowisk pracy oraz w ich zakresach obowiązków.

Zestawy Instrukcji Wykonawczych dla IZ RPO WD/IP RPO WD są dokumentami wewnętrznymi, wykorzystywanymi wyłącznie do użytku służbowego w IZ RPO WD/IP RPO WD i nie podlegają publicznemu rozpowszechnianiu, z zastrzeżeniem konieczności jego udostępniania upoważnionym instytucjom w celach kontroli, audytu lub ewaluacji.

2.2.3.1. Procedury wspierające prace komitetu monitorującego

Powołanie i funkcjonowanie Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 regulują zapisy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, ustawy wdrożeniowej, oraz Wytyczne w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020.

Najważniejszym zadaniem KM RPO WD 2014-2020 jest dokonywanie przeglądu wdrażania RPO WD 2014-2020 oraz postępów w osiągnięciu jego celów.

KM RPO WD 2014-2020 powołano uchwałą nr 339/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia Komitetu Monitorującego Regionalny program operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (z późn. zm.). Zgodnie z art. 14 ustawy wdrożeniowej, Komitetowi Monitorującemu przewodniczy przedstawiciel IZ RPO WD. Skład oraz funkcje Komitetu Monitorującego określone zostały m.in. w oparciu o art. 47, 48, 49 i 110 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, a następnie zawarte w jego wewnętrznym regulaminie. Zgodnie z podejściem opartym na wielopoziomowym sprawowaniu rządów, w skład Komitetu Monitorującego weszły zrównoważone liczbowo reprezentacje strony rządowej, samorządowej, partnerów społecznych i gospodarczych stanowiąc ponad jedną trzecią członków. Obserwatorami prac Komitetu są przedstawiciele zainteresowanych środowisk i instytucji oraz przedstawiciel KE z głosem doradczym.

Zadania KM RPO WD zostały wymienione w przepisach rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz w przepisach ustawy wdrożeniowej. IZ RPO WD ma prawo do rozszerzenia katalogu zadań wymienionych w tych przepisach, w ramach określonych w nich ogólnych zasad.

Zadania KM RPO WD obejmują m.in:

- systematyczny przegląd wdrażania RPO WD 2014-2020 i postępów poczynionych na drodze osiągnięcia jego celów,
- analizowanie wszelkich kwestii, które wpływają na wykonanie RPO WD 2014-2020,
- konsultowanie i jeśli uzna to za stosowne wydawanie opinii na temat zmian RPO WD 2014-2020 proponowanych przez IZ RPO WD, przedstawianie uwag dotyczących wdrażania i ewaluacji RPO WD, w tym przedsięwzięć na rzecz zmniejszenia obciążenia administracyjnego dla beneficjentów oraz monitorowanie działań podjętych w następstwie tych uwag i promowanie zasady partnerstwa,
- realizację postępów w realizacji planu oceny (ewaluacji) oraz działań następczych podjętych w związku z rekomendacjami i zaleceniami wynikającymi z ewaluacji,

- realizację działań mających na celu promowanie równouprawnienia płci, równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami różnego typu,
- realizację działań mających na celu promowanie zrównoważonego rozwoju,
- rozpatrywanie i zatwierdzanie metodyki i kryteriów wyboru projektów, rocznych i końcowych sprawozdań z wdrażania RPO WD 2014-2020, planu ewaluacji dla RPO WD 2014-2020 i wszelkich zmian planu, strategii komunikacji dla RPO WD 2014-2020 i jej zmian i/wszelkich propozycji IZ RPO WD dotyczących zmian RPO WD 2014-2020.

KM RPO WD 2014-2020 funkcjonuje w oparciu o Regulamin, przyjęty przez KM RPO WD 2014-2020 Uchwałą Nr 1 Komitetu Monitorującego z dnia 6 maja 2015 r., na pierwszym posiedzeniu.

IZ RPO WD podejmuje szereg działań wspierających prace KM RPO WD 2014-2020, które zostały określone w Regulaminie. Należy do nich m.in. finansowanie kosztów towarzyszących pracom KM RPO WD 2014-2020. W ramach działań wspierających IZ RPO WD przewidziała możliwość funkcjonowania grup roboczych. W skład grup mogą wchodzić członkowie, zastępcy i obserwatorzy w KM RPO WD 2014-2020, a także osoby spoza grupy, które dysponują specjalistyczną wiedzą ekspercką. Koszty funkcjonowania KM RPO WD 2014-2020 i jego grup roboczych są finansowane ze środków pomocy technicznej RPO WD 2014-2020, z zastrzeżeniem zachowania zasady celowości, rzetelności i racjonalności poniesionych wydatków. IZ RPO WD w ramach tych kosztów zapewnia m.in. organizację posiedzeń KM RPO WD 2014-2020, posiedzeń grup roboczych, koszty opracowania i dystrybucji materiałów związanych z funkcjonowaniem Komitetu lub jego grup roboczych. Członkowie KM RPO WD 2014-2020 mają również możliwość zgłoszenia potrzeb w zakresie tłumaczeń i ekspertyz na potrzeby Komitetu lub jego grup roboczych. Członkowie KM RPO WD 2014-2020 mają ponadto prawo do:

- refundacji poniesionych kosztów przejazdu członka lub zastępcy na posiedzenie Komitetu lub grupy roboczej, której jest członkiem, środkami transportu publicznego lub niepublicznego, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania (z wyłączeniem IZ RPO WD, IP RPO WD oraz przedstawicieli podmiotów dysponujących środkami pomocy technicznej lub podmiotów mających do wykorzystania na ten cel środki PO Pomoc Techniczna w ramach reprezentowanej instytucji),
- refundacji kosztów zakwaterowania dla członków Komitetu lub zastępców zamieszkałych poza miejscem obrad Komitetu lub grupy roboczej, w przypadku gdy zakwaterowanie nie jest zapewnione (z wyłączeniem IZ RPO WD, IP RPO WD oraz przedstawicieli podmiotów dysponujących środkami pomocy technicznej lub podmiotów mających do wykorzystania na ten cel środki PO Pomoc Techniczna w ramach reprezentowanej instytucji);

Członkowie KM RPO WD 2014-2020 mają możliwość odbywania szkoleń organizowanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu, o realizacji których zdecydował Komitet lub grupa robocza. Mogą również występować z wnioskiem o organizację szkoleń horyzontalnych.

Za obsługę techniczno-organizacyjną funkcjonowania KM RPO WD 2014-2020 odpowiada Sekretariat KM RPO WD 2014-2020, ustanowiony przez IZ RPO WD. Sekretariat dba o terminowe dostarczanie dokumentów będących przedmiotem obrad. Każdy członek Komitetu, jego zastępca, obserwator oraz przedstawiciel KE może zgłosić wniosek o zmianę projektu porządku obrad lub jego uzupełnienie. Ponadto Sekretariat przesyła szereg

informacji dodatkowych, dotyczących wdrażania programu (np. newsletter, informacje o konsultacjach dokumentów opracowywanych przez m.in. MIR). Posiedzenia Komitetu są jawne i rejestrowane, z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, który następnie konsultowany jest z członkami uczestniczącymi w posiedzeniu, którzy mają prawo zgłaszania uwag do jego treści. Sekretariat KM RPO WD 2014-2020 udostępnia członkom wszelkie materiały dotyczące jego prac na stronie internetowej, w specjalnie poświęconej temu zakładce.

Zasady i tryb obiegu dokumentów dotyczących prac KM RPO WD 2014-2020 reguluje instrukcja wykonawcza, która obejmie swoim zakresem wszystkich pracowników instytucji oraz jednostek zaangażowanych w realizację RPO WD 2014-2020, które będą zaangażowane w prace Komitetu. IZ RPO WD zapewnia realizację zadań KM RPO WD 2014-2020.

W przypadku dokumentów, które będą podlegały zatwierdzeniu przez KM RPO WD 2014-2020, należy wziąć pod uwagę zapisy właściwych instrukcji wykonawczych. Szczególnie dotyczy to:

- kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020 oraz proponowanych zmian,
- Strategii komunikacji RPO WD 2014-2020 oraz proponowanych zmian,
- wniosków o zmianę w treści RPO WD 2014-2020,
- rocznych sprawozdań oraz sprawozdania końcowego z wdrażania Programu.

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

Systemem elektronicznym, w którym będą gromadzone, rejestrowane i przechowywane dane dotyczące każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym dane poszczególnych uczestników (w stosownych przypadkach) i, o ile jest to wymagane, podział danych odnoszących się do wskaźników według płci jest aplikacja główna SL2014 Centralnego systemu teleinformatycznego. Wszystkie instytucje biorące udział w realizacji RPO WD 2014-2020 zobowiązane są do wprowadzania odpowiednich danych do SL2014.

Procedury dotyczące systemu teleinformatycznego zostały określone w ramach *Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w niniejszym dokumencie - patrz punkt 4. SYSTEM INFORMATYCZNY.

Za przygotowanie wykazu, o którym mowa w załączniku III rozporządzenia delegowanego Komisji 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014) [zwanego dalej rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014], odpowiada instytucja koordynująca we współpracy z IZ RPO WD.

Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, w oparciu o art. 69 ustawy wdrożeniowej, zapewnia stworzenie systemu informatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych, tj. Centralnego systemu informatycznego.

IZ RPO WD będzie korzystać w pełnym zakresie z SL2014 jako głównej aplikacji systemu dla celów gromadzenia, rejestracji i przechowywania danych. Aplikacja będzie służyć w szczególności do wspierania procesów związanych z:

- obsługą cyklu życia projektu, od momentu podpisania umowy/zobowiązania/porozumienia o dofinansowanie projektu w tym obsługą wniosków o płatność,
- ewidencjonowaniem danych dotyczących programów operacyjnych,
- obsługą procesów związanych z certyfikacją wydatków,
- obowiązkowym gromadzeniem danych osobowych uczestników projektów na potrzeby monitorowania i ewaluacji operacji współfinansowanych ze środków EFS.

IZ RPO WD podjęła decyzję o przygotowaniu systemu informatycznego w postaci informatycznych modułów wspomagających dedykowanych w szczególności etapom wdrażania RPO WD 2014 - 2020 do momentu podpisania umowy/zobowiązania/porozumienia o dofinansowanie projektu, które to nie zostały objęte wsparciem systemowym ze strony SL2014 m.in.:

- moduł Generатора Wniosków o dofinansowanie wraz z rejestracją,
- moduł oceny projektów.

Wraz z postępowaniem Programu i zdiagnozowaną potrzebą pozyskiwania danych, które nie są gromadzone na poziomie SL2014 IZ RPO WD będzie tworzyć inne informatyczne moduły wspomagające proces gromadzenia i rejestracji danych niezbędnych do efektywnego zarządzania i wdrażania RPO WD 2014 – 2020.

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

Zgodnie z art. 123 ust. 6 rozporządzenia ogólnego IZ RPO WD ponosi odpowiedzialność za zadania oddelegowane do IP RPO WD, w tym ZIT. W ramach nadzorowania funkcji oficjalnie oddelegowanych do IP RPO WD, IZ RPO WD 2014-2020 prowadzi działania mające na celu zapewnienie, że wszystkie powierzone zadania są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli w IP RPO WD funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z procedurami oraz obowiązującym prawem.

IZ RPO WD uczestniczy w procesie desygnacji IP RPO WD oraz monitoruje spełnianie kryteriów desygnacji, na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie procesu desygnacji na lata 2014-2020*.

IZ RPO WD prowadzi nadzór nad stanem przygotowania instytucjonalnego IP RPO WD do realizacji RPO WD 2014-2020. Zadanie to realizowane jest m.in. w ramach kontroli systemowych, kontroli wydatkowania środków z pomocy technicznej, a także weryfikacji instrukcji wykonawczych oraz wkładów do treści OFIP. IZ RPO WD może żądać od IP RPO WD informacji dotyczących stanu instytucjonalnego przygotowania w wyznaczonym przez nią zakresie oraz terminie. IZ RPO WD po przeanalizowaniu otrzymanych informacji może przekazać swoje rekomendacje i zwrócić się do IP RPO WD o przekazanie wyników realizacji zaleceń. W ramach realizacji RPO WD 2014-2020, IZ RPO WD może zastosować środki, o których mowa w art. 11 ustawy wdrożeniowej.

IZ RPO WD jest odpowiedzialna za przekazywanie IP RPO WD wytycznych dotyczących opracowania instrukcji dla poszczególnych procesów uwzględniających specyfikę funkcjonowania tej instytucji, z pełnym zachowaniem jednak przyjętej jednolitości stosowania procedur na poziomie RPO WD 2014-2020.

IZ RPO WD opiniuje instrukcje wykonawcze poszczególnych IP RPO WD, w tym ZIT które przedstawiają procedury dokonywania czynności w ramach powierzonych zadań.

Projekty Zestawów Instrukcji Wykonawczych poszczególnych IP RPO WD wraz z załącznikami są sporządzane i przesyłane przez IP RPO WD w wersji elektronicznej do odpowiednich komórek organizacyjnych w Departamencie Funduszy Europejskich celem przeprowadzenia konsultacji i weryfikacji ich treści. Wyznaczone komórki organizacyjne Departamentu Funduszy Europejskich (DEF-Z) nadzorują w IZ RPO WD proces weryfikacji, opiniowania i zatwierdzania projektu Zestawów Instrukcji Wykonawczych dla IP RPO WD/aktualizacji Zestawów Instrukcji Wykonawczych dla IP RPO WD. W realizacji procesu uczestniczą także inne komórki organizacyjne zaangażowane w zarządzanie, wdrażanie i kontrolę RPO WD 2014-2020 w IZ RPO WD, poprzez opiniowanie projektu Zestawów Instrukcji Wykonawczych dla IP RPO WD.

Koordinacja weryfikacji instrukcji wykonawczych IP RPO WD, koordynacja wydawania opinii dotyczących prawidłowości stosowania procedur przez IP RPO WD oraz prowadzenie przeglądu skuteczności i racjonalności różnych elementów systemu zarządzania i kontroli oraz formułowania propozycji zmian w zakresie zadań przekazanych IP RPO WD prowadzona jest przez Dział Współpracy z Instytucjami Pośredniczącymi.

W związku z powierzeniem zarządzania częścią Programu Instytucjom Pośredniczącym (na podstawie zapisów art. 123 ust. 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), IZ RPO WD przeprowadza w poszczególnych IP RPO WD kontrole systemowe, o których mowa w pkt 2.2.3.6 niniejszego dokumentu. Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie delegowane lub powierzone funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020 funkcjonuje prawidłowo, efektywnie oraz zgodnie z prawem i z zasadami programowania.

Ponadto w celu doprecyzowania wybranych obszarów IZ RPO WD może przygotować szczegółowe wytyczne, wydawać interpretacje, powoływać grupy robocze a także organizować cykliczne spotkania kadry kierowniczej.

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

Zasady ogólne dotyczące systemu wyboru projektów w ramach EFRR i EFS

W ramach RPO WD 2014-2020 wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie:

- konkursowym,

- pozakonkursowym, stosowanym do wyboru projektów o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju regionu lub obszaru objętego realizacją ZIT lub projektów dotyczących realizacji zadań publicznych, których wnioskodawcami, ze względu na charakter, monopol kompetencyjny lub cel projektu, mogą być jedynie podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Uwzględnienie pozakonkursowego trybu wyboru projektów będzie każdorazowo rozpatrywane według zasad określonych w punkcie 5.2 Umowy Partnerstwa.

Podstawowym trybem wyboru projektów jest tryb konkursowy. Możliwość zastosowania trybu pozakonkursowego w poszczególnych osiach priorytetowych i priorytetach została wskazana w RPO WD 2014-2020.

Szczegółowe informacje dotyczące typów projektów (wyłonionych w trybie konkursowym, pozakonkursowym) w ramach każdego z priorytetów w danej osi priorytetowej RPO WD 2014-2020 są zawarte w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (zwanym dalej SZOOP RPO WD) oraz w harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie RPO WD 2014-2020.

IZ RPO WD przewiduje możliwość wyboru projektów zintegrowanych, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Projekt zintegrowany to co najmniej dwa projekty powiązane ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji, których wybór do dofinansowania lub realizacja jest koordynowana przez IZ RPO WD lub IP RPO WD. Koordynacja polega w szczególności na określeniu wzajemnych relacji między projektami w zakresie warunków ich wyboru i oceny lub postanowień umów o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu. W przypadku podjęcia przez IZ RPO WD decyzji o wyborze projektów zintegrowanych zastosowane zostaną procedury wyboru projektów opisane poniżej z dodatkowym uwzględnieniem specyfiki projektów zintegrowanych.

IZ RPO WD przewiduje udzielanie wsparcia przy zastosowaniu instrumentów finansowych, o których mowa w art. od 37 do 46 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Instrumenty finansowe wdraża się, by wesprzeć inwestycje, które uznaje się jako finansowo wykonalne i nie otrzymujące wystarczającego finansowania ze źródeł rynkowych. IZ RPO WD zapewnia, że udzielane wsparcie poprzez instrumenty finansowe będzie zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie pomocy państwa i zamówień publicznych. W sytuacji występowania instrumentów finansowych jako projektów, do ich wyboru zastosowane będą tryby przewidziane w ustawie wdrożeniowej. Ponadto zgodnie z zapisami wyżej wymienionego rozporządzenia wsparcie zostanie zaplanowane na podstawie oceny ex ante, która wykaże występowanie zawodności mechanizmów rynkowych lub nieoptymalny poziom inwestycji, a także szacunkowy poziom i zakres zapotrzebowania na inwestycje publiczne, w tym typy instrumentów finansowych, które mają uzyskać wsparcie.

IZ RPO WD/IP RPO WD przeprowadza wybór projektów do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, zapewnia wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie wnioskodawców.

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca

1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm. - zwanej dalej k.p.a.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

IZ RPO WD/IP RPO WD może wymagać od wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020 obowiązujących w danym konkursie. Dodatkowo można wymagać od wnioskodawcy informacji i dokumentów umożliwiających identyfikację wnioskodawcy oraz komunikowanie się z nim.

Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców do momentu zawarcia z nimi umowy o dofinansowanie projektu albo wydania w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji na stronie internetowej IZ RPO WD/IP RPO WD oraz na portalu Funduszy Europejskich, o wyborze do dofinansowania projektu w trybie pozakonkursowym nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782).

Oceny spełnienia przez projekty uczestniczące w konkursie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020, zgodnych z warunkami określonymi w art. 125 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, dokonuje Komisja Oceny Projektów [zwana dalej KOP]. IZ RPO WD/IP RPO WD powołuje dla każdego konkursu KOP oraz określa Regulamin jej pracy (Regulamin Pracy KOP). W skład KOP wchodzi pracownicy IZ RPO WD/IP RPO WD oraz mogą wchodzić eksperci zewnętrzni, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, którzy uczestniczą w wyborze projektów na podstawie zawartej z IZ RPO WD/ IP RPO WD umowy.

Sposób działania KOP oraz rolę ekspertów w wyborze projektów określa każdorazowo IZ RPO WD/IP RPO WD w Regulaminie Pracy KOP. Rola eksperta w wyborze projektów sprowadza się do oceny wskazanych w Regulaminie Pracy KOP kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020 lub do wydawania opinii. KOP dokonuje oceny na opracowanych przez Instytucję Organizującą Konkurs [zwaną dalej IOK] stosownych formularzach oceny (np. karty oceny projektu) lub w dedykowanych systemach informatycznych. IZ RPO WD/IP RPO WD sprawuje nadzór nad KOP w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i Regulaminem konkursu.

Zakres powierzenia władzom miejskim zadań związanych z realizacją Programu w ramach ZIT określają pisemne porozumienia zawierane pomiędzy władzami miejskimi i IZ RPO WD/IP RPO WD.

W trybie konkursowym stosowanym w odniesieniu do projektów służących realizacji Strategii ZIT, zgłaszanych do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO WD 2014-2020:

- rola IOK powierzana jest co najmniej ZIT – oznacza to, że rolę IOK może pełnić samodzielnie ZIT lub rola ta może być współdzielona z inną lub innymi właściwymi instytucjami,
- ZIT dokonuje co najmniej oceny stopnia spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze Strategią ZIT – co oznacza, że pracownicy ZIT lub

eksperci wskazani przez ZIT uczestniczą w pracach KOP, dokonując oceny co najmniej w zakresie ww. kryteriów,

- ZIT wspólnie z IZ RPO dokonują wyboru projektów do dofinansowania – co jest równoznaczne z tym, że zarówno ZIT jak i IZ RPO WD zatwierdzają listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Ocena projektu służącego realizacji Strategii ZIT, zgłoszonego do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO WD 2014-2020 w trybie pozakonkursowym jest przeprowadzana przez IZ RPO WD, z zastrzeżeniem oceny przez IP ZIT spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze Strategią ZIT.

Techniczna organizacja naboru i pełna ocena projektów pod względem formalnym i merytorycznym może być dokonywana przez władze miejskie lub IZ RPO WD/IP RPO WD, z udziałem w stosownych przypadkach ekspertów zewnętrznych, zgodnie z postanowieniami porozumienia.

Tryb konkursowy

Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym

IZ RPO WD do dnia 30 listopada każdego roku przygotowuje i zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich *Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym RPO WD 2014-2020*. Stanowi on harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym, których przeprowadzenie jest planowane na kolejny rok kalendarzowy wraz z określeniem m.in. IOK, typów projektów mogących uzyskać dofinansowanie oraz dostępnej alokacji w ramach każdego z Priorytetów/Działań RPO WD 2014-2020. W przypadku aktualizacji *Harmonogramu* IZ RPO WD niezwłocznie zamieszcza zaktualizowany *Harmonogram* na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich. Zakaz aktualizacji harmonogramu, przewidziany w art. 47 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, oznacza, że w przypadku aktualizacji harmonogramu polegającej na zmianie terminu naboru, zmiana ta nie może dotyczyć naboru, którego przeprowadzenie zaplanowano pierwotnie w terminie krótszym niż 3 miesiące, licząc od dnia aktualizacji. Jednocześnie oznacza on, że w przypadku aktualizacji polegającej na dodaniu nowego naboru wniosków o dofinansowanie, jego przeprowadzenie może zostać zaplanowane najwcześniej na 3 miesiące od dnia aktualizacji harmonogramu.

Ogłoszenie o konkursie

IZ RPO WD/IP RPO WD podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich, ogłoszenie o konkursie, co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu.

Ogłoszenie o konkursie zawiera co najmniej:

- nazwę i adres instytucji ogłaszającej konkurs (IZ RPO WD/IP RPO WD),
- określenie przedmiotu konkursu, w tym typów projektów podlegających dofinansowaniu,
- określenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie,
- określenie maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania projektu lub maksymalnej dopuszczalnej kwoty dofinansowania projektu,

- określenie terminu, miejsca i formy składania wniosków o dofinansowanie projektu,
- określenie sposobu i miejsca udostępnienia Regulaminu konkursu.

Za przygotowanie ogłoszenia o konkursie odpowiada IZ RPO WD/IP RPO WD.

IZ RPO WD/IP RPO WD przeprowadza konkurs na podstawie określonego przez siebie Regulaminu konkursu.

Regulamin konkursu określa w szczególności:

- nazwę i adres instytucji ogłaszającej konkurs (IZ RPO WD/IP RPO WD),
- przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu,
- formę konkursu,
- termin, miejsce i formę składania wniosków o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania w nich braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek,
- wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- wzór umowy o dofinansowanie projektu,
- kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia,
- kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie,
- maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania projektu,
- środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy,
- sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu,
- formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.

Dodatkowo Regulamin zawiera:

- orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu, z dokładnością co najmniej do miesiąca oraz czas trwania poszczególnych etapów konkursu, o ile zostały one wyodrębnione,
- informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania,
- postanowienie uprawniające IOK do anulowania konkursu wraz ze wskazaniem przykładowych sytuacji, w których może to nastąpić,
- postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).
- informację o obowiązku poddania się kontroli ex post w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, związanych z realizacją projektu, zakończonych podpisaniem umowy z wykonawcą przed dniem decyzji/porozumienia o wyborze projektu do dofinansowania, wraz z pouczeniem o braku możliwości podpisania umowy z Wnioskodawcą do czasu zakończenia przedmiotowej kontroli.

Do czasu rozstrzygnięcia konkursu IZ RPO WD/IP RPO WD nie może zmieniać Regulaminu konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. Powyższe nie dotyczy sytuacji, jeżeli konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. IZ RPO WD/IP RPO WD podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich, Regulamin konkursu oraz jego zmiany, wraz z ich uzasadnieniem a także termin, od którego są stosowane. W uzasadnionych przypadkach nabór wniosków może zostać unieważniony lub zawieszony.

Każdy ogłoszony nabór wniosków o dofinansowanie projektów rejestrowany jest w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014).

Składanie oraz rejestracja wniosku o dofinansowanie projektu

Termin, miejsce i formę składania wniosków o dofinansowanie projektu określa IZ RPO WD/IP RPO WD w ogłoszeniu konkursu oraz Regulaminie konkursu, przy czym termin składania wniosków o dofinansowanie projektu nie może być krótszy niż 7 dni, licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektu. Wnioskodawcy składają wnioski o dofinansowanie projektów wraz z załącznikami do IZ RPO WD/IP RPO WD. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Złożone wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym oraz elektronicznym zgodnie z przyjętą w IZ RPO WD/IP RPO WD wewnętrzną procedurą kancelaryjną.

Weryfikacja techniczna wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFRR

IZ RPO WD/IP RPO WD dokonuje weryfikacji technicznej złożonych wniosków o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. W jej ramach weryfikowane jest czy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami nie zawiera braków formalnych i/lub oczywistych omyłek określonych w Regulaminie konkursu. W przypadku ich stwierdzenia wnioskodawca wzywany jest do jednokrotnego uzupełnienia danego braku formalnego we wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim danej oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Przed przystąpieniem do weryfikacji pracownicy IZ RPO WD/IP RPO WD zobowiązani są podpisać deklaracje poufności i bezstronności.

W przypadku:

- niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie,
- niepoprawienia/nieuzupełnienia wszystkich wskazanych braków formalnych i oczywistych omyłek,
- wprowadzenia w ramach poprawy/uzupełnienia zmian stanowiących istotną modyfikację wniosku,

wniosek o dofinansowanie projektu pozostaje bez rozpatrzenia i nie zostaje dopuszczony do oceny.

Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może następować również na każdym kolejnym etapie oceny.

Po zakończeniu weryfikacji technicznej wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w danym konkursie IZ RPO WD/IP RPO WD zatwierdza Listę wniosków po weryfikacji technicznej (skierowanych do KOP, wycofanych, pozostawionych bez rozpatrzenia) oraz zamieszcza Listę na stronie internetowej, jak również przekazuje wnioskodawcy (dotyczy wyłącznie wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia) pisemną informację o zakończeniu weryfikacji technicznej jego wniosku i jej wyniku wraz z uzasadnieniem.

Wnioski o dofinansowanie projektu, które przeszły pozytywnie weryfikację techniczną przekazywane są do KOP, która dokonuje oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie.

Wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami, w związku z tym wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie

Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT w ramach EFRR i EFS

Dotyczy wyłącznie naborów dedykowanych ZIT.

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFRR

W pierwszej kolejności KOP dokonuje oceny formalnej projektów zgodnie z kryteriami formalnymi wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WD 2014-2020. Ocenę formalną przeprowadzają pracownicy IZ RPO WD/IP RPO WD, którzy przed przystąpieniem do oceny formalnej zobowiązani są podpisać deklaracje poufności i bezstronności. W ocenie formalnej mogą brać udział eksperci - w zależności do decyzji właściwej IZ RPO WD/IP RPO WD. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch pracowników IZ RPO WD/IP RPO WD z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” poprzez wypełnienie Karty oceny formalnej. W celu zagwarantowania wysokiego standardu oceny, projekty mogą być również poddawane zaopiniowaniu przez ekspertów, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, którzy przed przystąpieniem do wydania opinii, zobowiązani są podpisać deklaracje poufności i bezstronności. Projekty mogą być również poddawane zaopiniowaniu przez radców prawnych zatrudnionych we właściwej instytucji lub przez inne instytucje. W trakcie oceny formalnej IZ RPO WD/IP RPO WD może również wystąpić do wnioskodawcy o wyjaśnienia w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów formalnych wyboru projektu. Rozpoczęcie oceny liczone jest od daty zatwierdzenia Karty weryfikacji technicznej pojedynczego wniosku.

W ramach ww. kryteriów sprawdzane jest m. in. czy przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony, zanim wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie projektu (projekt zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), czy wnioskodawca/partner projektu nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, czy projekt przedstawiony we

wniosku o dofinansowanie jest zgodny z typem projektów upoważnionych do dofinansowania, określonych w ogłoszeniu o konkursie, czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z zapisami art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem oraz czy przy realizacji projektu, który rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WD/IP RPO WD, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących tego projektu. Weryfikacja ww. kryteriów odbywa się na podstawie oświadczeń wnioskodawcy/partnerów projektu lub zapisów wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.

Projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne zostają ocenione pozytywnie oraz przekazane do oceny merytorycznej. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych kluczowych, Wnioskodawca nie ma możliwości poprawy wniosku, a projekt jest negatywnie oceniany. Pismo informujące wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu wysyłane jest po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej wszystkich wniosków w danym konkursie. W piśmie podaje się informację o zakończeniu oceny formalnej projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów formalnych wyboru projektów. Ww. informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego do właściwej instytucji.

Po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej wszystkich projektów w danym konkursie i zatwierdzeniu listy projektów (skierowanych do oceny merytorycznej, wycofanych, odrzuconych) IZ RPO WD/IP RPO WD zamieszcza listę na stronie internetowej IZ RPO WD/IP RPO WD oraz na portalu Funduszy Europejskich. Projekty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, rejestrowane są w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014).

Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFRR

Oceny merytorycznej projektów dokonuje Komisja Oceny Projektów zgodnie z kryteriami merytorycznymi wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WD 2014-2020. Ocenę merytoryczną przeprowadzają eksperci zewnętrzni, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej. Mogą ją także przeprowadzać pracownicy IZ RPO WD/IP RPO WD w zależności od etapu oceny merytorycznej lub specyfiki naboru.

Pracownicy IZ RPO WD/IP RPO WD oraz eksperci przed przystąpieniem do oceny merytorycznej/wydania opinii zobowiązani są podpisać deklaracje poufności i bezstronności, przy czym w przypadku ekspertów w ramach ww. deklaracji poufności i bezstronności składane jest oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym eksperci są pouczani przez IZ RPO WD/IP RPO WD, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie eksperta z udziału w wyborze projektów na podstawie przepisów art. 24 § 1 i 2 k.p.a. oraz że nie zachodzą żadne inne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie innych okoliczności niż ustalone zgodnie z przepisami art. 24 § 1 i 2 k.p.a., które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, IZ RPO WD/IP RPO WD wyłącza eksperta z udziału w wyborze projektów albo je ujawnia.

Ocena merytoryczna dokonywana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” i polega na wypełnieniu Karty oceny merytorycznej projektu. W trakcie oceny merytorycznej IZ RPO WD/IP RPO WD może wystąpić do wnioskodawcy o wyjaśnienia i/lub dokumenty w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów merytorycznych wyboru projektu. Wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o dofinansowanie.

W skład kryteriów merytorycznych wyboru projektów wchodzi kryteria merytoryczne kluczowe oraz kryteria merytoryczne punktowe. Ocena merytoryczna składa się z dwóch sekcji: I sekcja obejmuje ocenę finansowo-ekonomiczną projektu oraz ocenę projektu pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych dziedzinowych (w tym specyficznych dla danej osi priorytetowej). II sekcja obejmuje ocenę projektu pod kątem wpływu projektu na Strategię Rozwoju Dolnego Śląska. Ocena projektu pod kątem jego wpływu na realizację Strategii Rozwoju Dolnego Śląska nie będzie przeprowadzana w każdym przypadku. Nie będzie dotyczyć np. niektórych osi priorytetowych/ działań, instrumentów finansowych, projektów składanych w trybie pozakonkursowym oraz sytuacji, gdy alokacja przewidziana w ogłoszeniu na dany nabór zabezpieczy wszystkie projekty w danym naborze, które pozytywnie przeszły poprzednie etap oceny merytorycznej.

Weryfikacja kryteriów merytorycznych punktowych odbywa się na podstawie oświadczeń wnioskodawcy/partnerów projektu lub zapisów wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych kluczowych, projekt jest negatywnie oceniany. W takiej sytuacji IZ RPO WD/IP RPO WD przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt oraz informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów merytorycznych wyboru projektów. Ww. informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego do właściwej instytucji.

Ocena projektów konkursowych w ramach EFS

IZ RPO WD opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia KM RPO WD 2014-2020 kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS. IZ RPO WD, opracowując kryteria dotyczące zgodności projektu z politykami horyzontalnymi, bierze w szczególności pod uwagę, że wszystkie projekty podlegają ocenie m.in. pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji.

Właściwa instytucja zapewnia prowadzenie polityki szkoleniowej skierowanej do osób dokonujących wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS. Dostęp do szkoleń e-learningowych w szczególności z zakresu kwalifikowalności wydatków w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS, polityki horyzontalnej równości szans płci kobiet i mężczyzn oraz krajowych polityk publicznych wspieranych ze środków EFS w obszarze: zatrudnienia, adaptacyjności, włączenia społecznego, edukacji i zdrowia zapewnia minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.

Konkurs może być prowadzony etapami. Liczba etapów oceny przeprowadzanych w ramach procedury oceny projektów współfinansowanych ze środków EFS określana jest przez właściwą instytucję w regulaminie konkursu. Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w trybie konkursowym może składać się z etapów:

- etapu weryfikacji technicznej – etap obligatoryjny, odbywający się poza KOP. Obejmuje sprawdzenie oraz wezwanie do uzupełnienia braków formalnych i oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej. Wnioski złożone po terminie lub niepoprawione/nieuzupełnione pozostają bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny dokonywanej w ramach prac KOP. Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może następować również na każdym kolejnym etapie oceny,
- etapu preselekcji – etap nieobligatoryjny, przeprowadzany w ramach KOP. Obejmuje ocenę uproszczonego wniosku o dofinansowanie. Etap preselekcji ma na celu – na podstawie właściwych kryteriów obowiązujących w ramach danego konkursu – wyłonienie koncepcji projektów spełniających przyjęte w ramach tego konkursu założenia merytoryczne oraz identyfikację podmiotów posiadających odpowiedni potencjał, w szczególności finansowy, kadrowy i techniczny do realizacji określonych działań i doświadczenie niezbędne dla realizacji projektu,
- etapu oceny zgodności ze strategią ZIT – etap dotyczy wyłącznie konkursów dedykowanych ZIT, przeprowadzany w ramach KOP,
- etapu oceny formalnej - etap obligatoryjny, przeprowadzany w ramach KOP. Obejmuje ocenę spełniania kryteriów formalnych, polegającą na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Oceny na tym etapie dokonuje 2 członków KOP. Wszystkie projekty ocenione pozytywnie pod względem formalnym rejestrowane są w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014),
- etapu oceny merytorycznej, obejmującego ewentualnie negocjacje - etap obligatoryjny, przeprowadzany w ramach KOP. Obejmuje sprawdzenie projektu pod kątem spełniania właściwych kryteriów, zgodnie z zasadami określonymi przez właściwą instytucję w regulaminie konkursu, Oceny na tym etapie dokonuje 2 członków KOP,
- etapu oceny strategicznej – etap nieobligatoryjny, przeprowadzany w ramach KOP. Obejmuje analizę elementów wskazanych we właściwym kryterium strategicznym w oparciu o zapisy wniosków o dofinansowanie i uszeregowanie projektów w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania w kontekście celu konkursu. Ocena dokonywana jest przez panel członków KOP złożony z co najmniej 3 osób (w tym obligatoryjnie ekspertów).

Etapy oceny formalnej i merytorycznej mogą zostać połączone w jeden etap oceny formalno-merytorycznej, obejmujący ewentualne negocjacje.

Po każdym etapie konkursu właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo listę, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Etap oceny projektów w rozumieniu ustawy może być poprzedzony etapem weryfikacji fiszek projektowych, który ma na celu umożliwienie potencjalnym wnioskodawcom przedstawienia pomysłów projektów zawierających rozwiązanie problemu z tematyki objętej konkursem. Złożenie fiszki projektowej nie jest obligatoryjne i nie jest warunkiem uczestnictwa w konkursie. Weryfikacja fiszki projektowej nie ma mocy wiążącej, tzn. nie ma wpływu na ocenę kryteriów i w rezultacie nie decyduje o negatywnej lub pozytywnej ocenie projektu. Jest to etap nieobligatoryjny, przeprowadzany poza KOP.

Jeżeli właściwa instytucja przewidzi taką możliwość na etapie oceny merytorycznej albo oceny formalno-merytorycznej oceniający mogą uznać dane kryterium za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium (ocena warunkowa) i skierować projekt do negocjacji. Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej albo oceny formalno-merytorycznej. Szczegółową procedurę przeprowadzania negocjacji określa właściwa instytucja w regulaminie danego konkursu.

Rozstrzygnięcie konkursu w ramach EFRR i EFS

Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów w danym konkursie, sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. Załącznikiem do protokołu jest lista ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, która wskazuje projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

- uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
- uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, złożonych w danym konkursie, które otrzymały wymaganą liczbę punktów.

IZ RPO WD/IP RPO WD rozstrzyga konkurs, zatwierdzając Listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, stanowiącą załącznik do protokołu sporządzonego przez KOP.

Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WD/IP RPO WD zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich co najmniej listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Dodatkowo po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WD/IP RPO WD zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o składzie KOP.

IZ RPO WD/IP RPO WD przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o wynikach przeprowadzonej oceny, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub negatywnej ocenie (w wyniku nieuzyskania wymaganej liczby punktów, niespełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny lub w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania). W przypadku negatywnej oceny ww. informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego do właściwej instytucji.

Pracownicy IZ RPO WD/IP RPO WD po rozstrzygnięciu konkursu dokonują zmiany statusu ocenionych projektów/aktualizacji informacji w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014).

Tryb pozakonkursowy

IZ RPO WD zamieszcza w SZOOP RPO WD informację o projektach pozakonkursowych, o podmiotach, które będą ich wnioskodawcami oraz o planowanym terminie złożenia wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych.

IZ RPO WD/IP RPO WD prowadzi bieżący monitoring realizacji przygotowania każdego projektu. W trybie pozakonkursowym wniosek o dofinansowanie projektu jest składany na wezwanie IZ RPO WD/IP RPO WD w terminie przez nią wyznaczonym, zgodnym z określonym

w SZOOP RPO WD. Wezwanie do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym zawiera elementy adekwatne do wymienionych w ogłoszeniu o konkursie, z uwzględnieniem specyfiki trybu pozakonkursowego.

Składanie oraz rejestracja wniosków o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, przeprowadzanie oceny wniosku/projektu pozakonkursowego oraz dokonanie wyboru projektu pozakonkursowego przebiega podobnie do trybu konkursowego. Różnice warunkuje ustawa wdrożeniowa oraz *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca, który nie złożył wniosku o dofinansowanie w określonym terminie, wyznaczonym przez IZ RPO WD/IP RPO WD jest wzywany ponownie przez IZ RPO WD/IP RPO WD do złożenia wniosku o dofinansowanie. Wyznaczony w ponownym wezwaniu przez IZ RPO WD/IP RPO WD termin jest ostateczny. W przypadku upływu ostatecznego terminu IZ RPO WD/IP RPO WD niezwłocznie wykreśla projekt z Wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP RPO WD (decyzją Zarządu Województwa Dolnośląskiego). Projekt nie podlega ocenie i jest odrzucany.

W ramach oceny projektu na etapie oceny formalnej dopuszczalne są modyfikacje projektu. Modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu (dotyczy kryteriów uzupełniających).

Wnioskodawca ma prawo do 2-krotnej poprawy/uzupełnienia wniosku. Nie spełnienie kryteriów uzupełniających po 2-giej poprawie wniosku powoduje negatywną ocenę projektu¹⁸.

Podczas oceny merytorycznej dopuszczalne są modyfikacje projektu (poprawa i uzupełnienie). Modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.

Wnioskodawca na etapie oceny merytorycznej ma prawo do 1-krotnej poprawy/uzupełnienia wniosku (zasady jak na etapie oceny formalnej). Nie ma na tym etapie kryteriów kluczowych, występujących na etapie oceny formalnej (dla których brak możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku), stąd w przypadku negatywnej oceny projektu ZWD może podjąć decyzję o możliwości złożenia kolejnej wersji poprawionego/uzupełnionego wniosku o dofinansowanie.

Do dofinansowania w trybie pozakonkursowym nie może zostać wybrany projekt, który został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP RPO WD.

Niezłożenie wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w wyznaczonym przez IZ RPO WD/IP RPO WD terminie lub negatywny wynik oceny na którymkolwiek z etapów stanowi przesłankę do wykreślenia przez ZWD danego projektu pozakonkursowego z SZOOP RPO WD.

¹⁸ Jeśli dokumenty programowe nie stanowią inaczej.

Pomoc Techniczna

Wybór projektów do dofinansowania w ramach osi priorytetowej XI Pomoc Techniczna RPO WD 2014-2020 prowadzony jest w trybie pozakonkursowym.

Zgodnie z art. 48 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WD dokonuje identyfikacji, wskazując projekt, który jest zgodny z celami programu operacyjnego, dotyczący realizacji zadań publicznych, jest możliwy do realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, wykonalny.

Za zgłoszone IZ RPO WD może uznać projekty z zakresu PT RPO WD wskazane w SZOOP RPO WD odpowiadających zakresowi RPO WD 2014-2020.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w wersji papierowej i elektronicznej po otrzymaniu wezwania od IZ RPO WD do złożenia wniosku w terminie wskazanym w wezwaniu.

Wniosek o dofinansowanie powinien opierać się na planie budżetowym/projekcie budżetu. Beneficjenci wraz z wnioskiem o dofinansowanie powinni złożyć oświadczenie o zabezpieczeniu w swoim planie budżetowym środków niezbędnych do realizacji projektu w ramach PT RPO WD.

IZ RPO WD monitoruje alokację zaplanowaną do przyznania ww. instytucjom realizującym zadania dofinansowane w ramach PT RPO WD i w uzasadnionych przypadkach IZ RPO WD może dokonać modyfikacji wysokości alokacji zaplanowanej dla poszczególnych instytucji. Dofinansowanie przyznawane jest dla projektów w ramach PT RPO WD na realizację zadań IZ RPO WD/IP RPO WD po pozytywnie ocenionym wniosku o dofinansowanie pod względem spełnienia kryteriów formalnych i merytorycznych zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020. Zarząd Województwa Dolnośląskiego podejmuje uchwałę w sprawie wyboru projektów rekomendowanych do dofinansowania i wyrażenia zgody na wydanie/podjęcie decyzji o dofinansowaniu/podpisanie umowy o dofinansowanie dla danej instytucji. Decyzja o dofinansowaniu/umowa o dofinansowanie dla danej instytucji reguluje szczegółowe zasady i warunki wydatkowania środków z PT RPO WD w ramach EFS.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA W RAMACH RPO WD 2014-2020

Tryb konkursowy

W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawca, po otrzymaniu od IZ RPO WD/IP RPO WD pisemnej informacji w tym zakresie ma możliwość wniesienia protestu bezpośrednio do IZ RPO WD/do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD - na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. W pisemnej informacji dla wnioskodawcy o negatywnej ocenie projektu IZ RPO WD/IP RPO WD zamieszcza szczegółowe uzasadnienie wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu (bezpośrednio do IZ RPO WD/do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD - na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie oraz wymogów formalnych protestu, o których mowa w art. 53 i 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Protest przysługuje wnioskodawcy od negatywnej oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów tj. oceny w ramach której, zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej:

- projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
- projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w trybi konkursowym nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Termin na wniesienie przez wnioskodawcę protestu do IZ RPO WD/do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez niego pisemnej informacji od IZ RPO WD/IP RPO WD o negatywnej ocenie projektu. Publikacja wyników oceny projektów na stronie internetowej IZ RPO WD/IP RPO WD nie jest podstawą do wniesienia protestu.

Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę w formie pisemnej, i zawiera: oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenie wnioskodawcy, numer wniosku o dofinansowanie, wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem oraz podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Dopuszczalne jest wycofanie protestu przez wnioskodawcę. Wycofanie protestu następuje w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu po dniu wydania rozstrzygnięcia protestu/pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wycofanie to uznaje się za bezskuteczne, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany. Istnieje jednak możliwość ponownego wniesienia protestu przez wnioskodawcę w tej samej sprawie i w tym samym zakresie w ramach której wnioskodawca wycofał protest, jednak wyłącznie przy zachowaniu pierwotnego terminu na wniesienie protestu.

W rozpatrywaniu protestu/weryfikacji wyników dokonanej oceny projektu przez właściwą instytucję organizującą konkurs nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. W zakresie wyłączenia pracownika zastosowanie mają odpowiednio przepisy art. 24 § 1k.p.a.

W przypadku, gdy IZ RPO WD jest instytucją organizującą konkurs protest jest wnoszony bezpośrednio do tej instytucji, zgodnie z pouczeniem zawartym w piśmie informującym o negatywnej ocenie projektu. IZ RPO WD rozpatruje protest – weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz zarzutów podniesionych przez wnioskodawcę – w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony o kolejne 30 dni (maksymalny termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni). IZ RPO WD informuje pisemnie wnioskodawcę o przedłużeniu terminu.

W przypadku, gdy IP RPO WD jest instytucją organizującą konkurs - zgodnie z treścią art. 56 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, protest jest wnoszony do IZ RPO WD za pośrednictwem tej instytucji. IP RPO WD w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych przez wnioskodawcę. W wyniku dokonanej weryfikacji IP RPO WD:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę,

albo

- kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ RPO WD, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, informując pisemnie wnioskodawcę o przekazaniu protestu.

IZ RPO WD, w wyniku rozpatrzenia środka odwoławczego, uwzględnia albo nie uwzględnia protest, pisemnie informując o tym wnioskodawcę. Pisemne rozstrzygnięcie protestu zawiera uzasadnienie podjętej decyzji.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WD:

- przekazuje projekt do właściwego etapu oceny lub umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej

albo

- przekazuje sprawę do IP RPO WD (instytucji organizującej konkurs), celem przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli w trakcie pierwotnie dokonanej oceny doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny.

IZ RPO WD nie może przekazać sprawy do ponownej oceny projektu, jeżeli jest jednocześnie instytucją organizującą konkurs i w związku z tym dokonywała jego pierwotnej oceny.

Nie podlega rozpatrzeniu przez IZ RPO WD protest/IP RPO WD nie dokonuje weryfikacji wyników dokonanej przez siebie oceny, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia ww. środek odwoławczy został wniesiony przez wnioskodawcę do IZ RPO WD/do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem).

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

W przypadku, gdy wniesiony protest nie zawiera: oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenia wnioskodawcy, numeru wniosku o dofinansowanie lub podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania i/lub oryginału bądź kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy, bądź zawiera oczywiste omyłki, IZ RPO WD/IP RPO WD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia bądź poprawy oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia

następnego po dniu otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia bądź poprawy oczywistych omyłek zawartych w proteście wstrzymuje bieg terminu rozpatrzenia protestu. IZ RPO WD/IP RPO WD pozostawia środek odwoławczy bez rozpatrzenia w przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie:

- wniesiony powtórnie protest zawiera w dalszym ciągu uchybienia formalne i/lub zawiera oczywiste omyłki
- i/lub,
- protest został wniesiony z uchybieniem 7-dniowego terminu, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania.

IZ RPO WD/IP RPO WD pisemnie informuje wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wskazując przesłankę/przesłanki będące przyczyną odmowy rozstrzygnięcia środka odwoławczego.

Ponadto, nie podlega rozpatrzeniu protest powtórnie wniesiony przez wnioskodawcę od wyniku ponownej negatywnej oceny projektu przeprowadzonej przez IP RPO WD w efekcie uprzednio wniesionego protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca jest pouczany o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, na warunkach przewidzianych przepisami art. 61 ustawy wdrożeniowej.

Prawo do wniesienia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu posiada wnioskodawca, IZ RPO WD lub IP RPO WD.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach IP RPO WD może zawiesić proces weryfikacji wyniku dokonanej przez siebie oceny projektu/IZ RPO WD może zawiesić postępowanie odwoławcze (np. w skutek wystąpienia okoliczności niezależnych od organu, uniemożliwiających weryfikację wyniku dokonanej oceny projektu/rozstrzygnięcie protestu). Proces weryfikacji wyniku dokonanej przez IP RPO WD oceny projektu/postępowania odwoławczego jest wznawiany niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny zawieszenia uniemożliwiającej zakończenie procesu weryfikacji wyniku dokonanej przez IP RPO WD oceny projektu/postępowania odwoławczego. Wnioskodawca jest pisemnie informowany przez IP RPO WD o fakcie zawieszenia (a następnie wznowienia) procesu weryfikacji wyniku dokonanej przez siebie oceny projektu/przez IZ RPO WD o zawieszeniu (a następnie wznowieniu) postępowania odwoławczego. Na powyższe nie przysługuje wnioskodawcy żaden środek odwoławczy ani skarga do sądu administracyjnego. Zawieszenie postępowania odwoławczego dla któregośkolwiek projektu nie skutkuje wstrzymaniem procedury odwoławczej w ramach całego naboru.

2.2.3.5. Procedury zapewniające przedłożenie beneficjentowi dokumentu określającego warunki wsparcia dla każdej operacji, w tym procedury zapewniające, aby beneficjenci

prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją

Dokumentem określającym warunki wsparcia dla każdego projektu jest m.in. umowa o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi każdorazowo, zgodnie z zapisami art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, załącznik do regulaminu konkursu.

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

Po zakończeniu procesu wyboru projektu przez Zarząd Województwa oraz rozpatrzeniu środka odwoławczego, IZ RPO WD/IP RPO WD wszczyna proces przygotowywania i zawierania umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem. IZ RPO WD/IP RPO WD informuje beneficjenta o przyznanej dofinansowaniu przekazując wykaz dokumentów oraz innych informacji niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu.

Przedłożone dokumenty poddawane są weryfikacji w IZ RPO WD/IP RPO WD, pod kątem ich zgodności ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie, kompletności i poprawności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Przygotowywanie umowy o dofinansowanie projektu zostaje zawieszane do czasu uzupełnienia lub korekty dokumentacji.

Na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz przedłożonych przez beneficjenta dokumentów i informacji, IZ RPO WD/IP RPO WD przygotowuje umowę o dofinansowanie projektu.

IZ RPO WD/IP RPO WD monitoruje limity dostępnych środków finansowych celem weryfikacji możliwości zawierania umów o dofinansowanie projektów.

Beneficjent podpisuje umowę o dofinansowanie projektu na zasadach i w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WD/IP RPO WD.

W przypadku wybranych projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne Województwa Dolnośląskiego lub przez niego nadzorowane, Zarząd Województwa podejmuje dla każdego projektu decyzję o dofinansowaniu projektu określającą szczegółowe zasady, tryb i warunki realizacji projektu Województwa Dolnośląskiego, która jest tożsama z zawarciem umowy o dofinansowanie.

W przypadku wystąpienia przesłanek uprawniających do odmowy zawarcia przez IZ RPO WD/IP RPO WD umowy o dofinansowanie, IZ RPO WD/IP RPO WD podaje przyczyny oraz informuje pisemnie wnioskodawcę o przyczynach tej odmowy oraz poucza o możliwości wniesienia protestu, wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie, sposobie wniesienia oraz właściwej instytucji, do której protest należy wnieść.

IZ RPO WD/IP RPO WD po podpisaniu z beneficjentami umów o dofinansowanie projektu rejestruje je w SL2014 oraz przedstawia do publicznej wiadomości (na swoich stronach internetowych) listę beneficjentów, z którymi podpisała umowy o dofinansowanie projektów wraz z podaniem co najmniej: nazwy beneficjenta, tytułu projektu, wartości całkowitej projektu, kwoty dofinansowania oraz daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Zmiany w umowie o dofinansowanie projektu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany w umowie o dofinansowanie projektu wprowadzane są w formie aneksu do umowy o dofinansowanie projektu, w terminie, trybie i na zasadach określonych przez IZ RPO WD/IP RPO WD. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie, na wniosek każdej ze stron, może nastąpić rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku wybranych (w drodze uchwały ZWD) projektów realizowanych przez IZ RPO WD i IP RPO WD w ramach Priorytetu 11 RPO WD 2014-2020 „Pomoc Techniczna” zostaje podjęta decyzja o dofinansowanie projektu lub zostaje podpisana umowa o dofinansowanie projektu.

Wypełniając przesłanki art. 125 ust. 4 lit.b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, IZRPO WD zapewnia, poprzez odpowiednie zapisy umowy o dofinansowanie projektu aby beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu operacji, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem. Beneficjent zobowiązany jest zapisami umowy do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi IZ RPO WD, wyodrębnionej ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji projektu - z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu. W szczególności wymogi te dotyczą prowadzenia ksiąg rachunkowych na bieżąco w sposób rzetelny, umożliwiający stwierdzenie poprawności dokonywanych w nich zapisów, stanów kont oraz zastosowanych procedur obliczeniowych.

Dokumentacja księgowa powinna być przechowywana na nośnikach umożliwiających zapewnienie odpowiedniej ochrony przechowywanym danym, zarówno pod względem trwałości, jak i dostępu osobom nieuprawnionym. Całość dokumentacji dotyczącej projektu, w tym w szczególności księgi rachunkowe wraz z dowodami księgowymi, podlega kontroli IZ RPO WD/IP RPO WD a także odpowiednich organów nie później niż do końca okresów wskazanych zapisami art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

IZ RPO WD może opracować wytyczne programowe w zakresie ogólnych zasad prowadzenia ewidencji księgowej dla projektów realizowanych w ramach RPO WD 2014-2020, aby beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu projektów, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

2.2.3.6. Procedury weryfikacji operacji (zgodnie z wymogami określonymi w art. 125 ust. 4-7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury zapewniające zgodność operacji z obszarami polityki UE (na przykład polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, propagowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, zapewniania dostępu dla osób z niepełnosprawnościami, zrównoważonego rozwoju, zamówień publicznych, pomocy państwa i przepisów środowiskowych), oraz wskazanie instytucji lub organów przeprowadzających taką weryfikację. Opis obejmuje administracyjne kontrole zarządcze w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontrole zarządcze operacji

na miejscu, które mogą być przeprowadzane metodą badania próby. Jeżeli kontrole zarządcze zostały oddelegowane instytucjom pośredniczącym, opis powinien obejmować procedury stosowane przez instytucje pośredniczące w kontekście tych kontroli oraz procedury stosowane przez instytucję zarządzającą w celu nadzorowania skuteczności funkcji oddelegowanych instytucjom pośredniczącym. Częstotliwość i zakres kontroli są proporcjonalne do kwoty wsparcia publicznego dla operacji oraz do poziomu ryzyka stwierdzonego w toku takich kontroli oraz audytów przeprowadzanych przez instytucję audytową w odniesieniu do systemu zarządzania i kontroli jako całości

Weryfikacja wniosków o płatność

Procedura weryfikacji wniosków o płatność, została opracowana przez IZ RPO WD/IP RPO WD i dotyczy wszystkich beneficjentów, niezależnie od trybu wyboru projektu (konkursowy, pozakonkursowy), dochodowości projektu czy też faktu jego objęcia pomocą państwa. Beneficjent składa wniosek o płatność po zawarciu umowy/podjęciu decyzji o dofinansowanie projektu na wszystkich etapach realizacji projektu. IZ RPO WD/IP RPO WD zapewnia możliwość złożenia wniosku oraz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu określonych w umowie o dofinansowanie projektu lub w decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności w zakresie monitoringu rzeczowo-finansowego, harmonogramów finansowych i trwałości projektu do IZ RPO WD/IP RPO WD w formie elektronicznej za pomocą SL2014. Weryfikacja (kontrola administracyjna) wniosku beneficjenta o płatność wraz z załącznikami dzieli się na formalną, merytoryczną i rachunkową (weryfikacja rachunkowa nie dotyczy wniosków sprawozdawczych). W uzasadnionych przypadkach, beneficjent może złożyć wniosek o płatność w formie papierowej. Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, co oznacza, że każdy wniosek weryfikowany jest przez co najmniej dwie osoby. Weryfikacja wniosku o płatność dokumentowana jest poprzez wypełnienie listy sprawdzającej. Celem przeprowadzanej weryfikacji jest w szczególności sprawdzenie czy wniosek o płatność został przekazany w wymaganej formie, czy został prawidłowo sporządzony pod względem formalnym i rachunkowym, czy ujęte wydatki, przedstawione do refundacji lub rozliczenia, są wydatkami kwalifikowalnymi. Na podstawie załączonych do wniosku o płatność dokumentów, IZ RPO WD/IP RPO WD dokonują sprawdzenia w zakresie dostarczenia towarów i usług oraz wykonania robót budowlanych współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z RPO WD 2014-2020 oraz zasadami wspólnotowymi i krajowymi. Dopuszcza się poprawę/uzupełnienie przez beneficjenta wniosku o płatność wraz załącznikami w trakcie przeprowadzanej w IZ RPO WD/IP RPO WD weryfikacji. W sytuacji, gdy beneficjent zwróci się do IZ RPO WD/IP RPO WD z prośbą o wycofanie wniosku o płatność, weryfikacja wniosków o płatność zostaje przerwana.

W przypadku przekazania wraz z wnioskiem o płatność elektronicznej wersji faktur/dokumentów o równoważnej wartości dowodowej za pomocą systemu teleinformatycznego, weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa prowadzona jest, co do zasady, na przekazanych wersjach dokumentów. W sytuacji uproszczonych metod rozliczania wydatków, w projektach współfinansowanych z EFS, weryfikacja wniosku o płatność obejmuje sprawdzenie spełniania warunków dokonania płatności na rzecz beneficjenta

w pełnej wysokości, na podstawie dokumentów składających się na ścieżkę audytu, określoną w art. 25 ust. 1 lit. c-e rozporządzenia delegowanego (UE) nr 480/2014.

W celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu, IZ RPO WD/IP RPO WD informuje beneficjenta, m.in. w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu o jego obowiązku przechowywania oryginalnej wersji dokumentacji, dotyczącej realizowanego projektu.

IZ RPO WD/IP RPO WD zapewnia w procedurach rozdzielność funkcji weryfikacji dla projektów własnych w zakresie Pomocy Technicznej RPO WD 2014-2020 oraz dla projektów własnych Województwa Dolnośląskiego innych niż w zakresie Pomocy Technicznej RPO WD 2014-2020.

Po zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność IZ RPO WD/IP RPO WD zapewniają przekazanie wymaganych danych do SL2014 (m.in. w zakresie wyniku weryfikacji wniosku o płatność).

Kontrole i audyty RPO WD 2014-2020

Kontrole i audyty RPO WD 2014-2020 obejmują:

- ❖ kontrole realizacji RPO WD 2014-2020 służące zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020 działa prawidłowo, a wydatki w ramach programu operacyjnego ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi,
- ❖ audyty wykonywane przez Instytucję Audytową zgodnie z art. 127 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,
- ❖ kontrole spełniania kryteriów desygnacji.

Kontrole realizacji RPO WD 2014-2020

W ramach RPO WD 2014-2020 zapewnia się realizację:

- ❖ **kontroli systemowej**, w przypadku delegowania części funkcji określonych w art. 125 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 do IP RPO WD. Kontrola przeprowadzana jest przez IZ RPO WD w IP RPO WD. Kontrola ma na celu racjonalne zapewnienie, że wszystkie delegowane funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z prawem. W latach 2014-2020 kontrola przeprowadzana jest przynajmniej raz w każdym roku obrachunkowym w każdej instytucji do której została delegowana część zadań. Kontrola systemowa prowadzona jest, co do zasady, w siedzibie instytucji kontrolowanej. Część czynności związanych z weryfikacją dokumentów może odbywać się w siedzibie instytucji kontrolującej. Przedmiot kontroli systemowej stanowią, co do zasady wszystkie zagadnienia delegowane zgodnie z art. 10 ust. 1 lub ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz do ZIT zgodnie z art. 30 ust. 5 pkt 3 tej ustawy. IZ RPO WD może dokonać wyboru procesów do kontroli systemowej w danym roku obrachunkowym, na podstawie ujętej w rocznym planie kontroli analizy ryzyka. Informacje o kontrolach systemowych stanowią obowiązkowy element rocznych planów kontroli IZ RPO WD. Kontrole systemowe przeprowadzane są zgodnie z zapisami Rozdziału 7 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, Wytucznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych (MIIR) oraz z zapisami Instrukcji wykonawczej IZ RPO WD 2014-2020.

Kontrole systemowe realizowane są w następujących formach:

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

Procedura kontroli systemu zarządzania i kontroli obejmuje m.in.: inicjowanie kontroli, planowanie czynności kontrolnych, (w tym powołanie zespołu kontrolującego i przygotowanie upoważnień oraz list sprawdzających), poinformowanie jednostki kontrolowanej, przeprowadzenie czynności kontrolnych, (w tym ustalenie stanu faktycznego w określonym zakresie), sporządzenie i przekazanie informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami, sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji, dokumentowanie czynności kontrolnych, informowanie o nieprawidłowościach oraz archiwizowanie dokumentacji pokontrolnej.

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

❖ **weryfikacji wydatków** służącą sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, która przybiera formę:

- weryfikacji składanego przez beneficjenta wniosku o płatność (opis powyżej),
- kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta,
- kontroli krzyżowych służących zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
 - z tego samego funduszu polityki spójności w ramach jednego programu operacyjnego,
 - z kilku różnych funduszy polityki spójności lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności w ramach co najmniej dwóch programów operacyjnych, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

❖ **kontroli na zakończenie** realizacji projektu służącym sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, w odniesieniu do zrealizowanego projektu,

❖ **kontroli trwałości**, o której mowa w art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Kontrole mogą ponadto obejmować kontrolę zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów, polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów.

Kontrole przeprowadzane są w trybie kontroli planowej lub kontroli doraźnej, mogą przyjąć formę kontroli na miejscu lub na dokumentach, w siedzibie kontrolowanego lub w siedzibie kontrolującego.

Kontrole mają na celu sprawdzenie, w szczególności, czy:

- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, a roboty budowlane wykonane, faktyczny stan realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność,

- wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz z zasadami unijnymi i krajowymi (w tym z polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, propagowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, zapewniania dostępu dla osób z niepełnosprawnościami, zrównoważonego rozwoju, zamówień publicznych, pomocy państwa i przepisów środowiskowych),
- dokumentacja związana z realizacją projektu (niezbędna do zapewnienia właściwej ścieżki audytu) jest kompletna i zgodna z obowiązującymi przepisami,

Monitorowanie i kontrole w okresie trwałości projektu mają na celu:

- monitorowanie projektu w okresie jego trwałości po zakończeniu finansowej realizacji projektu,
- sprawdzenie czy nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Kontrole prowadzone są:

- przez IZ RPO WD/IP RPO WD w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, w tym wizyty monitoringowe jako forma weryfikacji rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). Kontrola na miejscu obejmuje rzeczowo-finansowy postęp realizacji projektu. Kontrola projektu w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta może być prowadzona na próbie projektów, z zachowaniem zasady proporcjonalności, o której mowa w art. 125 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Kontrola podlega rejestracji w SL2014 zgodnie z aktualną instrukcją użytkownika,
- przez IZ RPO WD/IP RPO WD w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta w okresie do 5/3 lat (lub w innym okresie ustalonym w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu) od daty dokonania płatności salda końcowego na rzecz beneficjenta lub końcowego rozliczenia wydatków w projekcie¹⁹ (kontrola trwałości). Kontrola na miejscu w zakresie trwałości projektu obejmuje sprawdzenie czy nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Kontrola podlega rejestracji w SL2014 zgodnie z aktualną instrukcją użytkownika,
- przez IZ RPO WD/IP RPO WD w siedzibie kontrolującego każdorazowo na zakończenie realizacji projektu przez IZ RPO WD/IP RPO WD. Kontrola na dokumentach w siedzibie kontrolującego każdorazowo na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest przed akceptacją wniosku o płatność końcową i polega na sprawdzeniu na poziomie IZ RPO/IP RPO kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej), dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność,

19. Z uwzględnieniem, tam gdzie ma to zastosowanie, terminów określonych w zasadach udzielania pomocy publicznej.

niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu. Kontrola ta nie jest ujmowana w rocznym planie kontroli. Kontrola podlega rejestracji w SL2014 zgodnie z aktualną instrukcją użytkownika,

- przez IZ RPO WD/IP RPO WD w siedzibie kontrolującego jako weryfikacja/kontrola ex post dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych. Kontrole te mogą być prowadzone przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie oraz po tej dacie. Kontrola podlega rejestracji w SL2014 zgodnie z aktualną instrukcją użytkownika.

W przypadku, gdy beneficjentem jest IZ RPO WD/IP RPO WD, została zapewniona rozdzielność funkcji w zakresie rozwiązań dotyczących kontroli, o których mowa w art. 125 us. 4 lit a rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Zgodnie z zapisami art. 23 ust. 2 ustawy wdrożeniowej kontrole w miejscu realizacji projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Kontrole krzyżowe

IZ RPO WD zapewnia ponadto realizację kontroli krzyżowych (Programu oraz horyzontalnych), a także kontroli koordynowanych (prowadzonych na wniosek i we współpracy z IK UP).

Kontrola krzyżowa Programu ma na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WD 2014-2020. Kontrola prowadzona jest na losowanej w każdym kwartale próbie minimum 5% beneficjentów, którzy realizują/realizowali więcej niż jeden projekt w ramach RPO WD 2014-2020. Polega ona na weryfikacji pod kątem podwójnego finansowania danych z faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej - rozliczonych w ramach RPO WD 2014-2020.

W sytuacji wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż mogło dojść do podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WD 2014-2020 IZ RPO WD ustala, czy podwójne finansowanie miało miejsce. Wyjaśnienie to może zostać dokonane poprzez kontrolę oryginałów bądź poświadczonych kopii faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedkładanych przez beneficjenta do rozliczenia lub kontrolę projektów na miejscu w trybie doraźnym. IZ RPO WD może również wystąpić do właściwej IP RPO WD o przekazanie poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej.

W przypadku wykrycia w trakcie kontroli krzyżowej podwójnego finansowania wydatków stosuje się procedury postępowania przewidziane w sytuacji wykrycia nieprawidłowości. Kontroli krzyżowej Programu, prowadzonej na próbie, może podlegać dodatkowo beneficjent spoza próby wylosowanej do kontroli, co do którego zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania wydatków. Wyniki kontroli krzyżowej programu podlegają rejestracji w SL2014 zgodnie z aktualną instrukcją użytkownika.

Kontrola krzyżowa horyzontalna z projektami PROW 14-20 i projektami PO RYBY ma na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WD 2014-

2020 i PROW 14-20 oraz RPO WD 2014-2020 i PO RYBY. Kontrola ta jest prowadzona z wykorzystaniem danych dotyczących PROW 14-20 i PO RYBY zapewnionych IZ RPO WD na podstawie porozumienia ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, ministra właściwego ds. rolnictwa i rozwoju wsi oraz prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Kontrola krzyżowa horyzontalna polega na weryfikacji pod kątem podwójnego finansowania danych z faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej rozliczonych w ramach RPO WD 2014-2020 i PROW 14-20, oraz RPO WD 2014-2020 i PO RYBY. Kontrola krzyżowa horyzontalna z projektami PROW 14-20 i projektami PO RYBY prowadzona jest na losowanej w każdym kwartale w próbie minimum 5% Beneficjentów realizujących projekty równoległe w ramach RPO WD 2014-2020 i PROW 14-20, oraz RPO WD 2014-2020 i PO RYBY.

W sytuacji wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż mogło dojść do próby uzyskania przez beneficjenta podwójnego sfinansowania tego samego wydatku IZ RPO WD /IP RPO WD ustala, czy podwójne finansowanie miało miejsce. W tym celu występuje do właściwej instytucji w ramach PROW 14-20 lub PO RYBY z wnioskiem o przekazanie poświadczonych za zgodność z oryginałem (za zgodność z odpisem) kopii wskazanych faktur/ innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej. Obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy z opisu oryginału faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej (potwierdzonego informacją z informatycznych systemów rejestracji danych o beneficjentach PROW 14-20 odnośnie opłacenia wydatku dokumentowanego daną fakturą/innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej) wynika wprost, iż została ona wcześniej rozliczona w ramach PROW 14-20.

W przypadku wykrycia w trakcie kontroli krzyżowej horyzontalnej podwójnego finansowania wydatków stosuje się procedury postępowania przewidziane w sytuacji wykrycia nieprawidłowości.

Wyniki kontroli krzyżowej horyzontalnej podlegają rejestracji w SL2014 zgodnie z aktualną instrukcją użytkownika.

Kontrola krzyżowa koordynowana ma na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych PO (w tym m.in. RPO WD 2014-2020) poprzez przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektów lub w siedzibie beneficjenta.

Kontrola krzyżowa koordynowana prowadzona jest przez IK UP we współpracy z IZ RPO WD. Decyzję o przeprowadzeniu kontroli podejmuje IK UP. Jeżeli kontrola dotyczy RPO WD 2014-2020 w skład zespołu kontrolującego wchodzi przedstawiciele IK UP (z upoważnienia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) oraz przedstawiciele IZ RPO WD, którzy biorą udział w prowadzeniu czynności kontrolnych.

Za opracowanie pisemnych szczegółowych warunków prowadzenia kontroli krzyżowej koordynowanej odpowiada IK UP.

Wyniki kontroli krzyżowej koordynowanej podlegają rejestracji w SL2014 przez pracownika IK UP.

W przypadku wykrycia w trakcie w/w kontroli podwójnego finansowania wydatków stosuje się procedury postępowania przewidziane w sytuacji wykrycia nieprawidłowości. Ewentualne informowanie o nieprawidłowościach i korygowanie wydatków należy do obowiązków IZ RPO WD.

Plany kontroli

Roczny plan kontroli sporządzany jest, w zakresie realizowanych zadań w ramach RPO WD 2014-2020 przez IZ RPO WD oraz IP RPO WD na okres roku obrachunkowego. Roczny plan kontroli opracowywany jest na podstawie postępu w zawieraniu umów/podejmowaniu decyzji o dofinansowanie projektów, jak również z uwzględnieniem stopnia zaawansowania rzeczowo-finansowej realizacji projektów.

Roczny plan kontroli IP RPO WD zatwierdzany jest przez IZ RPO WD w terminie umożliwiającym przygotowanie i przekazanie przez IZ RPO WD rocznego planu kontroli w ramach RPO WD 2014-2020 do akceptacji IK UP. IZ RPO WD przekazuje roczny plan kontroli w ramach RPO WD 2014-2020 do akceptacji IK UP najpóźniej do 15 maja roku, w którym rozpoczyna się okres obrachunkowy ujmowany w rocznym planie kontroli w ramach RPO WD 2014-2020. Roczny plan kontroli na rok obrachunkowy rozpoczynający się dnia 1 lipca 2015 r. IZ RPO WD przekazuje do IK UP w terminie 2 miesięcy od dnia zatwierdzenia wytycznych. Aktualizacje zaakceptowanych wcześniej rocznych planów kontroli w ramach RPO WD 2014-2020 (z wyszczególnionymi zmianami) przekazywane są przez IZ RPO WD do akceptacji IK UP.

Proces przeprowadzania kontroli

Kontrole projektów będą przeprowadzane zgodnie z wymogami wynikającymi z zapisów art. 125 ust. 4-6 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, zasadami wynikającymi z Rozdziału 7 Konrola i audyt ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Celem zapewnienia jednolitych zasad oraz reguł postępowania w realizacji procesu kontroli na miejscu/na dokumentach w ramach RPO WD 2014-2020 IZ RPO WD opracowała *Wytyczne programowe w zakresie Standardów kontroli na miejscu/na dokumentach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020*.

Proces kontroli na miejscu realizacji projektu i kontroli trwałości projektu

Procedura obejmuje m.in.:

- zaplanowanie czynności kontrolnych (m.in. powołanie zespołu kontrolującego, podpisanie deklaracji bezstronności),
- przekazanie zawiadomienia o kontroli (obowiązek nie dotyczy wizyt monitoringowych i kontroli doraźnych),
- przeprowadzenie czynności kontrolnych,
- sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przekazanie jej do podpisu kontrolowanemu,
- rozpatrzenie ewentualnych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej i przekazanie ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej,
- informowanie o nieprawidłowościach,
- rejestrowanie wyniku kontroli w SL2014,
- monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

**Proces weryfikacji/kontroli ex-post dokumentów w zakresie prawidłowości
przeprowadzania procedury udzielania zamówień publicznych**

Procedura obejmuje m.in.:

- zaplanowanie czynności kontrolnych (m.in. powołanie zespołu kontrolującego, podpisanie deklaracji bezstronności),
- wezwanie do złożenia dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego/ przekazanie zawiadomienia o kontroli,
- przeprowadzenie czynności kontrolnych,
- sporządzenie informacji pokontrolnej,
- rozpatrzenie ewentualnych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej i przekazanie ostatecznej informacji pokontrolnej,
- informowanie o nieprawidłowościach,
- rejestracja wyniku kontroli w SL2014.

**Kontrole zewnętrzne w ramach RPO WD 2014-2020 przeprowadzane przez uprawnione
podmioty wspólnotowe i krajowe**

W ramach RPO WD 2014-2020 kontrole zewnętrzne (na poziomie projektów oraz systemu zarządzania i kontroli) mogą być przeprowadzane przez uprawnione podmioty wspólnotowe i krajowe.

Stosownie do zobowiązań Polski wynikających z prawa wspólnotowego odpowiednie kontrole zewnętrzne przeprowadzane są przez instytucje Wspólnoty. W szczególności są to: Europejski Trybunał Obrachunkowy, do którego kompetencji należy m.in. wykonywanie audytu systemu oraz audytu finansowego i który jest uprawniony do prowadzenia kontroli w państwach członkowskich, a także Komisja Europejska i Europejskie Biuro ds. Przeciwdziałania Oszustwom (OLAF).

Na poziomie krajowym kontrole mogą przeprowadzać m.in.: Instytucja Audytowa [IA]{Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej [GIKS] oraz Urząd Kontroli Skarbowej [UKS]}, Najwyższa Izba Kontroli [NIK], Prezes Urzędu Zamówień Publicznych [UZP], Regionalna Izba Obrachunkowa [RIO] (w podsektorze samorządowym), Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego [MliR].

Poza kontrolami, które służą bezpośredniej realizacji obowiązków wynikających z prawa wspólnotowego, prowadzone są również, w przypadkach tego wymagających, kontrole w oparciu o uzyskane informacje wskazujące na nieprawidłowości w wykorzystaniu środków finansowych w ramach RPO WD, na podstawie przepisów prawa krajowego. W szczególności kontrole takie są prowadzone w związku z wnioskami takich instytucji krajowych jak: prokuratura, policja i inne organy uprawnione do ścigania przestępstw (np. Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego [ABW], Centralne Biuro Antykorupcyjne [CBA]). Ww. podmioty informują IZ RPO WD/IP RPO WD o wynikach przeprowadzonych kontroli. IZ RPO WD/IP RPO WD na podstawie przekazanych informacji może podejmować dalsze czynności kontrolne. IP RPO WD przekazują wyniki kontroli do wiadomości IZ RPO WD.

Organy przeprowadzające weryfikacje

- Instytucje Wspólnoty: Europejski Trybunał Obrachunkowy, Komisja Europejska i Europejskie Biuro ds. Przeciwdziałania Oszustwom (OLAF).

- Na poziomie krajowym kontrole mogą przeprowadzać m.in.: IA (GIKS oraz UKS), NIK, Prezes UZP, RIO (w podsektorze samorządowym), MliR, Prokuratura, Policja i inne organy uprawnione do ścigania przestępstw (np. ABW, CBA).
- Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca - w zakresie bezpośrednio wdrażanych Działań 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 3.1, 3.2 oraz 3.5 RPO WD 2014-2020 – weryfikacja wniosków o płatność oraz kontrola projektów realizowanych przez beneficjentów.
- Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - w zakresie bezpośrednio wdrażanych Działań 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2 oraz 9.3 RPO WD 2014-2020 – weryfikacja wniosków o płatność oraz kontrola projektów realizowanych przez beneficjentów.
- Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej – w zakresie bezpośrednio wdrażanych Działań 1.3, 1.5, 2.1, 3.3, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 6.1, 6.3, 7.1, 7.2 RPO WD 2014-2020 – weryfikacja wniosków o płatność oraz kontrola projektów realizowanych przez beneficjentów.
- Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – weryfikacja wniosków o płatność, kontrola projektów realizowanych przez beneficjentów w ramach RPO WD 2014-2020 oraz kontrola systemowa w IP RPO WD.

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

Procedura weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność, została opracowana przez IZ RPO WD/IP RPO WD i dotyczy wszystkich beneficjentów, niezależnie od trybu wyboru projektu (konkursowy, pozakonkursowy), dochodowości projektu czy też faktu jego objęcia pomocą państwa. Beneficjent składa wniosek o płatność po zawarciu umowy/podjęciu decyzji o dofinansowanie projektu na wszystkich etapach realizacji projektu. IZ RPO WD/IP RPO WD zapewnia poprzez funkcjonalność w SL2014 możliwość złożenia wniosku oraz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu określonych w umowie o dofinansowanie projektu lub w decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności w zakresie monitoringu rzeczowo-finansowego, harmonogramów finansowych i trwałości projektu do IZ RPO WD/IP RPO WD w formie elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ RPO/IP RPO beneficjent może złożyć wniosek o płatność w formie papierowej. Każdy wniosek o płatność i każdy ujęty w nim wydatek (z wyjątkiem form wsparcia, o których mowa w art. 67 ust. 1 lit. b),c) i d) akapit pierwszy, art. 68, art. 69 ust. 1 i art. 109 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz na podstawie art. 14 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013) jest weryfikowany przez co najmniej dwie różne osoby (tj. zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”) pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym. IZ RPO WD/IP RPO WD przeprowadza przedmiotową weryfikację w terminach, w formach oraz na zasadach określonych w odpowiednich procedurach. Wymiana wszelkich danych na etapie weryfikacji wniosku o płatność pomiędzy beneficjentem a IZ RPO WD/IP RPO WD, co do zasady, odbywa się w formie elektronicznej. Wynik weryfikacji wniosku o płatność jest udokumentowany listą sprawdzającą. Wynik przeprowadzonej weryfikacji wniosku o płatność podlega rejestracji w SL2014.

Po zatwierdzeniu wniosku beneficjenta o płatność IZ RPO WD/IP RPO WD wystawia zlecenie płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego (dla środków płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi Funduszu) i – jeżeli dotyczy – sporządza dyspozycję (dla środków współfinansowania), na podstawie której przekazywane są środki na wyodrębniony rachunek bankowy beneficjenta. Procedury IZ RPO WD/IP RPO WD zapewniają, by płatność do beneficjenta następowała nie później niż 90 dni od przedłożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem dostępności środków oraz z zastrzeżeniem zapisów art. 132 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. W przypadku braku upoważnienia dysponenta środków do wystawiania zleceń, bądź też niewystarczającej ilości środków w ramach posiadanego upoważnienia, a także w przypadku braku środków budżetu państwa na rachunku bankowym IZ RPO WD (jeżeli projekt objęty jest współfinansowaniem krajowym), IZ RPO WD/IP RPO WD wystawiają zlecenie płatności/dyspozycję przekazania środków budżetu państwa niezwłocznie po otrzymaniu informacji o dostępności środków. IZ RPO WD/IP RPO WD wystawiają również niezwłocznie zlecenie płatności/dyspozycję przekazania środków budżetu państwa po ustaniu przesłanek warunkujących, na podstawie zapisów art. 132 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, przerwanie biegu terminu, o którym mowa w art. 132 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. IZ RPO WD/IP RPO WD nie potrąca ani nie wstrzymuje żadnych kwot, ani nie nakłada żadnych opłat szczegółowych lub innych opłat o równoważnym skutku, które powodowałyby zmniejszenie kwot wypłaconych beneficjentom, za wyjątkiem sytuacji kiedy pomniejszenie kwoty do wypłaty wynika ze stwierdzonych nieprawidłowości w projekcie, w tym uznaniu wydatków za niekwalifikowalne.

W przypadku wniosku beneficjenta o płatność końcową, gdy wiąże się z nim wypłata środków - wystawienie przez IZ RPO WD/IP RPO WD zlecenia płatności i – jeżeli dotyczy – sporządzenie dyspozycji oraz przekazanie środków na wyodrębniony rachunek bankowy beneficjenta, w ramach refundacji poniesionych wydatków, dokonywane jest po zatwierdzeniu informacji o pozytywnym wyniku kontroli przeprowadzonej na dokumentach w siedzibie IZ RPO WD/IP RPO WD na zakończenie realizacji projektu, jak również z uwzględnieniem wszystkich pozostałych wyników kontroli i audytów, wszczętych w ramach projektu do czasu zakończenia przez IZ RPO WD/IP RPO WD weryfikacji wniosku o płatność. IZ RPO WD/IP RPO WD dopuszcza możliwość przeprowadzenia kontroli końcowej na miejscu realizacji projektów na próbie projektów.

IZ RPO WD/IP RPO WD zapewnia rozdzielność funkcji weryfikacji i dokonywania płatności dla projektów własnych w zakresie Pomocy Technicznej RPO WD 2014-2020. Rozdzielność funkcji zapewniana jest także w przypadku weryfikacji i dokonywania płatności dla projektów własnych Samorządu Województwa Dolnośląskiego innych niż w zakresie Pomocy Technicznej RPO WD 2014-2020.

IZ RPO WD/IP RPO WD zapewnia, by wymagane informacje, w tym w zakresie dokonanej płatności, zostały przekazane do SL2014.

Na podstawie wniosków beneficjentów o płatność, zweryfikowanych i zatwierdzonych w IZ RPO WD oraz deklaracji wydatków od IP RPO WD do IZ RPO WD (przygotowywanych przez IP RPO WD w terminach, w formach oraz na zasadach określonych przez IZ RPO WD na podstawie zweryfikowanych i zatwierdzonych przez IP RPO WD wniosków o płatność) IZ RPO WD sporządza deklarację wydatków od IZ RPO WD do IC na poziomie RPO WD 2014-2020, celem refundacji wydatków. Deklaracja wydatków od IZ RPO WD do IC są sporządzane

na określonych zasadach, w określonym terminie i formie w siedzibie IZ RPO WD, w szczególności przy pomocy list sprawdzających. IC po pozytywnej weryfikacji, (w określonych terminach, zasadach i formie) deklaracji wydatków od IZ RPO WD do IC sporządza wniosek o płatność okresową/ostateczny wniosek o płatność okresową wraz z poświadczeniem od IC do KE i przesyła je do Komisji Europejskiej celem refundacji poniesionych wydatków.

Celem weryfikacji Deklaracji wydatków od IZ RPO WD do IC jest sprawdzenie przede wszystkim kwalifikowalności wydatków/kosztów w ramach projektów/priorytetów, czy zostały one dokonane zgodnie z celami RPO WD 2014-2020 oraz zgodnie z przepisami prawa polskiego i prawa wspólnotowego, w tym polityk horyzontalnych. Każda deklaracja wydatków weryfikowana przez co najmniej dwie różne osoby, zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Wymiana niezbędnych danych odbywa się za pomocą SL2014.

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

Instytucja Zarządzająca RPO WD - weryfikacja i zatwierdzanie wniosków beneficjentów o płatność w zakresie bezpośrednio wdrażanych Działań RPO WD 2014-2020 oraz weryfikacja i zatwierdzanie deklaracji wydatków od IP RPO WD do IZ RPO WD dla Działań 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 6.1, 6.3, 7.1, 7.2, 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2 oraz 9.3 RPO WD.

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca - weryfikacja i zatwierdzanie wniosków beneficjentów o płatność dla bezpośrednio wdrażanych Działań 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 3.1, 3.2 oraz 3.5 RPO WD 2014-2020.

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - weryfikacja i zatwierdzanie wniosków beneficjentów o płatność dla bezpośrednio wdrażanych Działań 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2 oraz 9.3 RPO WD 2014-2020.

Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej - weryfikacja i zatwierdzanie wniosków beneficjentów o płatność w zakresie bezpośrednio wdrażanych Działań 1.3, 1.5, 2.1, 3.3, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 6.1, 6.3, 7.1, 7.2 RPO WD 2014-2020.

Instytucja Zarządzająca RPO WD pełniąca funkcję Instytucji Certyfikującej - weryfikacja i zatwierdzenie deklaracji wydatków od IZ RPO WD do IC.

Komisja Europejska - weryfikacja i zatwierdzenie wniosków o płatność okresową, ostatecznych wniosków o płatność okresową od IC do KE.

Wykres wskazujący wszystkie instytucje i organy odpowiedzialne za każdy etap rozpatrywania wniosków o refundację zawarto w załączniku nr 8.

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

Deklaracja wydatków od IZ RPO WD do IC, wraz z informacjami w zakresie Dodatku nr 1 i Dodatku nr 2 określonymi w załączniku nr VI do Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r. oraz Prognozy wniosków o płatność za bieżący i kolejny rok budżetowy przekazywane są do IC, zgodnie z krajowymi *Wytycznymi dotyczącymi warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Szczegółowy opis czynności oraz terminy ich wykonania zawierają stosowne Instrukcje Wykonawcze dla IZ RPO WD 2014-2020.

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

Ponadto po zakończeniu kontroli systemowej IZ RPO WD przekazuje IC wyniki kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania ostatecznej informacji pokontrolnej., w przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji IZ RPO WD przekazuje IC wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia.

Informacje na temat stwierdzonych przez IZ RPO WD oraz IP RPO WD (DIP, DWUP oraz IP AW) nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć i stwierdzonych nadużyć) są przekazywane do wiadomości Instytucji Certyfikującej, w terminach oraz w trybach i formach określonych w *„Procedurze informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020” (PION)*.²⁰

IZ RPO WD/DIP/DWUP/IP AW jest zobowiązana do sporządzania raportów o nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE, raportów o nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE, a także raportów z działań następczych.

IZ RPO WD sporządza w/w raporty i przekazuje je z wykorzystaniem systemu Irregularity Management System (IMS) do Ministerstwa Finansów (MF-R).

Ponadto IZ RPO WD w określonym trybie i zasadach weryfikuje raporty przygotowane przez DIP/DWUP/IP AW i przekazuje je również z wykorzystaniem systemu Irregularity Management System (IMS) do Ministerstwa Finansów (MF-R).

W związku z faktem posiadania przez IC uprawnień w systemie IMS – Instytucja Certyfikująca ma dostęp do wszystkich raportów przekazanych przez IZ RPO WD na poziom MF-R.²¹

20. Na dzień dzisiejszy dokument nie został jeszcze opracowany przez MF-R. W związku z tym procedury raportowania o nieprawidłowościach zostały opracowane na podstawie dokumentu obowiązującego w perspektywie finansowej 2007-2013.

21. Zgodnie z zapisami *Procedury informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013*.

Pomimo faktu, iż PION oraz „Wytyczne MliR w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”²² przewidują jedynie ścieżkę postępowania z nieprawidłowościami podlegającymi raportowaniu do KE, IZ RPO WD przekazuje do Instytucji Certyfikującej informacje nt. wszystkich nieprawidłowości wykrytych w ramach RPO WD 2014-2020. Miesięczne informacje nt. nieprawidłowości wykrytych w ramach RPO WD 2014-2020 są przygotowywane przez IZ RPO WD w oparciu o pozytywnie zweryfikowane informacje nt. nieprawidłowości wykrytych przez DIP/DWUP/IP AW, dane zawarte w Rejestrze nieprawidłowości wykrytych przez pracowników IZ RPO WD oraz centralnym systemie informatycznym SL2014.

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

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

Instytucja Audytowa, jako instytucja uczestnicząca we wdrażaniu funduszy europejskich w latach 2014-2020 w Polsce, posiada dostęp do danych gromadzonych w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 (w zakresie zgodnym z rolą pełnioną w systemie wdrażania). W związku z powyższym SL2014 jest podstawowym narzędziem przekazywania informacji na temat wdrażania poszczególnych projektów oraz realizacji RPO WD 2014-2020 pomiędzy IZ RPO WD a Instytucją Audytową.

W przypadku wykrycia przez IZ RPO WD w trakcie kontroli systemowej istotnych defektów w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli (tj. uchybień mogących skutkować nieprawidłowością indywidualną podlegającą zgłoszeniu do KE lub nieprawidłowością systemową lub uchybień nie stwierdzanych wcześniej, mogących mieć charakter horyzontalny poprzez prawdopodobieństwo ich wystąpienia w innych PO) IZ RPO WD przekazuje do wiadomości Instytucji Audytowej oraz IK UP ostateczną wersję informacji pokontrolnej z przeprowadzonej kontroli wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami. Informacja o której mowa powyżej przekazywana jest przez Wydział Certyfikacji i Kontroli Systemowych.

Informacje na temat stwierdzonych przez IZ RPO WD oraz IP RPO WD (DIP, DWUP oraz IP AW) nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć i stwierdzonych nadużyć) są przekazywane do wiadomości Instytucji Audytowej, w terminach oraz w trybach i formach określonych w „Procedurze informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach finansowych

22. Projekt Wytycznych z dnia 24.04.2015r.

w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020" (PION)²³.

W związku z faktem posiadania przez IA uprawnień w systemie IMS – Instytucja Audytowa ma dostęp do wszystkich raportów zatwierdzonych przez MF-R i przekazanych na poziom KE.²⁴

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

Podstawowym dokumentem określającym zasady kwalifikowalności wydatków są *Wytyczne MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, wydane na podstawie zapisów art. 5 ust. 1 pkt 5 ustawy wdrożeniowej oraz przepisów Rozdziału III *Kwalifikowalność wydatków i trwałość* w Tytule VII *Wsparcie finansowe z EFSI* rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Instytucja zarządzająca programem operacyjnym może wydawać własne wytyczne dla podmiotów biorących udział w realizacji programu operacyjnego. Wytyczne instytucji zarządzającej (wytyczne programowe) mogą dotyczyć kwestii szczegółowych i muszą być zgodne z wytycznymi horyzontalnymi oraz przepisami krajowymi i unijnymi.

Zgodnie z powyższym, IZ RPO WD stosować będzie krajowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków, a w razie potrzeby wyda własne wytyczne uszczegółowiające wytyczne horyzontalne. Poprzez odpowiednie zapisy w umowach o dofinansowanie, również beneficjenci programu zobowiązani będą do stosowania wytycznych horyzontalnych i programowych.

Instytucja Zarządzająca RPO WD 2014-2020 opracowała listy wydatków kwalifikowalnych z EFRR w ramach poszczególnych działań i poddziałań RPO WD 2014-2020, które stanowią element *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WD 2014-2020*. W ramach RPO WD 2014-2020 kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż dnia 1 stycznia 2014 r. oraz nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

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

Wydatki uznane za niekwalifikowalne a związane z realizacją projektu ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu, chyba że nieprawidłowość indywidualna wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania właściwej instytucji lub organów państwa.

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

23. Na dzień dzisiejszy dokument nie został jeszcze opracowany przez MF-R. W związku z tym procedury raportowania o nieprawidłowościach zostały opracowane na podstawie dokumentu obowiązującego w perspektywie finansowej 2007-2013.

24. Zgodnie z zapisami Procedury informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013

Zgodnie z art. 125 ust 2 lit b rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 począwszy od 2016 r. do 2023 r. na IZ RPO WD spoczywa obowiązek opracowania corocznych sprawozdań z wdrażania RPO WD 2014-2020 w poprzednim roku budżetowym, jak również sprawozdania końcowego z wdrażania Programu, które przekazywane są Komisji Europejskiej (KE).

IZ RPO WD opracowuje roczne i końcowe sprawozdanie z wdrażania RPO WD 2014-2020. Sprawozdanie przedkładane jest KM RPO WD 2014-2020 w celu jego zatwierdzenia. Zatwierdzone sprawozdanie przesyłane jest do Komisji Europejskiej drogą elektroniczną za pomocą systemu SFC2014, w przypadku sprawozdania rocznego do 31 maja każdego roku, poczynając od 2016 r. W odniesieniu do sprawozdań przedkładanych w 2017 i 2019 r. do 30 czerwca.

IZ RPO WD poprzez przedłożenie sprawozdań rocznych oraz sprawozdania końcowego dostarcza KM RPO WD 2014-2020 informacji, w szczególności dotyczących wdrażania RPO WD 2014-2020 i postępów poczynionych na drodze do osiągnięcia celów Programu, informacji finansowych oraz informacji odnoszących się do realizacji wskaźników i celów pośrednich, rezultatów analiz jakościowych wymaganych do wykonywania jego zadań.

Wskaźniki obrazujące postęp realizacji RPO WD 2014-2020 są wprowadzane i przechowywane w SL2014. W stosownych przypadkach są gromadzone w podziale ze względu na płęć.

IZ RPO WD podaje do wiadomości publicznej roczne i końcowe sprawozdania z wdrażania Programu wraz ze streszczeniem ich zawartości.

Ponadto IZ RPO WD przygotowuje i przekazuje do ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego informację kwartalną. Informacja przygotowywana jest zgodnie z zatwierdzonymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.

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

Zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, w odniesieniu do zarządzania finansowego i kontroli programu operacyjnego instytucja zarządzająca sporządza deklarację zarządczą i roczne podsumowanie, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) i b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UEL 298 z 26.10.2012) [zwanego rozporządzeniem finansowym] wg wzoru wynikającego z aktu wykonawczego KE.

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

Zgodnie z art. 138 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, za każdy rok od 2016 r. do 2025 r. włącznie państwo członkowskie przedkłada, w terminie określonym w art. 59 ust. 5 rozporządzenia finansowego dokumenty, o których mowa w tym artykule, mianowicie:

- zestawienie wydatków, o którym mowa w art. 137 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, za poprzedni rok obrachunkowy,
- deklarację zarządczą i roczne podsumowanie, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. e) akapit pierwszy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 za poprzedni rok obrachunkowy,
- opinię audytową i sprawozdanie z kontroli, o których mowa w art. 127 ust. 5 akapit pierwszy lit. a) oraz b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 za poprzedni rok obrachunkowy.
- W związku z powyższym IZ RPO WD sporządza deklarację zarządczą w terminie umożliwiającym przedłożenie do KE dokumentów, o których mowa w lit. a-c, w terminie określonym w art. 59 ust. 5 rozporządzenia finansowego tj. do dnia 15 lutego kolejnego roku budżetowego.

IZ RPO WD sporządza, do dnia 01 października kolejnego roku obrachunkowego wkład do projektu zestawienia wydatków poniesionych w ramach wykonywania swoich zadań w danym okresie referencyjnym określonym w przepisach sektorowych, które to wydatki zostały przedstawione Komisji w celu uzyskania zwrotu kosztów. Zestawienie to obejmuje płatności zaliczkowe oraz sumy, w odniesieniu do których prowadzone są lub zakończone zostały procedury odzyskania.

Zestawienie wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) rozporządzenia finansowego, obejmuje rok obrachunkowy i zawiera na poziomie każdego priorytetu, w stosownych przypadkach, według funduszy i kategorii regionów:

- całkowitą kwotę kwalifikowalnych wydatków zaksięgowanych przez IZ RPO WD, które zostały ujęte we wnioskach o płatność przedłożonych Komisji zgodnie z art. 131 i art. 135 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 do dnia 31 lipca następującego po zakończeniu roku obrachunkowego, oraz całkowitą kwotę odpowiadających wydatków publicznych poniesionych w trakcie wdrażania operacji, oraz całkowitą kwotę odpowiednich płatności na rzecz beneficjentów dokonanych na mocy art. 132 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,
- kwoty wycofane i odzyskane w roku obrachunkowym, kwoty pozostające do odzyskania wg stanu na koniec roku obrachunkowego, kwoty odzyskane na podstawie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz nieściągalne należności,
- kwoty wkładów programu wypłaconych instrumentom finansowym na mocy art. 41 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz zaliczek w ramach pomocy państwa wypłaconych na mocy art. 131 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,
- dla każdego priorytetu – wyszczególnienie różnic pomiędzy wydatkami zadeklarowanymi zgodnie z lit. a) a wydatkami zadeklarowanymi w odniesieniu do tego samego roku obrachunkowego we wnioskach o płatność, wraz z wyjaśnieniem wszelkich różnic.

Komórką odpowiedzialną za sporządzenie wkładu do projektu zestawienia wydatków jest Dział Obsługi Finansowej RPO. W imieniu Zarządu Województwa Dolnośląskiego ich zatwierdzenia dokonuje Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich.

IZ RPO WD współpracuje z IC w przygotowaniu przez IC zestawienia wydatków poprzez przekazanie wkładu do projektu zestawienia wydatków od IZ RPO WD do IC w terminie do dnia 1 października kolejnego roku obrachunkowego. W momencie przygotowania przez IC ostatecznej wersji zestawienia wydatków, zestawieniu towarzyszy deklaracja zarządcza IZ RPO WD potwierdzająca, że w opinii osób odpowiedzialnych za zarządzanie środkami finansowymi:

- informacje są prawidłowo przedstawione, kompletne i dokładne,
- wydatki zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem określonym w przepisach sektorowych,
- wprowadzone systemy kontroli dają niezbędne gwarancje legalności i prawidłowości operacji podstawowych.

Komórką odpowiedzialną za sporządzenie deklaracji zarządczej w terminie uzgodnionym z IC RPO WD i umożliwiającym przedłożenie jej do KE w terminie określonym w art. 59 ust. 5 rozporządzenia finansowego, jest Dział Obsługi Finansowej RPO w Wydziale Zarządzania Finansowego RPO. W imieniu Zarządu Województwa Dolnośląskiego jej zatwierdzenia dokonuje Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich.

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

Zgodnie z art. 59 ust. 5 rozporządzenia finansowego, do 15 lutego kolejnego roku budżetowego przekazywane jest do Komisji Europejskiej roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w tym analizę charakteru i zakresu błędów i uchybień stwierdzonych w systemach, jak również podjętych lub planowanych działań naprawczych. Zgodnie z zapisami art. 125 ust. 4 lit. e rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 odpowiedzialność za przekazywanie podsumowania ponosi IZ RPO WD.

IZ RPO WD za każdy rok – począwszy od 2015 r. do 2025 r. włącznie - sporządza roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i kontroli, w tym analizę charakteru i zakresu błędów i słabości stwierdzonych w systemach, a także podjętych lub planowanych działań naprawczych. IZ RPO WD na podstawie przekazanych przez IP RPO WD oraz komórki wdrażające IZ RPO WD informacji na temat wyników kontroli, wniosków kontrolnych oraz podjętych lub planowanych działań naprawczych, a także w oparciu o wyniki własnych kontroli oraz kontroli zewnętrznych, przygotowuje projekt rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli w terminie do 31 października następującego po roku obrachunkowym, którego ono dotyczy.

IZ RPO WD gromadzi i poddaje analizie wyniki audytów i kontroli odnoszących się do systemu zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020 (w szczególności pod kątem niespełnienia kryteriów desygnacji, o których mowa w załączniku XIII do rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), przeprowadzanych przez upoważnione podmioty kontrolne i audytowe (w tym UKS, NIK, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy). W związku

ze stwierdzonymi błędami i słabościami w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020, IZ RPO WD planuje i podejmuje działania naprawcze, w celu usprawnienia jego funkcjonowania, w szczególności w związku z koniecznością usunięcia nieprawidłowości powodujących naruszenie kryteriów desygnacji, o których mowa w załączniku XIII do rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Informacje o wynikach audytów i kontroli systemu zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020 oraz ich analizie, a także o podjętych działaniach naprawczych (jeśli dotyczy) zostają zawarte w rocznym podsumowaniu, które jest sporządzane przez IZ RPO WD co roku (w okresie od 2015 r. – do 2025 r.) i wysyłane do Komisji Europejskiej w terminie do dnia 15 lutego kolejnego roku budżetowego.

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

Każdorazowo po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie przyjęcia Opisu Funkcji i Procedur/zmiany Opisu Funkcji i Procedur, zatwierdzeniu zestawu instrukcji wykonawczych/zmiany zestawu instrukcji wykonawczych, wersję elektroniczną uchwały wraz z Opisem Funkcji i Procedur/Zestawem Instrukcji Wykonawczych dla IZ RPO WD/Zestawem Instrukcji Wykonawczych dla IP RPO WD zamieszcza się niezwłocznie na dysku sieciowym właściwym w IZ RPO WD/IP RPO WD do obsługi RPO WD 2014-2020 wraz ze stosowną informacją w Intranecie.

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

- spotkania kadry zarządzającej,
- spotkania kadry kierowniczej z pracownikami,
- powiadomienia drogą elektroniczną (e-mail) wraz z podaniem ścieżki dostępu do dokumentów.

2.2.3.16. W stosownych przypadkach, opis procedur obowiązujących w instytucji zarządzającej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie²⁵ w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Przypadkiem systemowego postępowania ze skargami jest ustanowiona na potrzeby wyłaniania projektów w trybie konkursowym procedura odwoławcza opisana w pkt 2.2.3.4 OFIP. Jej celem jest umożliwienie wnioskodawcom, których projekty nie zostaną wybrane do dofinansowania, złożenia na określonych zasadach protestu do właściwej instytucji, mającego na celu wzruszenie wyników oceny danego projektu.

Rozwiązania w zakresie badania skarg dotyczących EFSI zapewniają procedury wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. IZ RPO WD jako instytucja zajmująca się rozpatrywaniem protestów uczestniczy w procesie wniesionych przez wnioskodawców skarg do sądu administracyjnego. Szczegółowo regulują te kwestie zapisy art. 61 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z którym w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku,

25. Odniesienie do dokumentu lub przepisów krajowych, jeśli państwo członkowskie określiło takie skuteczne rozwiązania.

o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).

W ramach stwierdzonych nieprawidłowości w trakcie kontroli realizacji projektu i prowadzonych w wyniku tego postępowań administracyjnych dotyczących należności z tytułu zwrotu środków beneficjenci mają prawo wniesienia skargi na rozstrzygnięcie organu do sądu administracyjnego. IZ RPO WD bierze udział w procesie wniesionych przez beneficjentów skarg do sądu administracyjnego na wydane decyzje w tym zakresie. Kwestie te szczegółowo reguluje Dział II ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.).

Zgodnie z zapisami przywołanej powyżej ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi działalność administracji publicznej podlega kontroli sądów administracyjnych, które orzekają m.in. także w sprawach skarg na:

- postanowienia wydane w postępowaniu administracyjnym, na które służy zażalenie albo kończące postępowanie, a także na postanowienia rozstrzygające sprawę co do istoty,
- postanowienia wydane w postępowaniu egzekucyjnym i zabezpieczającym, na które służy zażalenie,
- inne niż określone powyżej akty lub czynności z zakresu administracji publicznej dotyczące uprawnień lub obowiązków wynikających z przepisów prawa,
- akty prawa miejscowego organów jednostek samorządu terytorialnego,
- akty organów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków podejmowane w sprawach z zakresu administracji publicznej,
- akty nadzoru nad działalnością organów jednostek samorządu terytorialnego,
- bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania.

Ponadto w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zagwarantowano prawo do składania skarg do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej. Procedury w tym zakresie realizowane są na zasadach określonych przepisami Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r., nr 5, poz. 46).

Centralny rejestr skarg i wniosków składanych i przekazywanych do organów samorządu województwa i Urzędu prowadzony jest w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

2.3. Ścieżka audytu

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

Ścieżka audytu dotycząca weryfikacji stosowania kryteriów wyboru projektów ustanowionych przez Komitet Monitorujący

System wyboru projektów RPO WD 2014-2020, w tym opracowanie odpowiednich procedur w formie instrukcji wykonawczych zapewnia zgodność procedur związanych z wyborem projektów do dofinansowania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacjami unijnymi.

IZ RPO WD/IP RPO WD zapewniają, że projekty są wybierane do dofinansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie w Programie oraz że spełniają one zasady unijne i krajowe przez cały okres ich realizacji.

Procedura prowadzenia naboru i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym obejmuje następujące etapy:

- ustalenie harmonogramu naborów,
- ogłoszenie konkursów o naborze wniosków o dofinansowanie,
- nabór i rejestracja wniosków o dofinansowanie,
- ocena wniosków,
- podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektów,
- ogłoszenie wyników konkursu,
- działania związane z procedurą odwoławczą.

Szczegółowy opis naboru, rejestracji, oceny i wyboru projektów w przewidzianych w Programie trybach wyboru znajduje się we właściwych instrukcjach wykonawczych.

Ścieżka audytu dotycząca zarządzania i wdrażania Programu oraz dotycząca dokumentacji związanej z projektem

Wszystkie dokumenty związane z zarządzaniem i wdrażaniem Programu oraz dofinansowaniem i realizacją poszczególnych projektów (oryginały lub kopie poświadczone przez upoważnione do tego osoby za zgodność z oryginałem, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej) są przechowywane na powszechnie uznawanych nośnikach danych oraz są dostępne zgodnie z zapisami art. 140 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

IZ RPO WD/IP RPO WD stosownie do wykonywanych zadań przechowuje pełną dokumentację dotyczącą w szczególności:

- zarządzania systemem, (w tym dokumenty wewnętrzne dotyczące zasad, trybu i sposobu funkcjonowania instytucji, uchwały i zarządzenia organów Samorządu Województwa oraz Marszałka, zarządzenia odpowiednich podmiotów uczestniczących w realizacji RPO WD 2014-2020),
- kryteriów oceny i wyboru projektów,
- zawierania umów o dofinansowanie projektów wraz z aneksami do umów,
- list dofinansowanych projektów oraz wykazów zawartych umów o dofinansowanie projektów,
- realizacji poszczególnych projektów oraz ich modyfikacji,
- działalności Komitetu Monitorującego RPO WD,
- sprawozdawczości i monitoringu,
- ewaluacji i oceny Programu,
- wniosków o płatność, dyspozycji dokonania przelewów i płatności,

- dokonywania płatności w ramach RPO WD 2014-2020,
- zasad rachunkowości i księgowości,
- kontroli systemowych i kontroli projektów, a także audytu,
- wykrywanych, sprawdzanych i raportowanych nieprawidłowości,
- środków odzyskanych i nieodzyskanych,
- zamówień publicznych,
- audytu wewnętrznego,
- pomocy technicznej,
- informacji i promocji,
- pomocy publicznej,
- całości korespondencji prowadzonej z beneficjentami oraz instytucjami, podmiotami i organami w zakresie RPO WD 2014-2020.

Dokumenty przechowywane są w wersji papierowej i/lub elektronicznej. Dokumenty gromadzone za pomocą SL2014 przechowywane i archiwizowane będą jedynie w wersji elektronicznej.

Szczegółowy opis poszczególnych procesów znajduje się we właściwych instrukcjach wykonawczych.

Przepływy finansowe

Środki przekazywane przez Komisję Europejską jako zaliczki, płatności okresowe i płatności salda końcowego wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy, prowadzony w euro i zarządzany przez Ministra Finansów (MF). Środki na realizację programów operacyjnych planowane są w budżecie środków europejskich –płatności oraz w budżecie państwa – dotacja celowa na współfinansowanie zadań oraz na pomoc techniczną.

Podstawą przekazania środków beneficjentowi jest wniosek beneficjenta o płatność, który powinien być składany z częstotliwością określoną w umowie o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu. Dotacja celowa dla samorządów województw przekazywana jest w formie zaliczki – w transzach, na właściwy wskazany w umowie pomiędzy dysponentem środków a właściwą instytucją rachunek, natomiast na rachunek wskazany w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu, środki przekazywane są beneficjentowi przez instytucję, która jest stroną umowy (IP RPO WD, IZ RPO WD). Płatności ze środków europejskich przekazywane są na rachunki beneficjentów za pośrednictwem BGK. Kontrakt terytorialny dla Województwa Dolnośląskiego określa wysokość środków przeznaczonych na realizację RPO WD 2014-2020 oraz procedury dotyczące wnioskowania oraz rozliczania otrzymanych środków.

Ścieżka audytu dotycząca wydatków certyfikowanych KE

IZ RPO WD opracowuje deklarację wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej, na podstawie:

- złożonej dokumentacji przez IP RPO WD, w tym: *Deklaracji wydatków* sporządzonych i przekazanych w SL2014,
- złożonej dokumentacji przez beneficjenta – wniosek beneficjenta o płatność zarejestrowany w SL2014,
- informacji zawartych w SL2014, w tym: wyniki kontroli, rejestr obciążeń na projekcie,

- informacji dotyczących wyników audytów przeprowadzonych przez IA lub na jej odpowiedzialność oraz innych wyników kontroli przeprowadzanych przez uprawnione instytucje.

IZ RPO WD dokonuje weryfikacji przekazanych w SL2014 przez IP RPO WD *deklaracji wydatków*. Weryfikacja dokonywana jest w oparciu o dane z SL2014 lub raport SLHD oraz listę sprawdzającą. W przypadku zastrzeżeń lub wątpliwości IZ RPO WD zwraca się do IP RPO WD o wyjaśnienia lub uzupełnienia. IZ RPO WD przygotowuje i przekazuje w SL2014 *deklarację wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*. Instytucja Certyfikująca dokonuje weryfikacji i certyfikacji przed Komisją Europejską wydatków w ramach programów operacyjnych na podstawie *Deklaracji wydatków od IZ do IC. Deklaracje wydatków* przechowywane są w SL2014. *Zestawienia wydatków w okresie obrachunkowym wraz z dodatkami, Prognozy wniosków o płatność za bieżący i kolejny rok budżetowy* oraz inne dokumenty potrzebne do zachowania ścieżki audytu przechowywane są w instytucjach je sporządzających oraz instytucjach, do których są przekazywane.

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

2.3.2.1. Wskazanie okresu przechowywania dokumentów

IZ RPO WD, IP RPO WD oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WD 2014-2020 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z zapisami art. 140 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną oraz zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami Instytucji wdrażających Program.

Wszystkie dokumenty związane z zarządzaniem i wdrażaniem RPO WD 2014-2020 oraz dofinansowaniem i realizacją projektów, w tym oryginały dokumentów poświadczających wydatki należy – odpowiednio przez IZ RPO WD/IP RPO WD/ZIT i beneficjentów – przechowywać, udostępniać i archiwizować przez okres:

- dla projektów, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 000 000 EUR- trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danego projektu
- dla pozostałych projektów - dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu.

Dokumenty potwierdzające charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania należy przechowywać, udostępniać i archiwizować przez okres pięciu lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta, lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa (zgodnie z art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Okres ten ulega skróceniu do trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP.

Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w formie elektronicznej. Beneficjent, IZ RPO WD/ IP RPO WD zobowiązuje się do przechowywania w swojej siedzibie

kompletnej dokumentacji w terminie i zgodnie z wymogami art. 140 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

W ramach projektów, w których udzielana jest pomoc publiczna, w przypadku:

- pomocy publicznej udzielanej na podstawie wyłączeń blokowych dokumenty należy przechowywać przez okres 10 lat od dnia udzielenia pomocy publicznej w ramach projektu, zgodnie z art. 12 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (*art.12 Dz. Urz. UE L Nr 187 z 26.06.2014*)
- indywidualnej pomocy de minimis dokumenty należy przechowywać przez okres 10 lat podatkowych od dnia udzielenia pomocy publicznej w ramach Projektu, zgodnie z art. 6 ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
- pomocy indywidualnej dokumenty należy przechowywać przez 10 lat od daty przyznania pomocy.

Wymogi dotyczące archiwizacji zostały uwzględnione w:

- porozumieniach zawartych pomiędzy IZ RPO WD a IP RPO WD,
- w podejmowanych przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego decyzjach o dofinansowanie projektu,
- w umowach zawieranych pomiędzy IZ RPO WD a beneficjentami,
- w umowach zawieranych pomiędzy IP RPO WD a beneficjentami.

2.3.2.2. Format, w jakim dokumenty mają być przechowywane

IZ RPO WD oraz IP RPO WD przechowują wymagane dokumenty zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3-6 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

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

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

Wszystkie dokumenty w ramach RPO WD 2014-2020 muszą być dostępne na wniosek IZ RPO WD/IP RPO WD, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli, audytu i ewaluacji Programu.

IZ RPO WD/IP RPO WD/ZIT przechowują – zgodnie z kompetencjami – pełną dokumentację na poziomie projektu, priorytetu inwestycyjnego, osi priorytetowej i Programu.

Na każde żądanie wspólnotowych lub krajowych instytucji uprawnionych do kontroli, audytu i ewaluacji, dokumenty w ramach RPO WD 2014-2020 muszą zostać – z zachowaniem odpowiedniego trybu i zasad – udostępnione przez IZ RPO WD /IP RPO WD/ZIT.

Dokumentacja dotycząca poszczególnych projektów, priorytetów inwestycyjnych, osi priorytetowych oraz Programu jest tworzona, przechowywana i archiwizowana zgodnie z kompetencjami poszczególnych komórek organizacyjnych IZ RPO WD/IP RPO WD, na zasadach ogólnych dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentów, wynikających z przepisów prawa oraz ustalonych zasad obowiązujących wewnątrz instytucji, jak również z uwzględnieniem obowiązujących w IZ RPO WD/IP RPO WD zasad przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentów.

W miarę potrzeb uzasadniających prawidłowość realizacji procesów w ramach RPO WD 2014-2020 kopie dokumentów przekazywane są pomiędzy komórkami IZ RPO WD/IP RPO WD na ogólnie przyjętych w instytucjach zasadach obiegu dokumentów, w tym w wersji elektronicznej.

Do gromadzenia i agregowania danych wykorzystywane są odpowiednie funkcjonalności SL2014 oraz informatyczne moduły wspomagające IZ RPO WD. Gromadzenie i agregowanie danych następuje zgodnie z wymogami wskazanymi w art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014).

Dokumenty istniejące w IZ RPO WD/IP RPO oraz u beneficjenta wyłącznie w formie zapisu elektronicznego muszą spełniać międzynarodowe i krajowe normy bezpieczeństwa obowiązujące dla systemu informatycznego, gwarantujące zachowanie tych dokumentów oraz ich wiarygodność m.in. dla celów audytu lub kontroli. Przepisy ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013 r., poz. 235 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio. W IZ RPO WD/IP RPO WD zasady ochrony przetwarzanych danych i informacji zostały uregulowane w odpowiednich dokumentach wewnętrznych.

Magazyn elektroniczny będzie chroniony przed niebezpieczeństwem utraty lub zmiany jego integralności. Ochrona będzie obejmować zarówno fizyczną ochronę przed nieodpowiednią temperaturą i nieodpowiednimi poziomami wilgotności, systemy wykrywania pożaru i kradzieży, odpowiednie systemy ochrony przez atakami wirusów, hakerami i innym nieupoważnionym dostępem. System będzie też przewidywał migrację danych, formatu i środowiska komputerowego w odstępach czasowych wystarczających do zagwarantowania czytelności i dostępności dokumentów i danych do końca okresu przechowywania dokumentów.

Dokumentacja księgowa przechowywana jest w IZ RPO WD/IP RPO WD u beneficjenta, w takim stopniu, w jakim to możliwe, niezbędne i wymagane, w formie elektronicznej. Przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.330, ze zm.) stosuje się odpowiednio.

2.4. Nieprawidłowości i kwoty odzyskane

2.4.1. Opis procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących: data i dane referencyjne) dotyczących powiadamiania o nieprawidłowościach i ich korygowania (w tym nadużyć finansowych) oraz działań następczych, a także rejestrowania kwot wycofanych i odzyskanych, kwot,

które mają zostać odzyskane, nieściągalnych należności i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym

Zgodnie z zapisami art. 2 pkt 36) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 „nieprawidłowość” oznacza każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.

Szczególnymi rodzajami nieprawidłowości są:

- „nadużycie finansowe” - zgodnie z art. 1 ust. 1 lit. a Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzonej na mocy art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej, jest to jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:
 - wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - nieuwzględnieniu informacji, mimo istniejącego obowiązku w tym zakresie, w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane.
- „podejrzenie nadużycia” - nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia zamierzonego działania, w szczególności nadużycia określonego w art. 1 ust. 1 lit. a Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich sporządzonej na mocy art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej.

Instytucją odpowiedzialną za informowanie o nieprawidłowościach jest każda instytucja, na którą zostały nałożone obowiązki związane z informowaniem o nieprawidłowościach, zgodnie z obowiązującymi przepisami, umowami/porozumieniami lub procedurami.

Nieprawidłowość może zostać wykryta przez IZ RPO WD/IP RPO WD na podstawie:

- działań własnych IZ RPO WD/IP RPO WD (DIP, DWUP, IP AW),
- informacji przekazanych przez beneficjentów,
- informacji z innych źródeł, t.j.:
 - wyniki postępowań prowadzonych przez inne instytucje przeprowadzające kontrole/audyty projektów realizowanych w ramach RPO WD (m.in. NIK, RIO, IA, UZP, organy ścigania, służba celna i inne podmioty/instytucje do tego uprawnione);
 - niepotwierdzonych informacji dot. naruszenia prawa przez beneficjenta (informacja anonimowa, informacja prasowa lub inna niepotwierdzona informacja otrzymana od dowolnego podmiotu)

W zależności od źródła pochodzenia informacji o naruszeniu prawa, obowiązują odpowiednie procedury informowania o nieprawidłowościach określone w Zestawie Instrukcji Wykonawczych dla IZ RPO WD/IP RPO WD (DIP, DWUP, IP AW).

Instytucja odpowiedzialna za wykrywanie nieprawidłowości musi posiadać uzasadnione podejrzenie o wystąpieniu nieprawidłowości – instytucja musi posiadać udokumentowaną wiedzę wskazującą na fakt wystąpienia nieprawidłowości (np. notatki, zeznania, oświadczenia, dokumenty urzędowe)²⁶. Istnieje jednak obowiązek zgłaszania wszystkich nieprawidłowości poprzedzających upadłość oraz przypadki podejrzewanych nadużyć.

W przypadku wykrycia i stwierdzenia przez IZ RPO WD/IP RPO WD wystąpienia lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości IZ RPO WD/IP RPO WD podejmuje działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

Raportowanie o nieprawidłowościach przebiegać będzie zgodnie z zasadami, w terminach oraz w trybach i formach określonych w „Procedurze informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020” (PION). Z uwagi na fakt, iż dokument ten nie został jeszcze opracowany przez komórkę organizacyjną Ministerstwa Finansów właściwą w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystywaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności szczegółowe procedury dotyczące raportowania o nieprawidłowościach zostały opracowane przez IZ RPO WD/IP RPO WD w oparciu o obowiązujące na dzień 20.05.2015r dokumenty:

- Procedurę informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007- 2013 (wersja z sierpnia 2010);
- Wytyczne MliR w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 (projekt z dnia 21.04.2015r).

W przypadku zakwalifikowania nieprawidłowości jako podlegającej raportowaniu do KE (na podstawie art. 122 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013) IZ RPO WD/IP RPO WD jest zobowiązana do sporządzania raportów o nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE, raportów o nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE, a także raportów z działań następczych. Informowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE odbywa się z wykorzystaniem systemu Irregularity Management System (IMS). Czynnościami związanymi ze sporządzeniem raportów o nieprawidłowościach w systemie IMS, ich weryfikacją, zatwierdzaniem albo odrzucaniem zajmują się wyznaczeni pracownicy IZ RPO WD/ IP RPO WD zgłoszeni wcześniej do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych OLAF za pośrednictwem Ministerstwa Finansów (MF-R).

Informacje zawarte w raportach i zestawieniach nieprawidłowości ze względu na zamieszczane w nich indywidualne dane oraz szczegóły praktyk stosowanych przy usuwaniu nieprawidłowości, podlegają odpowiedniej ochronie.

26. Informacji w formie anonimowej (potocznie określanej jako donos) nie można traktować jako uzasadnionego podejrzenia. W takiej sytuacji IZ RPO WD/IP RPO WD przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu potwierdzenia wiarygodności otrzymanej informacji.

W zakresie raportowania o nieprawidłowościach podlegających zgłoszeniu do KE IZ RPO WD współpracuje z Departamentem Ochrony Interesów Finansowych UE (pełniącym rolę AFCOS Krajowej Jednostki Koordynującej Zwalczanie Nadużyć Finansowych), określonym na potrzeby niniejszego dokumentu jako „MF-R”.

Innym rodzajem nieprawidłowości, o której mowa w rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, jest „nieprawidłowość systemowa”, która zgodnie z art. 2 pkt 38 rozporządzenia ogólnego jest definiowana jako każda nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach projektów i jednocześnie taka, która jest konsekwencją istnienia poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, w tym nieprawidłowość polegająca na niewprowadzeniu odpowiednich procedur zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy

IZ RPO WD/IP RPO WD podejmuje działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości niezależnie od procesu informowania o nieprawidłowościach.

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

W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:

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

Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez odpowiednio IZ RPO WD lub IP RPO WD, podczas których instytucja ta może uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty. Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta, o którym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1, i nałożenia korekty finansowej oraz w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 11 ustawy wdrożeniowej, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

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

- właściwej instytucji lub
- organów państwa

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

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

W przypadku wystąpienia jednej z przesłanek wymienionych w art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, IZ RPO WD/IP RPO WD wzywa beneficjenta do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, a po bezskutecznym upływie tego termin, wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków. Następnie – jeżeli jest to konieczne – wysyła do beneficjenta upomnienie i wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego do odpowiedniego organu egzekucyjnego.

W odniesieniu do beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, nie wydaje się ww. decyzji ani nie wzywa się do zwrotu kwoty. Wydatki nieprawidłowo poniesione lub wykorzystane przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi są traktowane co do zasady jako kwoty wycofane.

IZ RPO WD/IP RPO WD w celu rejestracji kwot do odzyskania, odzyskanych oraz wycofanych prowadzi Rejestr Obciążeń na Projekcie w Aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014.

Rejestr Obciążeń na Projekcie zawiera dane dotyczące kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz wycofanych przypisanych do konkretnego projektu i beneficjenta. IZ RPO WD oraz IP RPO WD mają dostęp do rejestru oraz możliwość jego uzupełniania, zgodnie z posiadanymi kompetencjami na danym poziomie zarządzania, wdrażania i kontroli RPO WD. Rejestr ten podlega regularnemu przeglądowi i weryfikacji w celu podjęcia i monitorowania działań egzekwujących odzyskiwanie środków. Informacja na temat kwot odzyskanych i wycofanych przekazywana jest do IC.

IZ RPO WD/IP RPO WD zapewnia gromadzenie informacji na temat kwot niemożliwych do odzyskania w ramach programu operacyjnego oraz kwot odnoszących się do projektów zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.

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

Nieprawidłowości mogą być wykrywane przez IZ RPO WD/IP RPO WD na każdym etapie oraz poziomie realizacji RPO WD 2014-2020.

Nieprawidłowość może zostać wykryta przez IZ RPO WD/IP RPO WD na podstawie:

- działań własnych IZ RPO WD/IP RPO WD,
- informacji przekazanych przez beneficjentów,
- informacji z innych źródeł, t.j.:

- wyniki postępowań prowadzonych przez inne instytucje przeprowadzające kontrole/audyty projektów realizowanych w ramach RPO WD (m.in. NIK, RIO, IA, UZP, organy ścigania, służba celna i inne podmioty/instytucje do tego uprawnione);
- niepotwierdzonych informacji dot. naruszenia prawa przez beneficjenta (informacja anonimowa, informacja prasowa lub inna niepotwierdzona informacja otrzymana od dowolnego podmiotu)

W zależności od źródła pochodzenia informacji o naruszeniu prawa, obowiązują odpowiednie procedury informowania o nieprawidłowościach określone w Zestawie Instrukcji Wykonawczych dla IZ RPO WD/IP RPO WD.

IZ RPO WD/IP RPO WD kwalifikują wykryte lub podejrzewane naruszenia prawa jako nieprawidłowości, poprzez dokonanie pisemnej oceny każdego wykrytego lub podejrzewanego naruszenia prawa oraz podjęcie decyzji o zakwalifikowaniu danego przypadku jako nieprawidłowość w rozumieniu zapisów art. 2 pkt 36 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Zakwalifikowanie danego przypadku jako nieprawidłowości podlegającej raportowaniu do KE (na podstawie art. 122 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013) powoduje obowiązek informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020.

W zakresie raportowania o nieprawidłowościach podlegających zgłoszeniu do KE IZ RPO WD współpracuje z Departamentem Ochrony Interesów Finansowych UE (pełniącym rolę AFCOS Krajowej Jednostki Koordynującej Zwalczanie Nadużyć Finansowych).

Informowanie KE odbywa się z wykorzystaniem systemu Irregularity Management System (IMS), w którym rejestrowane są raporty o nieprawidłowościach.

W zależności od kwalifikacji danej nieprawidłowości IZ RPO WD/IP RPO WD sporządza właściwy rodzaj raportu o nieprawidłowości, a następnie przekazuje go do instytucji wyższego poziomu raportowania w systemie IMS w określonym trybie i zasadach, tj.:

- IP RPO WD (DIP, DWUP, ZIT AWB) przekazuje raport na poziom IZ RPO WD, która po jego weryfikacji i zatwierdzeniu przekazuje raport na poziom MF-R;
- IZ RPO WD przekazuje zatwierdzone raporty bezpośrednio na poziom (MF-R).

W związku z faktem posiadania przez IC uprawnień w systemie IMS – IC ma dostęp do wszystkich raportów przekazanych przez IZ RPO WD na poziom MF-R.²⁷

Po dokonaniu oceny otrzymanych raportów MF-R zatwierdza je w systemie IMS i tym samym przekazuje do KE.

Informacja o przekazaniu raportu do KE jest widoczna w systemie IMS dla wszystkich użytkowników systemu (IZ RPO WD/IP RPO WD/IC/IA)²⁸. Raportowanie o nieprawidłowościach przebiega do momentu jej usunięcia.

Nieprawidłowość należy traktować jako usuniętą po zakończeniu wszystkich postępowań administracyjnych lub sądowych prowadzonych w celu odzyskania sum nieprawidłowo wypłaconych lub nałożenia sankcji.

27. Zgodnie z zapisami Procedury informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013.

28. Jw.

W przypadku niemożności odzyskania całości lub części nieprawidłowo wydatkowanych kwot łącznie z odsetkami, datą zakończenia postępowania w celu odzyskania kwot nieprawidłowo wykorzystanych jest data zrealizowania postanowień decyzji Komisji Europejskiej w sprawie obciążenia nieodzyskaną kwotą budżetu Państwa Członkowskiego lub Wspólnoty Unii Europejskiej.

IZ RPO WD/IP RPO WD zapewnia gromadzenie informacji na temat kwot niemożliwych do odzyskania w ramach programu operacyjnego oraz kwot odnoszących się do projektów zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.

Wykres ilustrujący ww. procedury zawarty jest w Załączniku nr 9 do niniejszego Opisu.

3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA

3.1. Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje

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

W ramach RPO WD 2014-2020 funkcję Instytucji Certyfikującej na podstawie art. 9 ust 1 pkt. 6 ustawy wdrożeniowej, pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego, wykonujący zadania w tym zakresie za pośrednictwem Działu Certyfikacji RPO w Wydziale Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO (status instytucji certyfikującej: regionalna).

3.1.2. Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą. W przypadku gdy instytucja zarządzająca dodatkowo wykonuje zadania instytucji certyfikującej, proszę opisać, w jaki sposób zagwarantowany jest podział funkcji (zob. 2.1.2)

Instytucja Certyfikująca w ramach RPO WD 2014-2020, zgodnie z art. 126 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 odpowiada w szczególności za:

- sporządzanie i przedstawianie Komisji wniosków o płatność i poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez instytucję zarządzającą,
- sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) rozporządzenia finansowego,
- poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczanie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa,
- zapewnienie, by istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny do obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego,
- zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od IZ RPO WD odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków,

- uwzględnienie, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową lub na jej odpowiedzialność,
- utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów,
- prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji. Kwoty odzyskane są zwracane do budżetu Unii przed zamknięciem programu operacyjnego poprzez potrącenie ich z następnego zestawienia wydatków.

W ramach RPO WD 2014-2020 zgodnie z zapisami art. 123 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 IZ RPO WD pełni równocześnie ww. funkcje Instytucji Certyfikującej.

Funkcje Instytucji Certyfikującej pełni wydzielona w pionie komórka - Dział Certyfikacji RPO w Wydziale Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO, która organizacyjnie jak i personalnie, zarówno na poziomie realizacji zadań i ich nadzoru, w zakresie pełnionych funkcji merytorycznych zachowuje rozdzielność funkcji, tj. osoby biorące udział w procesie certyfikacji (w szczególności sporządzające, weryfikujące i zatwierdzające wnioski o płatność do KE oraz zestawienia wydatków) nie uczestniczą w realizacji następujących procesów, realizowanych w ramach IZ RPO WD:

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

Zatem zadania Instytucji Certyfikującej, o których mowa w art. 126 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz zadania Instytucji Zarządzającej, o których mowa w art. 125 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 realizują odrębnie kompetencyjnie i kadrowo komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

W ramach IZ RPO WD, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym UMWD oraz szczegółowym zakresem zadań Departamentu Marszałka, zadania Instytucji Certyfikującej realizuje Dział Certyfikacji RPO w Wydziale Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO, podległy Dyrektorowi Wydziału, który w sposób niezależny realizuje swoje zadania względem zadań (zarządzanie, wdrażanie i kontrola) IZ RPO WD. Tym samym zarówno na poziomie UMWD, jak i Wydziału Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO, w zakresie pełnionej funkcji jest komórką niezależną od komórek wykonujących funkcje instytucji zarządzających programem, a osoby relizujące funkcje IC nie realizują innych funkcji w ramach zadań IZ RPO WD.

Zachowana jest również rozdzielność funkcji na poziomie działów, wchodzących w skład Wydziału Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO. Kompetencje Instytucji Certyfikującej

realizuje Dział Certyfikacji RPO, a pozostałe zadania realizuje Dział Kontroli Systemu RPO. Pracą każdego Działu kieruje inna osoba, a pracownicy realizujący poszczególne procesy mają odpowiednio określone zakresy czynności. Również w ramach pełnionych funkcji Instytucji Certyfikującej oraz IZ RPO WD została zapewniona z poszanowaniem zasad rozdzielności funkcji zastępowalność na poziomie kierownictwa Wydziału.

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

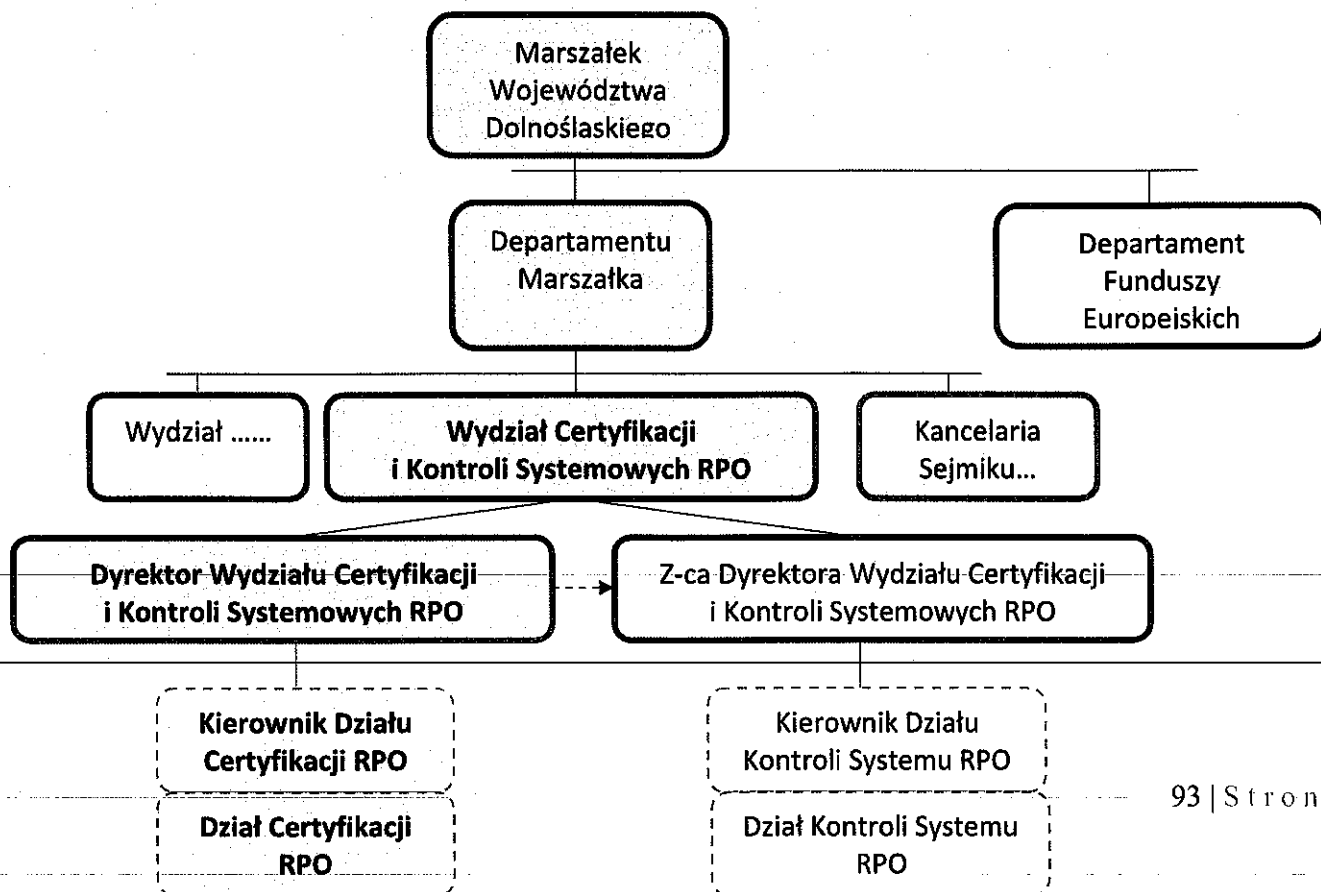
Zgodnie z art. 9 pkt. 2 ust. 6 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, do zadań Instytucji Zarządzającej należy pełnienie funkcji Instytucji Certyfikującej. Jak wskazuje art. 10 pkt. 6 ww. ustawy Instytucja Zarządzająca nie może powierzyć zadań, o których mowa w art. 126 rozporządzenia ogólnego, ani zlecać usług polegających na realizacji tych zadań.

Mając powyższe na uwadze w ramach RPO WD na lata 2014-2020 nie zostanie wyznaczona Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji, tym samym żadne zadania z obszaru certyfikacji nie zostaną delegowane.

3.2. Organizacja instytucji certyfikującej

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

Schemat organizacyjny IC.



Systemem zastępstw personalnych, uwzględniający zachowanie zasady rozdziału funkcji:

- W przypadku nieobecności Dyrektora Wydziału Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO, w ramach czynności merytorycznych przewidzianych dla wyżej wymienionego stanowiska, zastępstwo pełni kierownik Działu Certyfikacji RPO.
- W przypadku nieobecności Z-cy Dyrektora Wydziału Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO, w ramach czynności merytorycznych przewidzianych dla wyżej wymienionego stanowiska, zastępstwo pełni kierownik Działu Kontroli Systemu RPO.

Do zadań Działu Certyfikacji RPO należy w szczególności:

- sporządzanie i przedstawianie Komisji wniosków o płatność i poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez instytucję zarządzającą,
- sporządzanie zestawienia wydatków w ramach certyfikacji,
- poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczanie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa,
- w ramach certyfikacji zapewnienie, by istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny do obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego,
- w ramach certyfikacji zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od Instytucji Zarządzającej RPO WD odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków,
- uwzględnienie, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową lub na jej odpowiedzialność,
- w ramach certyfikacji zapewnienie i nadzór nad utrzymywaniem w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów,
- prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji. Kwoty odzyskane wraz z odsetkami karnymi, w proporcji odpowiadającej współfinansowaniu UE, oraz kwoty wycofane są zwracane do budżetu ogólnego Unii przed zamknięciem programu operacyjnego poprzez potrącenie ich z następnego wniosku o płatność zestawienia wydatków,
- celem poświadczania, że wydatki ujęte w zestawieniu wydatków/wniosku o płatność są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa, wnioskowanie w szczególności do odpowiednich komórek realizujących zadania IZ RPO

WD, o przeprowadzenie czynności kontrolnych o których mowa w art. 22 ustawy wdrożeniowej.

- przesyłanie do KE prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy oraz danych do celów monitorowania, zgodnie z art. 112 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Liczba stanowisk w Dziale: 6.

Orientacyjna (docelowa) liczba stanowisk w Dziale Certyfikacji RPO: 12.

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

3.2.2.1. Procedury sporządzania i składania wniosków o płatność:

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

IC w celu sporządzenia i przedłożenia wniosków o płatność do KE, zapewnia pełen dostęp do informacji dotyczących operacji, w szczególności poprzez:

- dostęp do danych zawartych w systemie SL2014 z możliwością wykorzystania funkcji raportowania w celu weryfikacji otrzymanych dokumentów z danymi zawartymi w SL2014 – raport obejmuje dane między innymi w zakresie: wniosków beneficjentów o płatność stanowiących podstawę certyfikacji, wypłaconych i rozliczonych zaliczek dla beneficjentów pomocy publicznej, kwot wykazanych w deklaracji wydatków, które zostały pomniejszone o kwoty odzyskane lub wycofane, wyników przeprowadzonych weryfikacji wydatków w tym nałożonych korekt finansowych.
- dostęp do informacji o nieprawidłowościach - **zgodnie z Instrukcją Wykonawczą IC nr 6 w rozdziale 20 ZIW dla IZ RPO WD** pn.: „*Tworzenie i prowadzenie rejestrów i baz danych niezbędnych w procesie składania wniosków o płatność oraz zestawień wydatków do KE*”. Na podstawie zapisów ww. Instrukcji Wykonawczej, IC otrzymuje od IZ RPO WD (Departament Funduszy Europejskich) informacje dotyczące nieprawidłowości (wykaz, zawierający wszystkie zidentyfikowane nieprawidłowości w ramach RPO WD w miesiącu poprzedzającym jego sporządzenie).
- bazę wyników kontroli prowadzoną przez IC (kontrole realizacji programu operacyjnego służące zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli programu operacyjnego działa prawidłowo, a wydatki w ramach programu operacyjnego ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi; audyty wykonywane przez instytucję audytową zgodnie z zapisami art. 127 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013; kontrole spełniania kryteriów desygnacji; innych kontroli i audytów przeprowadzonych przez uprawnione organy) - **zgodnie z Instrukcją Wykonawczą IC nr 6 w rozdziale 20 ZIW dla IZ RPO WD** pn.: „*Tworzenie i prowadzenie rejestrów i baz danych niezbędnych w procesie składania wniosków o płatność oraz zestawień wydatków do KE*”. W ramach wyżej wymienionej procedury IC między innymi otrzymuje do wiadomości od IZ RPO WD:
 - ostateczną wersję informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi po zakończeniu kontroli programu operacyjnego, o której mowa w art. 22 ust 1 ustawy wdrożeniowej,

- wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli systemowej, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia, w przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji,
- wyniki kontroli wydatków dotyczących RPO WD, przeprowadzanych przez IZ RPO WD (w tym wyniki Kontroli Zarządczych),
- wyniki kontroli i audytów przeprowadzanych w IZ RPO WD, IP RPO WD, przeprowadzanych przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe,
- wyniki kontroli i audytów projektów przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby kontrolne i audytowe,
- wyniki kontroli przeprowadzonej przez Instytucję Audytową.

W uzasadnionych przypadkach IC może zwrócić się do IZ RPO WD o przekazanie wyników kontroli przeprowadzonych przez instytucję, do której Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania.

IC, jeśli uzna to za zasadne, może również zwrócić się do IZ RPO WD o przekazanie szczegółowej dokumentacji pokontrolnej, lub przekazanie informacji na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli projektu, przeprowadzonej przez IZ RPO WD lub instytucję, do której IZ RPO WD delegowała swoje zadania,

Opis procedury, w wyniku której wnioski o płatność są sporządzane i przedkładane Komisji, w tym procedury zapewniającej przesłanie ostatecznego wniosku o płatność okresową do dnia 31 lipca po zakończeniu poprzedniego roku obrotowego.

Instytucja Certyfikująca w ramach RPO WD 2014-2020 odpowiada za opracowanie i przedłożenie Komisji Europejskiej wniosków o płatność okresową (zgodnie z art. 131 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013) oraz ostatecznych wniosków o płatność okresową (zgodnie z art. 135 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).

Katalog podstawowych dokumentów określających warunki sporządzania przez Instytucję Certyfikującą wniosków o płatność oraz przekazywania ich do Komisji Europejskiej stanowią m.in.:

- rozporządzenie (UE) nr 1303/2013,
- rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014) [zwane dalej rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 1011/2014],
- rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014,
- Wytyczne MliR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- Wytyczne MliR w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Szczegółowe zasady sporządzania i przedkładania wniosku o płatność od IC do KE określają Instrukcje Wykonawcze IC, w tym, między innymi **Instrukcja Wykonawcza nr 2 w rozdziale**

20 ZIW dla IZ RPO WD pn.: „Procedura sporządzania i przedkładania wniosku o płatność okresową/ostatecznego wniosku o płatność okresową do KE”.

Poniżej przedstawiono proces sporządzania, poświadczania i przedkładania wniosków o płatność okresową/ostatecznego wniosku o płatność okresową o środki do KE dla RPO WD 2014-2020.

Ww. dokumenty sporządzane są zgodnie z formatem określonym w Załączniku nr VI do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014.

Instytucja Certyfikująca sporządza wniosek o płatność okresową/ostateczny wniosek o płatność okresową wraz z poświadczeniem do Komisji Europejskiej w oparciu o deklarację wydatków, która sporządzona, poświadczona i zatwierdzona została przez IZ RPO WD (DEF) w oparciu o kaskadową strukturę przepływu finansowego i system rozliczeń projektu w ramach RPO WD 2014 – 2020. Deklaracja wydatków obejmuje również informacje dotyczące instytucji do których IZ RPO WD delegowała część swoich uprawnień.

IZ RPO WD dokonuje weryfikacji otrzymanych od instytucji do których delegowała część swoich uprawnień deklaracji wydatków, o którym mowa powyżej, zgodnie z przyjętymi procedurami i sporządza za dany okres deklarację wydatków od IZ RPO WD do Instytucji Certyfikującej dla RPO WD 2014-2020 w PLN i przekazuje ją do Instytucji Certyfikującej (IC – Wydziału Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO/Działu Certyfikacji RPO).

IC otrzymuje od IZ RPO WD poświadczoną deklarację wydatków co do zasady w trybie miesięcznym w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu, którego deklaracja wydatków dotyczy, nie rzadziej niż raz na kwartał.

IC na podstawie otrzymanych i zatwierdzonych deklaracji wydatków od IZ RPO WD do IC sporządza w terminie do 31 lipca po upływie poprzedniego roku obrachunkowego oraz, w każdym przypadku, przed pierwszą deklaracją wydatków dla następnego roku obrachunkowego ostateczny wniosek o płatność okresową, wraz z poświadczeniem.

Deklaracje wydatków w ramach RPO WD 2014-2020 obejmujące również informacje dotyczące wkładów z programu wpłaconych do instrumentów finansowych jak również dotyczące zaliczek wypłaconych w ramach pomocy państwa są sporządzane przez IZ RPO WD przy wykorzystaniu SL2014, w którym gromadzone są m.in. dane finansowe dotyczące programu.

IC po otrzymaniu od IZ RPO WD deklaracji wydatków od IZ RPO WD do Instytucji Certyfikującej w PLN, dokonuje weryfikacji dokumentu (formalnej i rachunkowo-merytorycznej), oraz wydatków w niej zawartych, według listy sprawdzającej, zgodnie z **Instrukcją Wykonawczą IC nr 1 w rozdziale 20 ZIW dla IZ RPO WD pn.: Weryfikacja deklaracji wydatków /zestawienia wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej.**

IC w szczególności dokonuje weryfikacji danych finansowych zawartych w ww. deklaracji w porównaniu z danymi zawartymi w SL2014.

IC może również realizować zadania mające na celu poświadczenie, że wydatki ujęte w deklaracji wydatków są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami

prawa, w tym wnioskować o przeprowadzenie dodatkowych czynności kontrolnych (w trybie kontroli doraźnej) zgodnie z zasadami określonymi w **Instrukcji Wykonawczej IC nr 4 w rozdziale 20 ZIW dla IZ RPO WD** pn.: „*Inicjowanie kontroli w ramach realizowanych przez Dział Certyfikacji RPO zadań*”.

Jeżeli w wyniku weryfikacji przez IC deklaracji wydatków od IZ RPO WD do Instytucji Certyfikującej pojawiają się wątpliwości co do prawidłowości poniesienia konkretnego wydatku zawartego w deklaracji, IC ma prawo zwrócić się do IZ RPO WD z prośbą o: udzielenie wyjaśnień, uzupełnienie deklaracji wydatków, przekazanie dodatkowej dokumentacji lub poprawienie deklaracji. W sytuacji gdy uwagi IC wymagają uzupełnienia lub poprawienia deklaracji wydatków, IZ RPO WD przekazuje do IC uzupełniony lub poprawiony dokument. Ponadto IC może samodzielnie wyłączyć wydatek z deklaracji wydatków do czasu wyjaśnienia wątpliwości.

W przypadku samodzielnego wyłączenia wydatku z deklaracji wydatków przez IC, informuje ona o tym fakcie IZ RPO WD, a wydatek może być ujęty w kolejnej deklaracji, jeżeli IZ RPO WD przekaże do IC wystarczające wyjaśnienia.

IC w trakcie weryfikacji deklaracji wydatków od IZ RPO WD do Instytucji Certyfikującej bierze pod uwagę również wyniki kontroli o których mowa w art. 22 ustawy wdrożeniowej oraz innych kontroli mogących mieć wpływ na prawidłowość wydatków zawartych w deklaracjach wydatków.

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Certyfikującą poprawności otrzymanych dokumentów oraz spełnienia warunków certyfikacji względem przedłożonych do IC wydatków, Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez IZ RPO WD wydatków z PLN na EUR i poświadcza wydatki oraz sporządza wniosek o płatność od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej dla RPO WD 2014-2020. Dokument jest przygotowywany w formie elektronicznej oraz przekazywany do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego Komisji Europejskiej SFC2014. Kopia potwierdzenia przekazania dokumentu wysłanego do Komisji Europejskiej z bazy SFC2014 przekazywana jest do wiadomości do Instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE (MF).

Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez IZ RPO WD wydatków z PLN na EUR, wg miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany waluty, o którym mowa w art. 133 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013. Instytucja Certyfikująca dokonuje przewalutowania wydatków z PLN na EUR, po kursie Komisji Europejskiej, obowiązującym w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez Instytucję Certyfikującą. W przypadku stwierdzenia przez IC, że IZ RPO WD lub inna instytucja uczestnicząca we wdrażaniu RPO WD 2014-2020 nie wypełniła warunków certyfikacji, IC wstrzymuje proces certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej w RPO WD 2014-2020, osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu, do czasu usunięcia przez IZ RPO WD stwierdzonych przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji. Procedura wstrzymania procesu certyfikacji oraz wznowienia certyfikacji została uregulowana w **Instrukcji Wykonawczej IC nr 5 w rozdziale 20 ZIW dla IZ RPO WD** pn. „*Wstrzymanie oraz wznowienie procesu certyfikacji wydatków do KE w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020*”.

Po ostatecznym stwierdzeniu wystąpienia przesłanek do wstrzymania procesu certyfikacji wydatków do KE w ramach RPO WD 2014-2020 (poprzedzonym wymianą korespondencji z IZ RPO WD lub innymi instytucjami mającą na celu wyjaśnienie sytuacji), Dyrektor Wydziału Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO przedkłada Zarządowi Województwa Dolnośląskiego wniosek o wstrzymanie certyfikacji wydatków do KE. Wniosek zawiera wszelkie informacje na temat stwierdzonych w programie przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji wydatków do KE oraz uzasadnienie wstrzymania certyfikacji.

Zarząd Województwa Dolnośląskiego podejmuje niezależną decyzję o wstrzymaniu procesu certyfikacji wydatków do KE w ramach RPO WD 2014-2020, w zakresie osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu oraz po zasięgnięciu opinii Dyrektora Wydziału Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO, określa działania naprawcze jakie muszą być podjęte w celu wznowienia procesu certyfikacji wydatków do KE oraz termin ich realizacji.

Instytucja Certyfikująca, wypełniając decyzję Zarządu Województwa Dolnośląskiego, informuje Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego o wstrzymaniu procesu certyfikacji wydatków do KE w ramach RPO WD 2014-2020 (informacja również przekazywana jest do wiadomości Instytucji Koordynującej Proces Certyfikacji w MIIR), oraz podejmuje kroki zmierzające do wyjaśnienia przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji w ramach RPO WD 2014-2020, jak również zwraca się do IZ RPO WD o podjęcie działań naprawczych, podając termin na poinformowanie Instytucji Certyfikującej o podjętych działaniach. IZ RPO WD informuje Instytucję Certyfikującą o podjętych działaniach w wyznaczonym terminie. Dyrektor Wydziału Certyfikacji i Kontroli Systemowych RPO, po stwierdzeniu, iż przyczyny będące podstawą wstrzymania procesu certyfikacji wydatków do KE w ramach RPO WD 2014-2020 ustały, przedkłada Zarządowi Województwa Dolnośląskiego wniosek o wznowienie procesu certyfikacji wydatków do KE.

Zarząd Województwa Dolnośląskiego, na podstawie wniosku o wznowienie procesu certyfikacji wydatków do KE, zawierającego informacje przekazane przez IZ RPO, podejmuje niezależną decyzję o wznowieniu procesu certyfikacji wydatków do KE w ramach RPO WD 2014-2020, w zakresie osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu, którego certyfikacja była wstrzymana.

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego jest niezwłocznie informowana o wznowieniu procesu certyfikacji wydatków do KE w ramach RPO WD 2014-2020, w zakresie osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu (informacja również przekazywana jest do wiadomości, Instytucji Koordynującej Proces Certyfikacji w MIR).

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

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

Instytucja Certyfikująca otrzymuje od IZ RPO WD wkład do zestawienia wydatków wraz z deklaracją zarządcą oraz deklarację wydatków od IZ RPO WD do Instytucji Certyfikującej,

sporządzone i zatwierdzone przez IZ RPO WD, zawierające dane dotyczące poniesionych wydatków w podziale na poszczególne osie priorytetowe oraz fundusze.

Zasady i system sporządzania i przekazywania zestawienia wydatków oraz deklaracji wydatków/wniosków o płatność zostały przedstawione w punkcie 3.2.2.1 oraz 3.2.2.3.

Wszystkie instytucje biorące udział w procesie wdrażania projektów/programów finansowanych z udziałem środków pomocowych UE zobowiązane są do prowadzenia elektronicznej ewidencji księgowej poniesionych wydatków. Zasady oraz standardy utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych i akty wykonawcze do niej oraz ustawa o rachunkowości, a także Wytyczne MIIIR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytyczne MIIIR w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Wszystkie instytucje biorące udział w realizacji projektów/programów finansowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności zobowiązane są do wprowadzania danych finansowych do SL2014, przy czym na podstawie danych zgromadzonych w SL2014, przy użyciu aplikacji raportującej centralnego systemu informatycznego SRHD tworzone są raporty oraz zestawienia dotyczące wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów.

Instytucja Certyfikująca za pośrednictwem SL2014 ma dostęp do danych finansowych w zakresie wydatków poniesionych w ramach RPO WD 2014-2020.

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

Instytucja Certyfikująca, zgodnie z art. 126 lit. g rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), zapewnia utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów. Zadanie to, realizowane będzie poprzez gromadzenie odpowiednich danych w systemie SL2014. System ten rejestruje i przechowuje zapisy księgowe dla każdego projektu w ramach programu operacyjnego.

Jednocześnie, zapisy księgowe dla każdej operacji gospodarczej w ramach projektu i programu operacyjnego są prowadzone w ramach systemów finansowo-księgowych zgodnie z ustawą o rachunkowości.

IZ RPO WD zapewnia spójność zapisów księgowych, prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, z zapisami księgowymi zawartymi w SL2014 oraz dokumentami źródłowymi. Dane zawarte w SL2014 oraz w systemach finansowo-księgowych prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości są weryfikowane w ramach zadań Instytucji Certyfikującej, oraz IZ RPO WD.

- Określenie transakcji w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w przypadku istnienia wspólnego systemu z innymi funduszami

Instytucje na poszczególnych poziomach wdrażania monitorują przy pomocy SL2014 wydatki poniesione przez beneficjentów w ramach programów operacyjnych finansowanych

z Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności.

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

Institucja Certyfikująca w ramach RPO WD 2014-2020 odpowiada za sporządzenie i przedłożenie Komisji Europejskiej zestawienia wydatków (zgodnie z art. 126 lit b rozporządzenia (UE) nr 1303/2013) oraz za poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków jak również poświadczanie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa (zgodnie z art. 126 lit c rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).

Podstawowymi dokumentami określającymi warunki sporządzania przez Instytucję Certyfikującą zestawienia wydatków oraz przekazywania go do Komisji Europejskiej są:

- Rozporządzenie (UE) nr 1303/2013
- Rozporządzenie (UE) nr 1011/2014
- rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014
- Rozporządzenie Wykonawcze Komisji Europejskiej (UE) nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r. ustanawiające, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, warunki mające zastosowanie do systemu elektronicznej wymiany danych między państwami członkowskimi a Komisją oraz przyjmujące, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”, klasyfikację kategorii interwencji dla wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002
- Wytoczne MliR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- Wytoczne MliR w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Szczegółowe zasady sporządzania i przedkładania zestawienia wydatków do KE przez IC określają Instrukcje Wykonawcze IC, w tym, między innymi **Instrukcja Wykonawcza nr 3 w rozdziale 20 ZIW dla IZ RPO WD** pn.: „*Procedura sporządzania i przedkładania zestawienia wydatków do KE*”

Poniżej przedstawiono proces sporządzania zestawienia wydatków i poświadczania, że jest ono prawdziwe, kompletne i rzetelne oraz że wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wyników wszystkich audytów.

Zestawienie wydatków sporządzane jest zgodnie z formatem określonym w Załączniku nr VII do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014.

Instytucja Certyfikująca sporządza zestawienie wydatków do Komisji Europejskiej w oparciu o wkład do zestawienia wydatków wraz z informacjami określonymi w załączniku nr VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r. w zakresie Dodatku nr 1 do nr 8, przygotowany i zatwierdzony przez IZ RPO WD.

IZ RPO WD sporządza wkład do zestawienia wydatków za dany rok obrachunkowy przy wykorzystaniu SL2014, w którym gromadzone są m.in. dane finansowe dotyczące Programu i przekazuje go do Instytucji Certyfikującej. IC otrzymuje od IZ RPO WD sporządzony i zatwierdzony wkład do zestawienia wydatków w terminie do dnia 1 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy zestawienie wydatków. Wkład do zestawienia wydatków zawiera między innymi:

- całkowitą kwotę kwalifikowalnych wydatków zaksięgowanych przez Instytucję Certyfikującą, które zostały ujęte we wnioskach o płatność przedłożonych Komisji zgodnie z art. 131 i art. 135 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 do dnia 31 lipca następującego po zakończeniu roku obrachunkowego, oraz całkowitą kwotę odpowiadających wydatków publicznych poniesionych w trakcie wdrażania operacji, oraz całkowitą kwotę odpowiednich płatności na rzecz beneficjentów dokonanych na mocy art. 132 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,
- kwoty wycofane i odzyskane w roku obrachunkowym, kwoty, które mają być odzyskane na koniec roku obrachunkowego, kwoty odzyskane na podstawie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz nieściągalne należności,
- kwoty wkładów Programu wypłaconych instrumentom finansowym na mocy art. 41 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz zaliczek w ramach pomocy państwa wypłaconych na mocy art. 131 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013,
- dla każdego priorytetu – wyszczególnienie różnic pomiędzy wydatkami zadeklarowanymi zgodnie z lit a) a wydatkami zadeklarowanymi w odniesieniu do tego samego roku obrachunkowego we wnioskach o płatność, wraz z wyjaśnieniem wszelkich różnic.

IC po otrzymaniu od IZ RPO WD wkładu do zestawienia wydatków dokonuje weryfikacji otrzymanego dokumentu (formalnej i rachunkowo-merytorycznej) według listy sprawdzającej, zgodnie z **Instrukcją Wykonawczą IC nr 1 w rozdziale 20 ZIW dla IZ RPO WD** pn.: *Weryfikacja deklaracji wydatków/zestawienia wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*.

Jeżeli w wyniku weryfikacji przez IC wkładu do zestawienia wydatków pojawią się wątpliwości co do prawidłowości poniesienia konkretnego wydatku zawartego w zestawieniu, IC ma prawo dokonać stosownych korekt lub zwrócić się do IZ RPO WD

z prośbą o korektę przedłożonego dokumentu lub złożenia stosownych wyjaśnień w zakresie powstałych wątpliwości.

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Certyfikującą poprawności otrzymanych dokumentów, Instytucja Certyfikująca sporządza jednocześnie projekt zestawienia wydatków od IC do KE w ramach którego dokonuje poświadczenia kompletności, rzetelności i prawdziwości przedłożonego sprawozdania finansowego oraz to, że wydatki ujęte w zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego.

Sporządzony przez IC projekt zestawienia wydatków oraz przekazana przez IZ RPO WD deklaracja zarządcza i roczne podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w ramach procedury analizy i zatwierdzenia, przedkładany jest do Instytucji Audytowej w terminie do dnia 31 października roku, w którym kończy się rok obrotowy, którego dotyczy zestawienie wydatków.

Jeżeli w wyniku weryfikacji przez IA projektu zestawienia wydatków pojawią się wątpliwości co do prawidłowości poniesienia konkretnego wydatku zawartego w zestawieniu, IC koryguje przedłożony dokument lub składa stosowne wyjaśnienia w zakresie powstałych wątpliwości.

Ostateczna wersja zestawienia wydatków przekazywana jest:

- do IA w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą te dokumenty,
- do KE w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, którego dotyczą te dokumenty.

Ostateczna wersja zestawienia wydatków przygotowywana jest w formie elektronicznej oraz przekazywana do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego Komisji Europejskiej SFC2014. Kopia potwierdzenia przekazania dokumentu wysłanego do Komisji Europejskiej z bazy SFC2014 przekazywana jest do wiadomości do Instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE (MF).

3.2.2.4 W stosownych przypadkach opis procedur instytucji certyfikującej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie²⁹ w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013

Rozwiązania w zakresie badania skarg dotyczących EFSI zapewniają procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie postępowania skargowego.

3.3. Odzyskane kwoty

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

W przypadku konieczności odzyskania od beneficjenta środków, IZ RPO WD/IP RPO WD wszczyna postępowanie mające na celu odzyskanie kwoty do zwrotu oraz kwalifikuje należność jako kwotę do odzyskania albo kwotę wycofaną po anulowaniu całości lub części wkładu UE dla projektu. IZ RPO WD/IP RPO WD wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na jego rzecz. W przypadku bezskuteczności ww. wezwania, wydaje się decyzję o zwrocie przez beneficjenta kwoty

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

do zwrotu, określającą m.in. sposób zwrotu środków (wpłata kwoty na rachunek bankowy wskazany w decyzji lub pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz beneficjenta). W odniesieniu do beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, nie wydaje się ww. decyzji ani nie wzywa się do zwrotu kwoty. Kwoty do zwrotu przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi kwalifikowane są co do zasady jako kwoty wycofane.

Instytucja Certyfikująca upewnia się, że kwoty odzyskane pomniejszają kolejne Deklaracje wydatków od IZ RPO WD do IC.

Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w dokumentach przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami informowania o nieprawidłowościach.

System zwrotu środków przez beneficjentów monitorowany jest na podstawie danych zawartych w SL2014, w Rejestrze obciążeń na projekcie.

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

Instytucja Certyfikująca wykonuje swoje zadania w szczególności w oparciu o:

- rozporządzenie (UE) nr 1303/2013
- rozporządzenie (UE) nr 1011/2014
- rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014
- rozporządzenie Wykonawcze Komisji Europejskiej (UE) nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r. ustanawiające, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, warunki mające zastosowanie do systemu elektronicznej wymiany danych między państwami członkowskimi a Komisją oraz przyjmujące, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”, klasyfikację kategorii interwencji dla wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002
- Wytoczne MliR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020,

- Wytyczne MIIR w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 zawierają w szczególności wymogi związane z procesem sporządzania i przekazywania przez IC do KE zestawień wydatków, wniosków o płatność okresową oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do KE. Wytyczne określają również procedury i warunki współpracy pomiędzy poszczególnymi instytucjami państwa członkowskiego i KE zaangażowanymi w proces certyfikacji wydatków, wnioskowania o płatności i refundacji. Wytyczne MIIR w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, określają również zasady prowadzenia w formie elektronicznej dokumentacji księgowej związanej z realizacją projektów.

Wewnętrzne procedury zawierające szczegółowe opisy czynności oraz terminy ich wykonania (związane między innymi z prowadzeniem w formie elektronicznej dokumentacji księgowej), zawierają Instrukcja Wykonawcza IC oraz IZ RPO WD.

Wyżej wymienione procedury zapewniają, że IZ RPO WD na bieżąco prowadzi rejestr kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z deklaracji wydatków, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do każdej operacji zawieszanej w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 dotyczącego trwałości operacji. Rejestr prowadzony jest w SL2014 w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. Tryb oraz zasady gromadzenia danych w tym zakresie określają Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej na lata 2014-2020, Instrukcja Użytkownika SL2014 oraz pisemne procedury obowiązujące w Instytucji Zarządzającej.

Instytucja Certyfikująca otrzymuje od IZ RPO WD, informacje na temat kwot odzyskanych oraz wycofanych wraz z zestawieniem wydatków oraz deklaracją wydatków oraz każdorazowo na prośbę Instytucji Certyfikującej.

IZ RPO WD a w ramach ww. rejestru prowadzi rejestr odsetek karnych należnych Komisji Europejskiej.

IC weryfikuje zgodność danych zawartych w SL2014 z danymi przekazywanymi przez IZ RPO WD.

Instytucja Certyfikująca prowadzi zbiorczy rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej (arkusze kalkulacyjne – wewnętrzne bazy danych) jak również w ramach SL2014

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

Kwoty podlegające procedurze odzyskiwania oraz kwoty wycofane są rejestrowane przez właściwe instytucje w SL2014 w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. IZ RPO WD w ramach tego prowadzi również rejestr odsetek umownych należnych państwu członkowskiemu oraz odsetek karnych należnych Komisji Europejskiej. Odsetki karne należne

KE naliczane są proporcjonalnie w stosunku do wkładu UE w kwocie nieprawidłowo wydatkowanej.

Tryb oraz warunki gromadzenia danych w zakresie kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych, określają wewnętrzne procedury IZ RPO WD (instrukcje wykonawcze) zgodne, w szczególności z Instrukcją Użytkownika SL2014 oraz Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

IZ RPO WD pomniejsza deklaracje wydatków od IZ RPO WD do Instytucji Certyfikującej o kwoty wycofane, niezwłocznie po zakwalifikowaniu środków do tej kategorii. W przypadku kwot podlegających procedurze odzyskiwania, IZ RPO WD pomniejsza kolejne zestawienia wydatków oraz deklaracje wydatków od IZ RPO WD do Instytucji Certyfikującej dopiero w momencie ich odzyskania.

IZ RPO WD przekazuje do IC aktualne informacje o ww. kwotach wraz deklaracją wydatków od IZ RPO WD do IC, zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 lub każdorazowo na prośbę IC.

Instytucja Certyfikująca upewnia się przy pomocy danych zawartych w SL2014, że deklaracje wydatków, otrzymane od IZ RPO WD, zostały pomniejszone o kwoty odzyskane. Tym samym kwoty te pomniejszają kwoty wydatków wnioskowanych do KE. Szczegółowe procedury w tym zakresie zawiera Instrukcja Wykonawcza IC oraz instrukcja użytkownika SL2014.

4. SYSTEM INFORMACYJNY

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

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

W celu zapewnienia realizacji wymogów określonych w pkt 4.1.1. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego stworzył Centralny system teleinformatyczny i jest odpowiedzialny za jego utrzymanie i rozwój. IZ RPO WD będzie korzystać z centralnego systemu teleinformatycznego w jego pełnym zakresie.

IZ RPO WD podjęła decyzję o przygotowaniu systemu informatycznego w postaci informatycznych modułów wspomagających dedykowanych w szczególności etapom wdrażania RPO WD 2014-2020 do momentu podpisania umowy/zobowiązania/porozumienia o dofinansowanie projektu, które to etapy nie zostały objęte wsparciem systemowym ze strony Centralnego systemu teleinformatycznego m.in.:

- moduł Generators Wniosków o dofinansowanie wraz z rejestracją
- moduł oceny projektów.

Generator Wniosków o dofinansowanie zapewnia gromadzenie danych dotyczących realizacji poszczególnych operacji na etapie wnioskowania o dofinansowanie.

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

- obsługę operacji od momentu podpisania umowy o dofinansowanie w ramach powiązanych ze sobą funkcjonalności dotyczących naborów, wniosków o dofinansowanie, umów/decyzji o dofinansowaniu, kontroli, uczestników projektów,
- ewidencjonowanie danych dotyczących realizacji programów operacyjnych poprzez powiązanie poszczególnych operacji z poziomami wdrażania, przypisanymi celami tematycznymi i priorytetami inwestycyjnymi, wskaźnikami, funduszami, kategoriami regionów, wymiarami i kodami kategorii interwencji funduszy polityki spójności, dla których dane są gromadzone w ramach odpowiednich funkcjonalności w aplikacji głównej (SL2014),
- obsługę procesów związanych z certyfikacją wydatków, w ramach funkcjonalności dotyczących wniosków o płatność do certyfikacji, deklaracji wydatków, wniosków o płatność do KE, rocznych zestawień wydatków, rejestru obciążeń na projekcie, zaliczek, zgodnie z wymogami rozporządzenia wykonawczego (KE) nr 1011/2014, a także kontroli systemowych,

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

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

W skład tego narzędzia wchodzi:

- aplikacja główna (SL2014),
- aplikacja raportująca centralnego systemu teleinformatycznego (SRHD),
- system zarządzania tożsamością (SZT),
- aplikacja wspierająca obsługę projektów pomocy technicznej (SL2014-PT).

SL2014

Aplikacja główna SL2014 gwarantuje spełnienie wymogów art. 125 ust. 2 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 24 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014, jak również art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 poprzez:

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

- umożliwienie beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów z wykorzystaniem dedykowanej funkcjonalności – Aplikacji obsługi wniosków o płatność w ramach SL2014.

SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację pomiędzy beneficjentami i pracownikami instytucji systemu wdrażania obsługujących ich projekty, w tym w zakresie związanym z rozliczaniem projektów, w szczególności:

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

SRHD

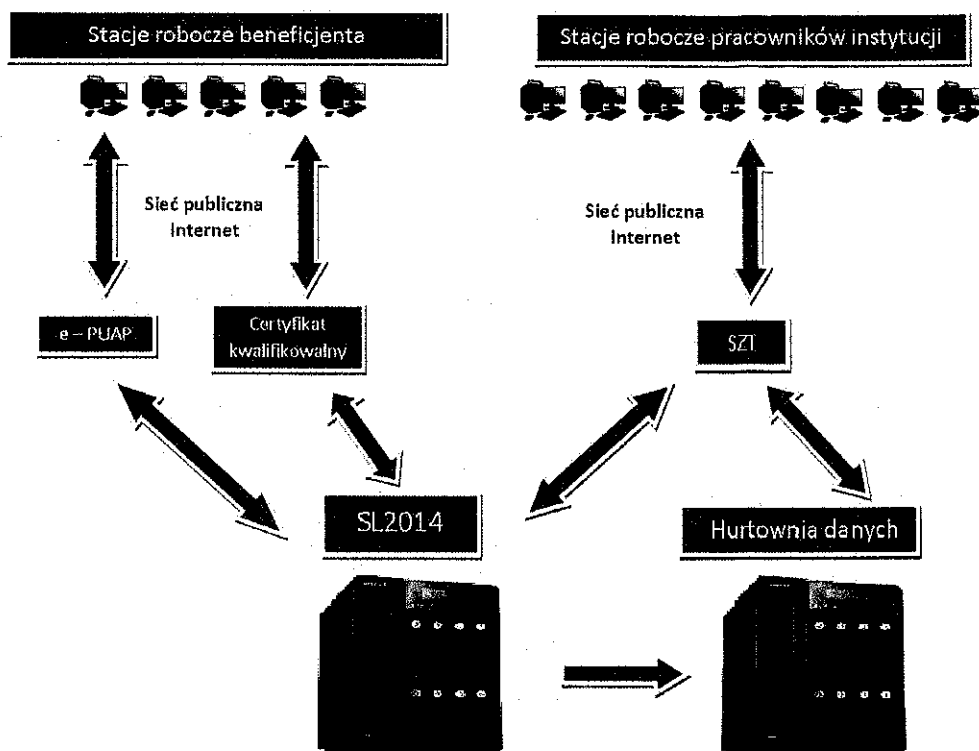
Umożliwia tworzenie określonych raportów – bazujących na danych wprowadzonych do SL2014, między innymi w zakresie informacji o poziomie wydatkowania środków UE, prognoz wydatków, informacji o stanie wdrażania funduszy strukturalnych, informacji na temat przeprowadzonych kontroli.

SZT

System zarządzania tożsamością zapewnia spójne i bezpieczne zarządzanie tożsamością użytkowników centralnego systemu teleinformatycznego, będących pracownikami instytucji w ramach systemu wdrażania polityki spójności 2014-2020. Umożliwia on zalogowanie się do SL2014 oraz SRHD, jak również przełączanie się pomiędzy systemami, do których pracownik instytucji ma nadany dostęp.

Architektura centralnego systemu teleinformatycznego została przedstawiona na diagramie poniżej.

Przepływ danych w ramach programów operacyjnych wykorzystujących SL2014 do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie.



Dostęp do danych gromadzonych w SL2014 mają:

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

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

Obowiązek składania wniosków o dofinansowanie za pomocą Generatora wniosków o dofinansowanie wskazany jest w ogłoszeniu o naborze. Zakres danych zbieranych przez Generator zawiera co najmniej minimalny zakres zawarty w SL2014. Dane z Generatora wniosków o dofinansowanie są eksportowane do centralnego systemu teleinformatycznego. Aby zapewnić prawidłowe i terminowe spełnianie warunków, o których mowa w poprzednim punkcie, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zapewnia przygotowanie odpowiednich dokumentów krajowych, w tym przede wszystkim ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz wytycznych horyzontalnych dotyczących:

- warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
- sprawozdawczości

- monitorowania postępu rzeczowego,
- trybu dokonywania wyboru projektów,
- kwalifikowalności wydatków w ramach programów operacyjnych,
- warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych.

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

W ramach SL2014 zaimplementowano funkcjonalności gwarantujące przechowywanie danych na temat wskaźników, w tym zgodnie z wymogami określonymi w załącznikach I i II do rozporządzenia (UE) nr 1304/2013.

Dane na temat wszystkich wskaźników kluczowych są gromadzone w postaci danych słownikowych w ramach SL2014. Dane wskaźnikowe wynikające z realizacji projektów, w tym w zakresie uczestników projektów współfinansowanych z EFS są gromadzone w ramach aplikacji SL2014 poczynając od aplikacji wniosku o dofinansowanie, poprzez aplikację umów, kończąc na aplikacji wniosku o płatność, z której pozyskuje się informacje na temat realizacji wskaźników w projektach. Wskaźniki mierzące wpływ interwencji w ramach EFS, zgodnie z załącznikiem I i II do rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 gromadzone są w ramach SL2014 w podziale na płeć oraz ogółem, począwszy od etapu umowy o dofinansowanie.

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

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

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

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

instytucje mogą prowadzić ewidencje pozabilansową wspomnianych środków w ramach własnych systemów księgowych.

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

Obowiązek jest realizowany poprzez wdrożenie odpowiedniej funkcjonalności w ramach aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego tj. SL2014 z uwzględnieniem terminów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz art. 32 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014.

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

Obowiązek jest realizowany poprzez wdrożenie odpowiedniej funkcjonalności w ramach aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego tj. SL2014 z uwzględnieniem terminów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz art. 32 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014.

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

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

4.2. Opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych.

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

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

Na procedury weryfikujące bezpieczeństwo systemów informatycznych składają się:

Procedury istniejące:

Oznaczenie	Nazwa
C-Pr-01	Scenariusze testowe
C-Pr-05	Procedura reagowania na incydenty
M-In-02	Instrukcja Zarządzania systemem informatycznym do przetwarzania danych osobowych
M-Pr-04	Procedura postępowania w przypadku awarii SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B
M-Pr-05	Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia awarii SL2014 przez Użytkowników I
M-Pr-06	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia awarii ePUAP
M-Pr-07	Procedura przeglądów aktywności Użytkowników I
M-Pr-13	Procedura zgłaszania zatwierdzonych zmian w strukturze programu operacyjnego
M-Pr-14	Procedura przeprowadzania audytów jakości danych w SL2014
M-Pr-20	Procedura przeglądu stanu bezpieczeństwa informacji w systemach teleinformatycznych MIIR
M-Pr-22	Procedura reagowania na podatności
M-Pr-23	Procedura obsługi zgłoszeń w Service Desk centralnego systemu teleinformatycznego
M-Pr-28	Aktualizacja planu ciągłości działania
Zal_F pkt. F-5	Procedura monitorowania podatności ComArch S.A.

Procedury planowane do wdrożenia:

Oznaczenie	Nazwa
X-Pr-01	Monitoring i ocena systemu pod kątem dostępności, integralności i rozliczalności działania SL2014
X-Pr-02	Analiza i szacowanie ryzyka
X-Pr-03	Zarządzanie usługami IT i monitorowanie SL2014
X-Pr-04	Zarządzanie konfiguracją i zmianą SL2014
X-Pr-05	Procedura zarządzania usługami IT w SL2014
X-Pr-06	Procedura zarządzania incydentami i problemami
X-Pr-07	Procedura monitorowania wydajności i pojemności
X-Pr-08	Procedura monitorowania podatności
X-Pr-09	Proces kontroli zmian konfiguracji systemu
X-Pr-11	Procedura ogólna organizacji obsługi incydentów bezpieczeństwa i dostępności SL2014 (help desk)

Wymienione powyżej procedury pozwalają na pełną i efektywną ocenę stanu bezpieczeństwa i ochrony danych centralnego systemu teleinformatycznego, jak również odniesienie uzyskanego poziomu zabezpieczeń do pozostałych elementów systemu. Uzyskane zapisy, dane, zestawienia w postaci okresowych, zgodnych z planem i wymaganiami raportów przekazywanych do analiz realizują wymagane w kryteriach desygnacji wymagania z obszaru monitoringu bezpieczeństwa SL2014 (załącznik XIII do rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). Raportowane dane szczegółowe z audytu jakości systemu, liczby incydentów w systemie, poziomu dostępności, wydajności, rozliczenia aktywności użytkowników pozwalają na opracowanie okresowego lub rocznego syntetycznego raportu stanu funkcjonowania centralnego systemu teleinformatycznego oraz opracowanie wymaganych działań naprawczych lub korygujących eliminujących powtórzenie się incydentów które już zaistniały wraz z redukcją zidentyfikowanych ryzyk działania systemu. Działania te spełniają wymogi obowiązującego prawa krajowego w obszarze bezpieczeństwa (Krajowe Ramy Interoperacyjności), wymagań prawa unijnego w zakresie nadzoru i monitoringu Programów Operacyjnych a także norm ISO w tym głównie typoszeregu ISO 27001. Sposób nadzoru i monitoringu systemu pozwoli docelowo na osiągnięcie gotowości systemu do podjęcia procesu certyfikacji systemu na zgodność z normą PN ISO/IEC 27001:2014-12.

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

Funkcjonalności centralnego systemu teleinformatycznego są wdrażane zgodnie z zakresem i terminami określonymi w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 24 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014 i załącznika III do tego rozporządzenia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1a – Struktura systemu zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020.
2. Załącznik nr 1b – Schemat powiązań w systemie zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020.
3. Załącznik nr 2a – Schemat organizacyjny IZ RPO WD.
4. Załącznik nr 2b – Schemat zadań IZ RPO WD.
5. Załącznik nr 3a - Schemat organizacyjny Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.
6. Załącznik nr 3b - Schemat zadań Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.
7. Załącznik nr 4a - Schemat organizacyjny Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
8. Załącznik nr 4b - Schemat zadań Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
9. Załącznik nr 5a – Schemat organizacyjny Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej.
10. Załącznik nr 5b - Schemat zadań Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej.
11. Załącznik nr 6a - Schemat organizacyjny Instytucji Pośredniczącej ZIT WROF.
12. Załącznik nr 6b- - Schemat zadań Instytucji Pośredniczącej ZIT WROF.
13. Załącznik nr 7a - Schemat organizacyjny Instytucji Pośredniczącej ZIT AJG.
14. Załącznik nr 7b - Schemat zadań Instytucji Pośredniczącej ZIT AJG.
15. Załącznik nr 8 – Schemat weryfikacji, poświadczeń i certyfikacji wydatków.
16. Załącznik nr 9 – Schemat nieprawidłowości.

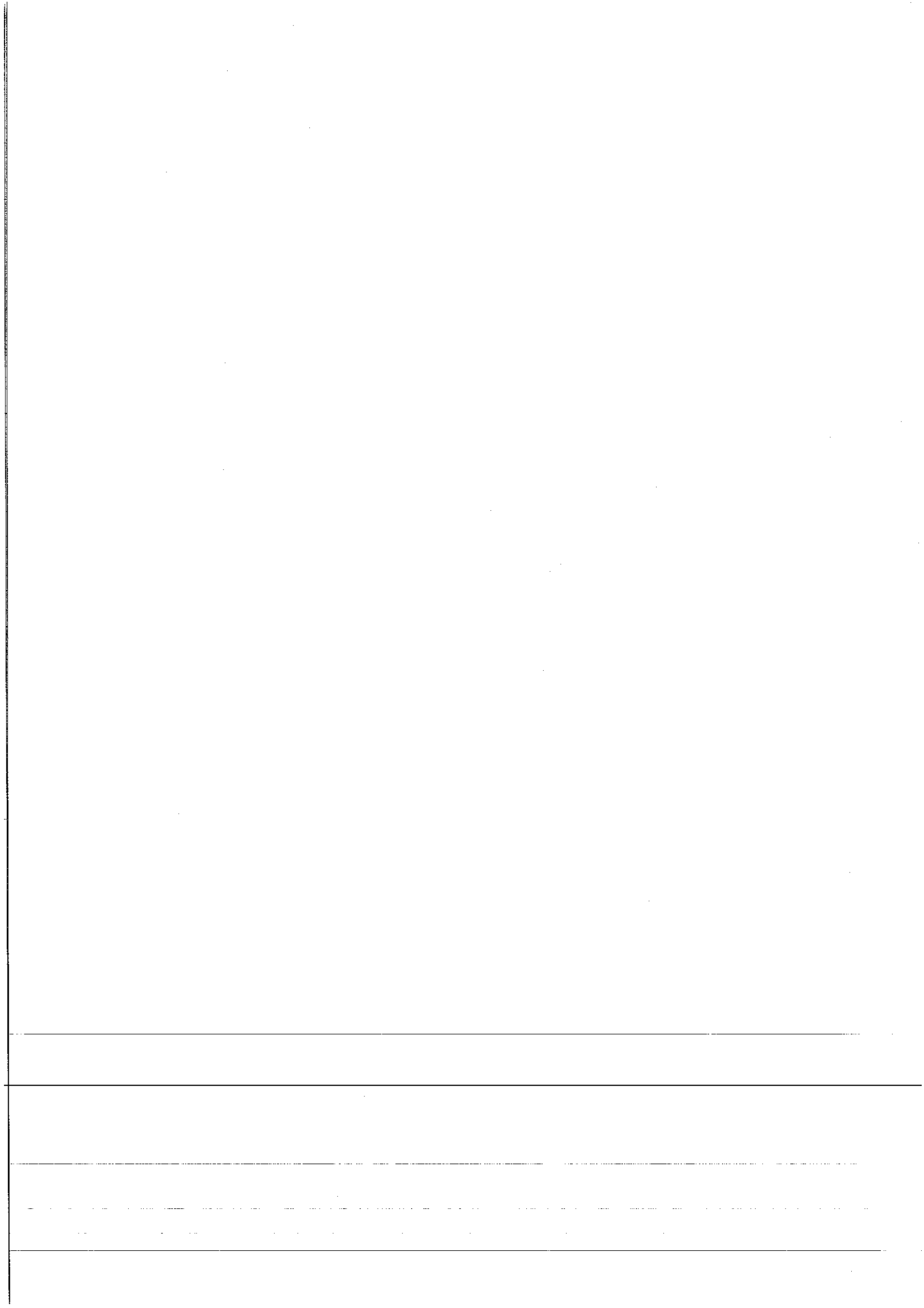
Marzatek
Województwa Dolnośląskiego

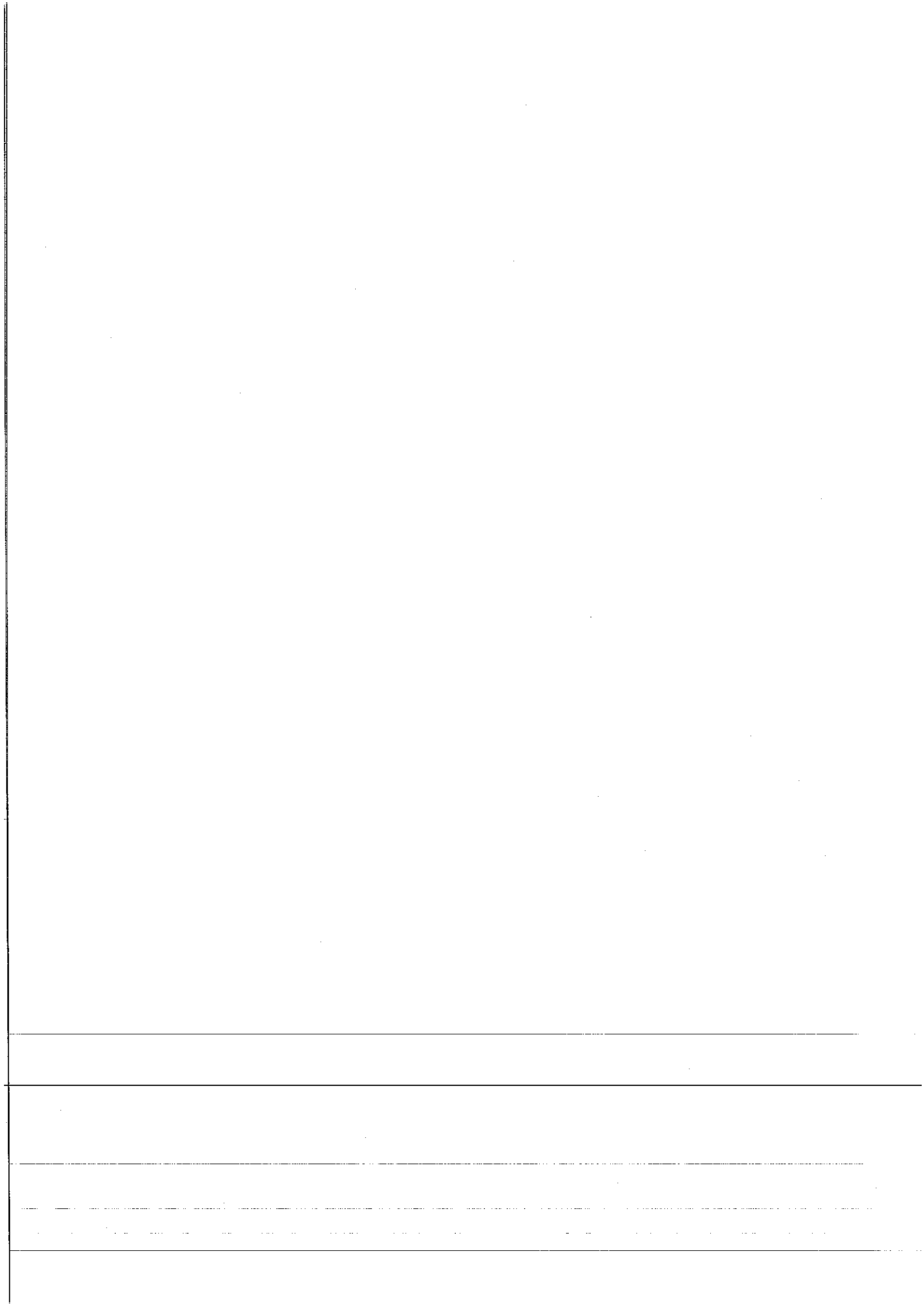
Celary Przewojski

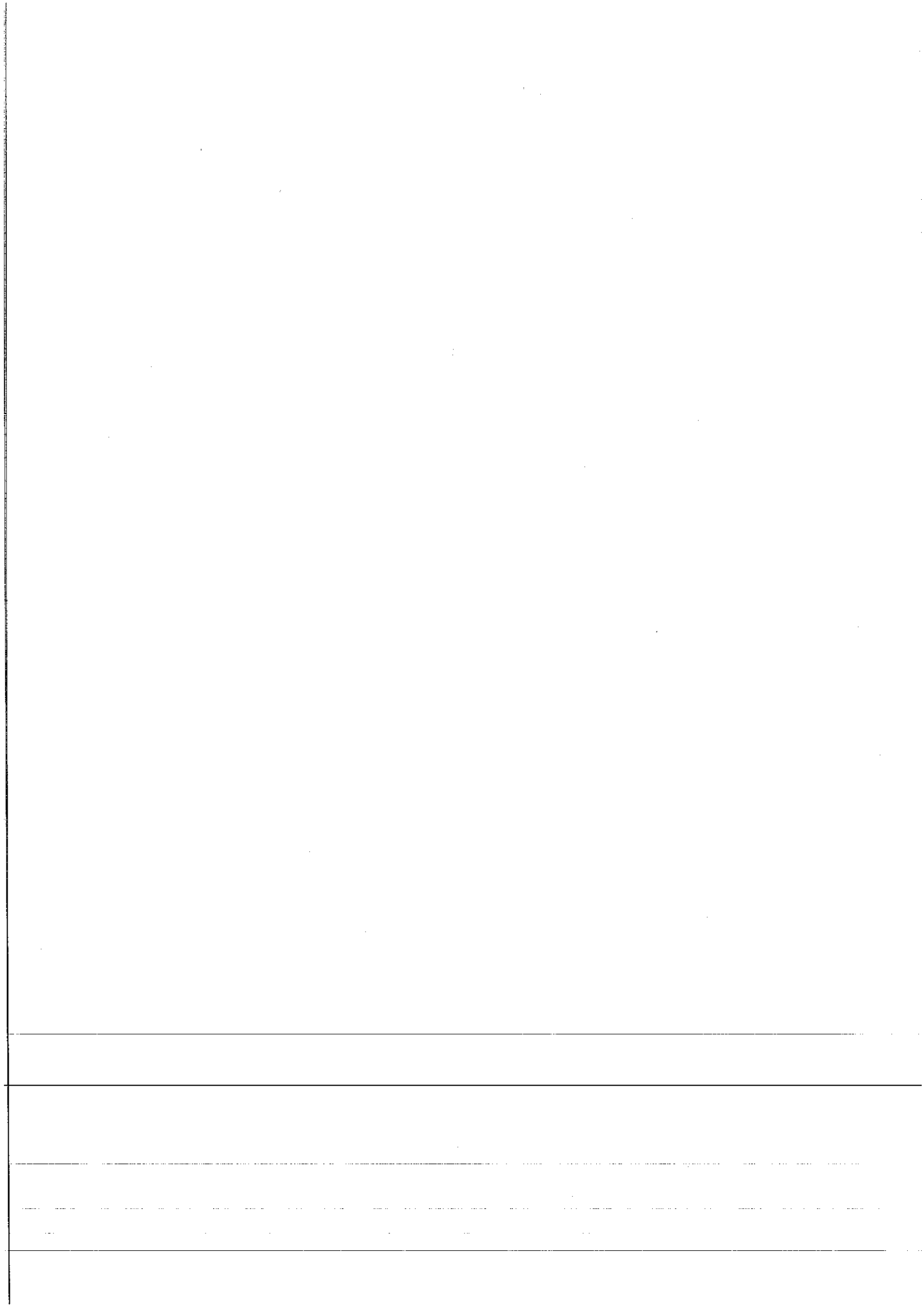
Dyrektor
Departamentu Funduszy Europejskich

Wioletta Susmańek

Magdalena Abrich
radca prawny

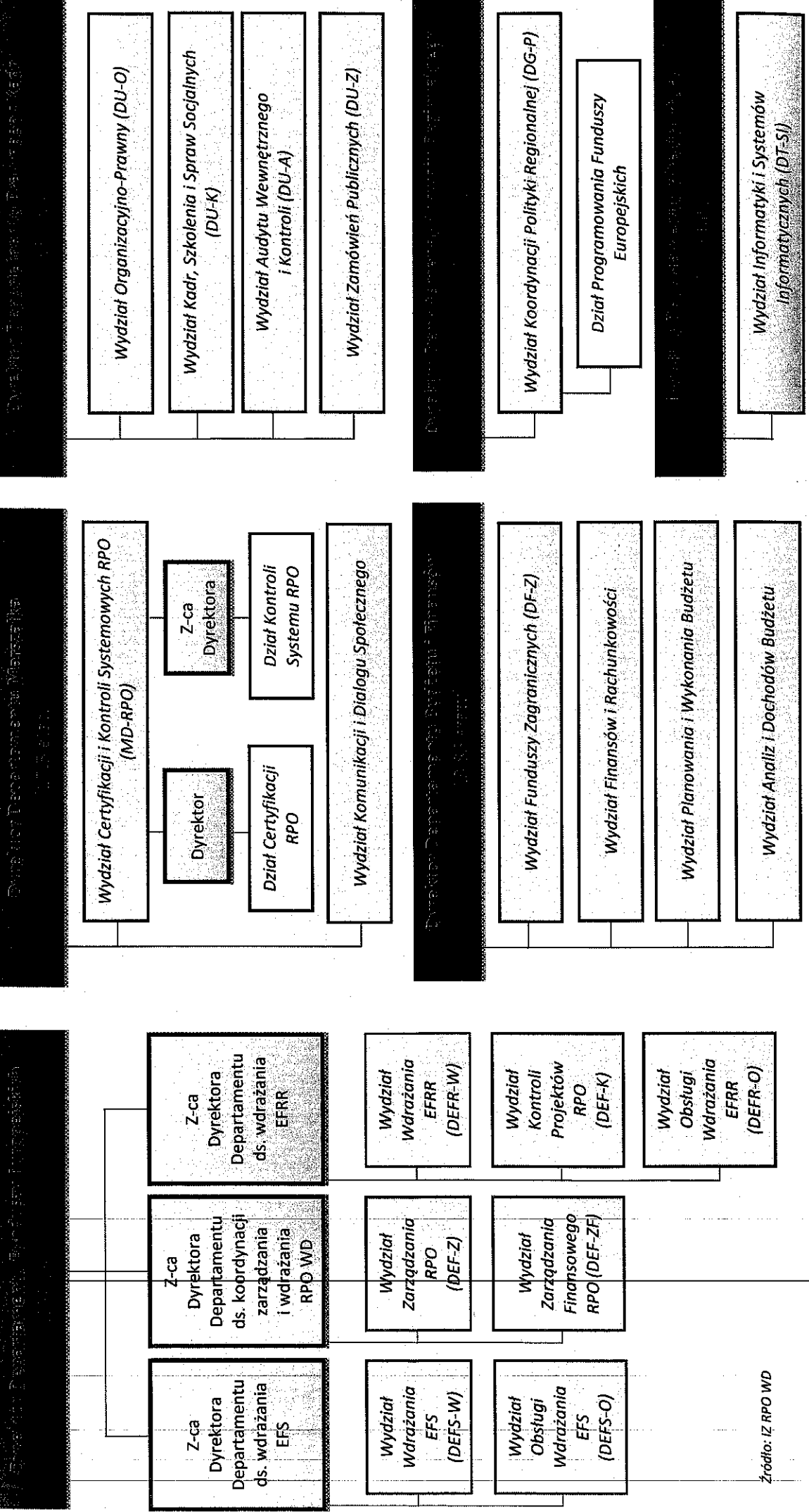


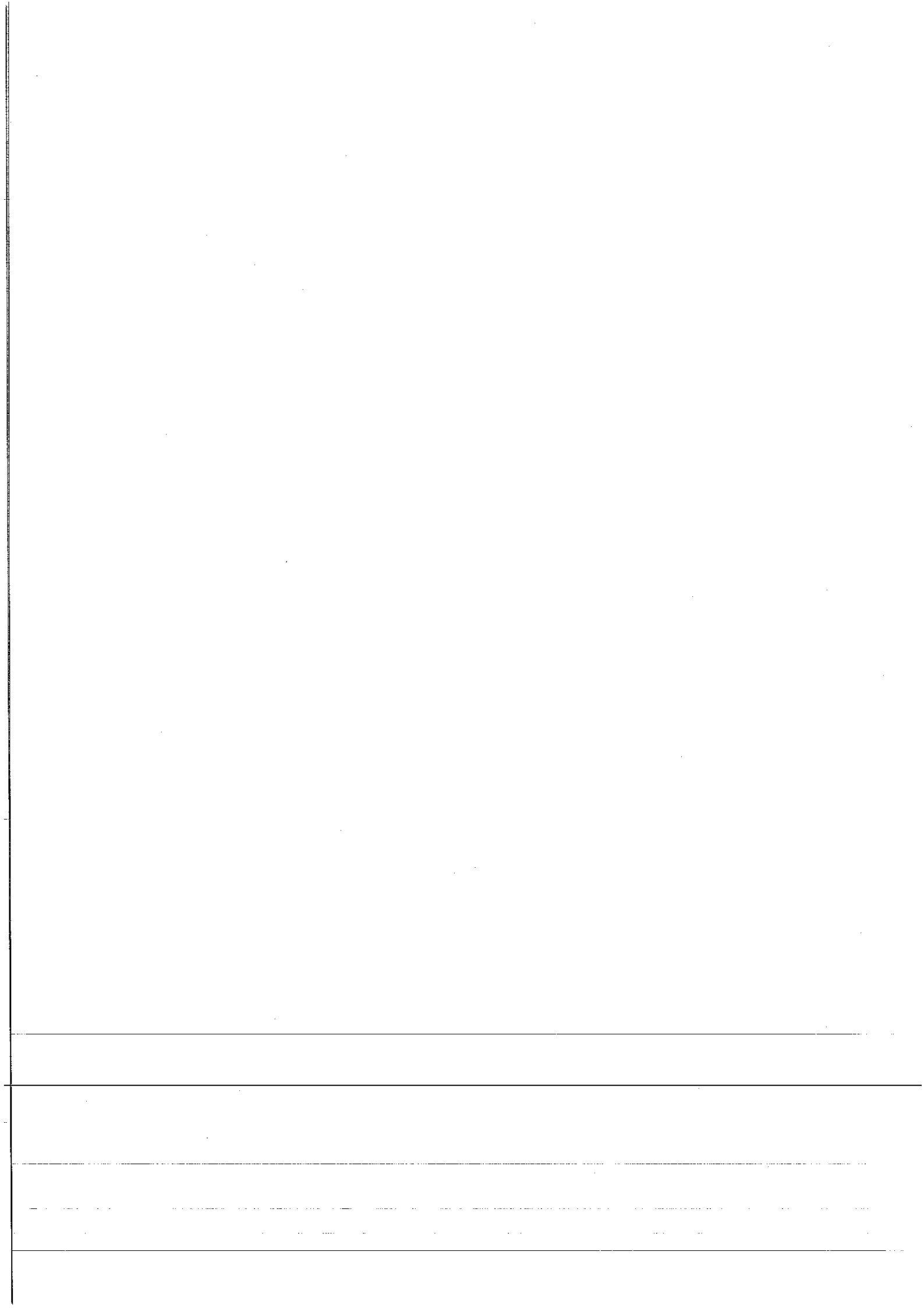




Instytut Rozwoju Regionalnego

Instytut Regionalny Optymalizacji Wydatków Dotychczasowego Osięgnięcia Zasadniczego i Średniego Dotychczasowego





Instytucja Zarządzająca

Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Zarząd Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

- Zarządzanie finansowe na poziomie RPO WD
- Sprawozdawczość, monitoring i informowanie o nieprawidłowościach na poziomie RPO WD
- Przygotowanie procedur systemu zarządzania i kontroli oraz prowadzenie postępowania odwoławczego
- Obsługa Zarządu Województwa i Komitetu Monitorującego RPO WD
- Pomoc techniczna RPO WD
- Obsługa procedury naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO WD
- Podpisywanie umów o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD
- Weryfikacja wniosków o płatność (beneficjentów oraz Instytucji Pośredniczącej) RPO WD
- Przygotowywanie Deklaracji wydatków od IZ do IC, na podstawie zweryfikowanych wniosków beneficjentów o płatność oraz Deklaracji wydatków od IP do IZ
- Nadzór nad Instytucjami Pośredniczącymi RPO WD (IP)
- Sprawozdawczość, monitoring i informowanie o nieprawidłowościach na poziomie projektów i priorytetów RPO WD
- Odzykiwanie od beneficjentów i IP krypt niezależnie wypracowanych, itp., zgodnie z ustawą o finansach publicznych
- Opracowanie SzOP, kryteriów wyboru projektów, wytycznych programowych
- Kontrola na miejscu realizacji projektów oraz weryfikacja zamówień publicznych i kontrola trwałości
- Opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań w ramach RPO WD i ich aktualizowanie

Wydział Zarządzania RPO (b+c+h+e+i+j+m+o)

Wydział Zarządzania Finansowego RPO (a+i+o)

Wydział Obsługi Wdrażania EFRR (k+h+o)

Wydział Kontroli Projektów RPO (n+o)

Wydział Wdrażania EFS (f+g+h+b)

Wydział Obsługi Wdrażania EFS (k+l+n+o)

Departament Marszałka

- Sporządzenie i przedstawianie KE wniosków o płatność oraz ich poświadczanie
- Opiniowanie procedur
- Kontrola systemu zarządzania i kontroli RPO WD
- Promocja i szkolenia RPO WD
- Opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań w ramach RPO WD i ich aktualizowanie

Wydział Certyfikacji i Kontroli Systemowych (a+b+c+e)

Wydział Komunikacji i Dialogu Społecznego (d+e)

Departament Rozwoju Regionalnego

- Przygotowanie i zapisów oraz negocjacji i renowacji RPO WD, prowadzenie wykazu projektów pozakonkursowych
- Prowadzenie ewaluacji RPO WD
- Negocjowanie zakresu interwencji instrumentów terytorialnych
- Prowadzenie PIPE
- Opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań w ramach RPO WD i ich aktualizowanie

Wydział Koordynacji Polityki Regionalnej (a+b+c+d+e)

Źródło: IZ RPO WD

Departament Budżetu i Finansów

- Opiniowanie pod względem finansowym umów zawieranych w ramach RPO i wniosków o dofinansowanie projektów własnych UMWD
- Weryfikacja formalno-rachunkowa dyspozycji przekazania środków w ramach RPO
- Weryfikacja formalno-rachunkowa wniosków o płatność w ramach projektów własnych UMWD
- Współpraca w zakresie planowania budżetu w części dotyczącej RPO, w tym weryfikacja materiałów planistycznych oraz wniosków w sprawie zmian w budżecie
- Prowadzenie ewidencji księgowej RPO, przekazywanie środków współfinansowania krajowego do beneficjentów i IP RPO
- Przygotowywanie projektu uchwały budżetowej i Wieloletniej Prognozy Finansowej dla Województwa Dolnośląskiego
- Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie Województwa oraz zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej dla Województwa Dolnośląskiego
- Opracowanie zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Województwa
- Sporządzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej
- Bieżący monitoring stanu środków finansowych na rachunkach bankowych budżetu Województwa.
- Opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań w ramach RPO WD i ich aktualizowanie

Wydział Finansów i Rachunkowości (e+ i+j+k)

Wydział Funduszy Zagranicznych (a+b+c+d+f+g+h+i+j+k)

Wydział Planowania i Wykonania Budżetu (d+f+g+h+i+j+k)

Wydział Analiz i Dochodów Budżetu (d+f+g+h+i+j+k)

Departament Prawny i Kadr

- Audyt wewnętrzny i kontrola projektów pomocy technicznej
- Zatrudnienie i szkolenia finansowane z Pomocy Technicznej RPO WD
- Obsługa prawna RPO WD
- Zamówienia publiczne w ramach RPO WD
- Opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań w ramach RPO WD i ich aktualizowanie

Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli (a+e)

Wydział Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych (b+e)

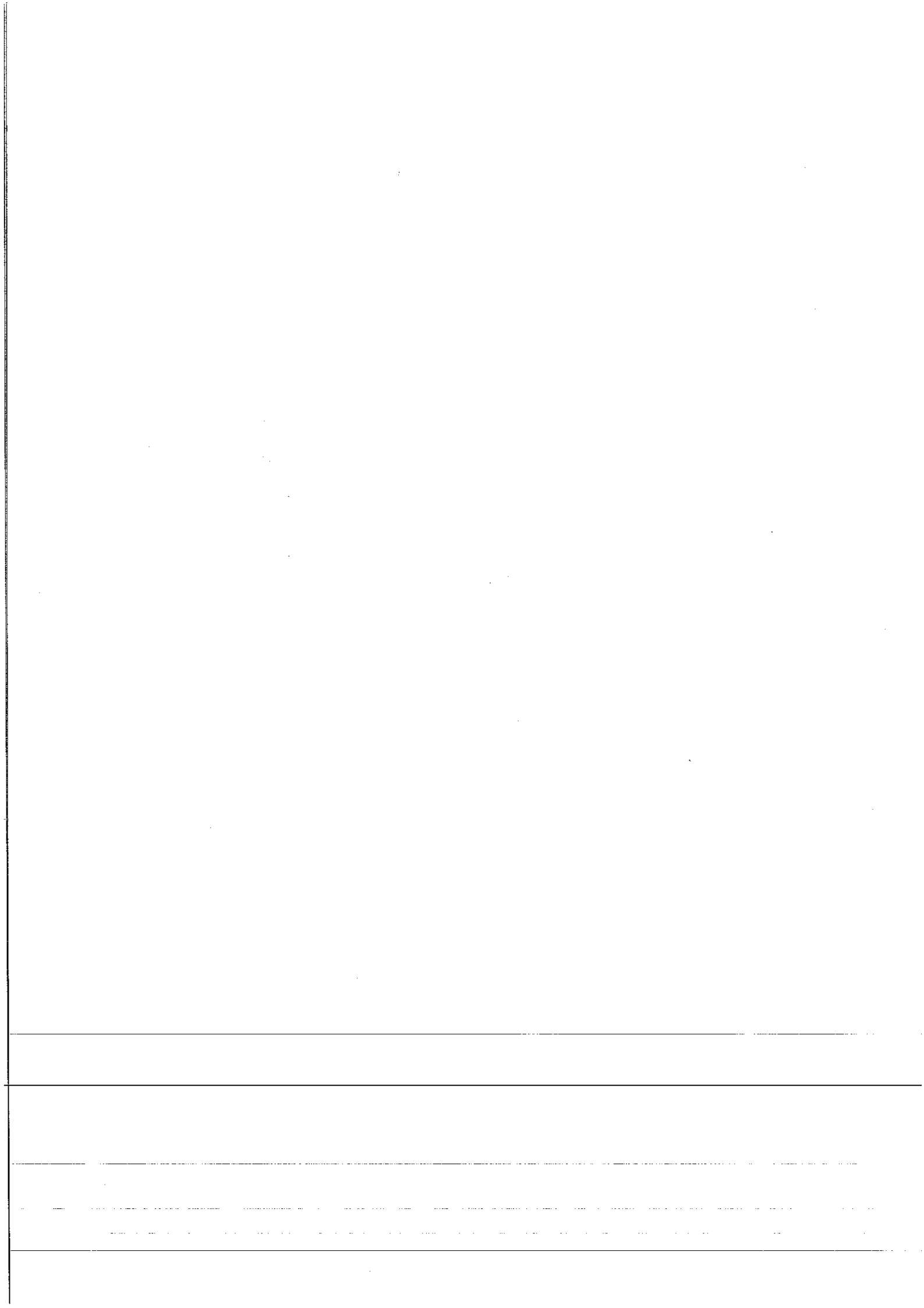
Wydział Zamówień Publicznych (d+e)

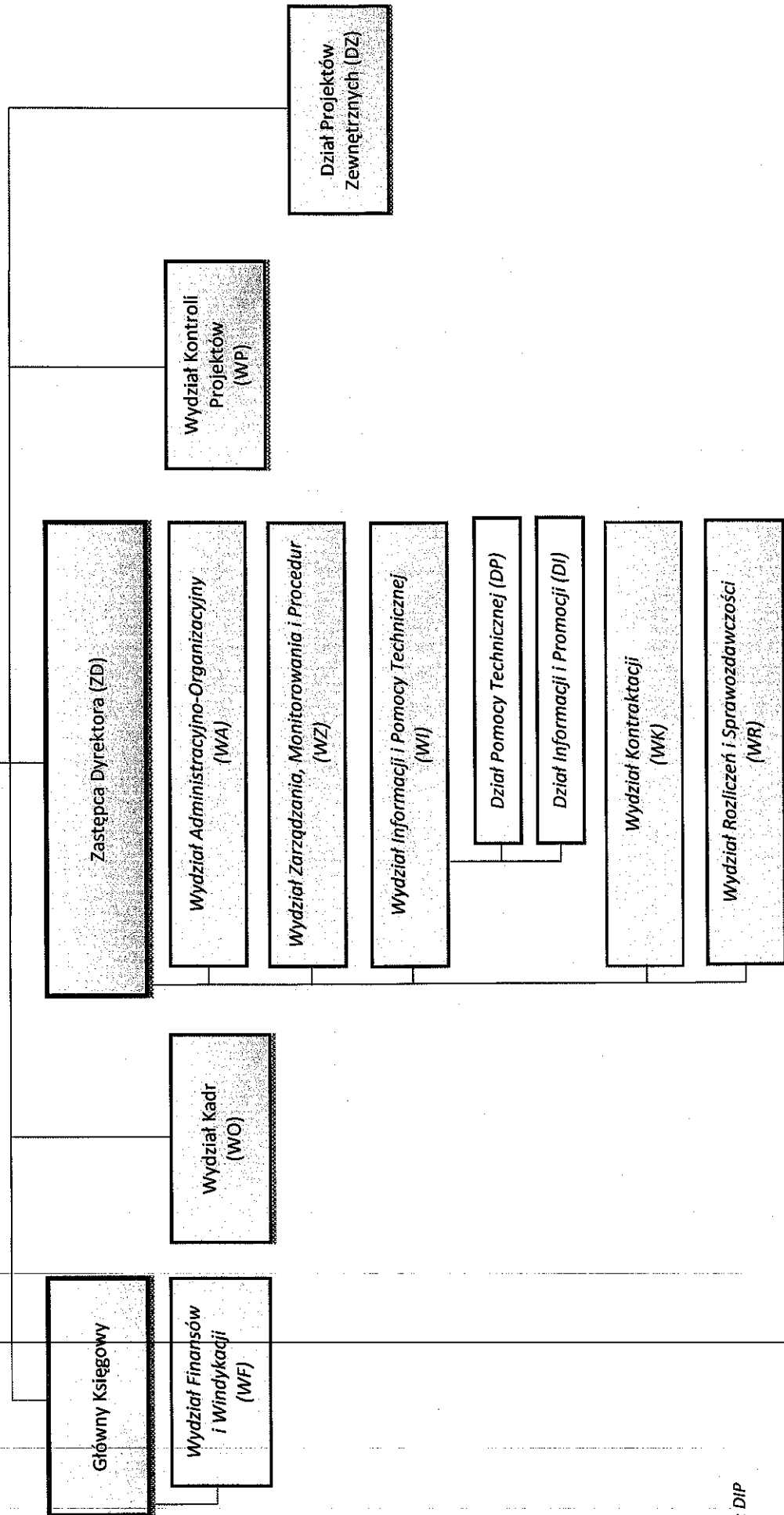
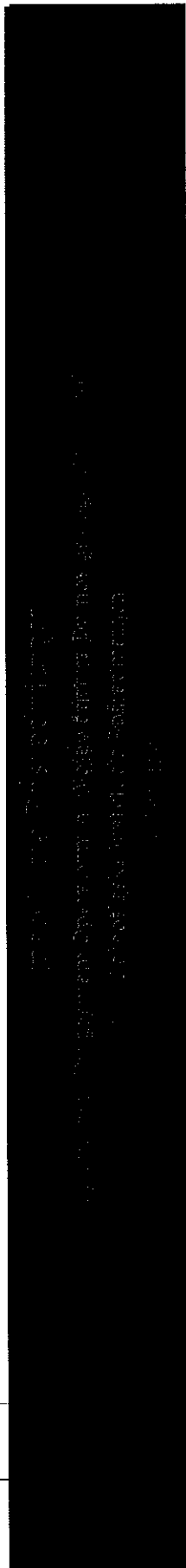
Wydział Organizacyjno-Prawny (c+e)

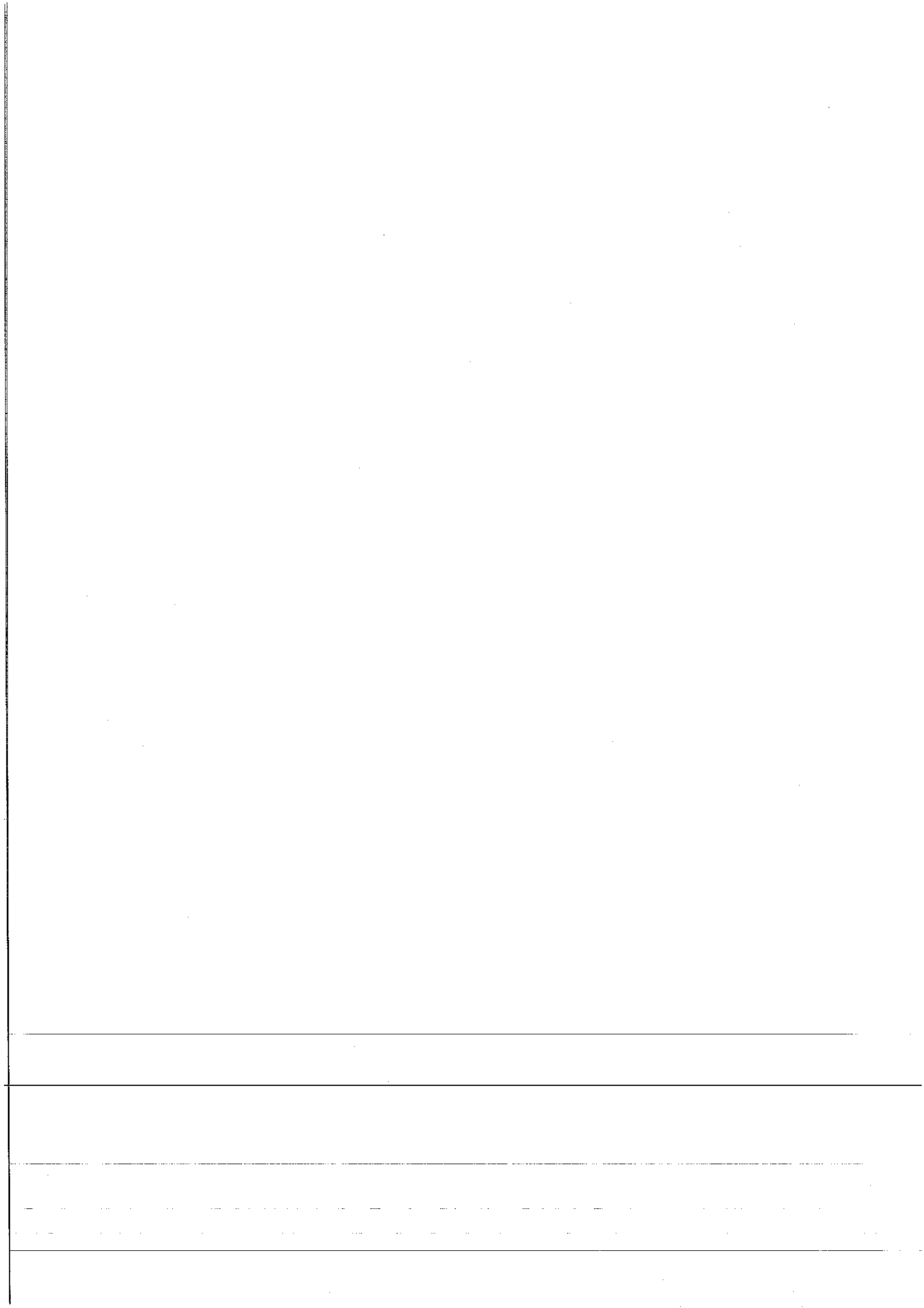
Departament Infrastruktury

- Systemy informatyczne RPO WD
- Opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań w ramach RPO WD i ich aktualizowanie

Wydział Informatyki i Systemów Informatycznych (a+b)







Institucja Posrednicząca
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020
Dolnośląska Instytucja Posrednicząca

Wydział Kontroli Projektów

Wydział Kontroli Projektów jest jednostką organizacyjną Instytucji Posredniczącej, której zadaniem jest kontrolowanie realizacji projektów finansowanych z budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

Wydział Finansów i Windykacji

Wydział Finansów i Windykacji jest jednostką organizacyjną Instytucji Posredniczącej, której zadaniem jest nadzór nad realizacją budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. Wydział jest odpowiedzialny za prawidłowe wydatkowanie środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

Wydział Kadr

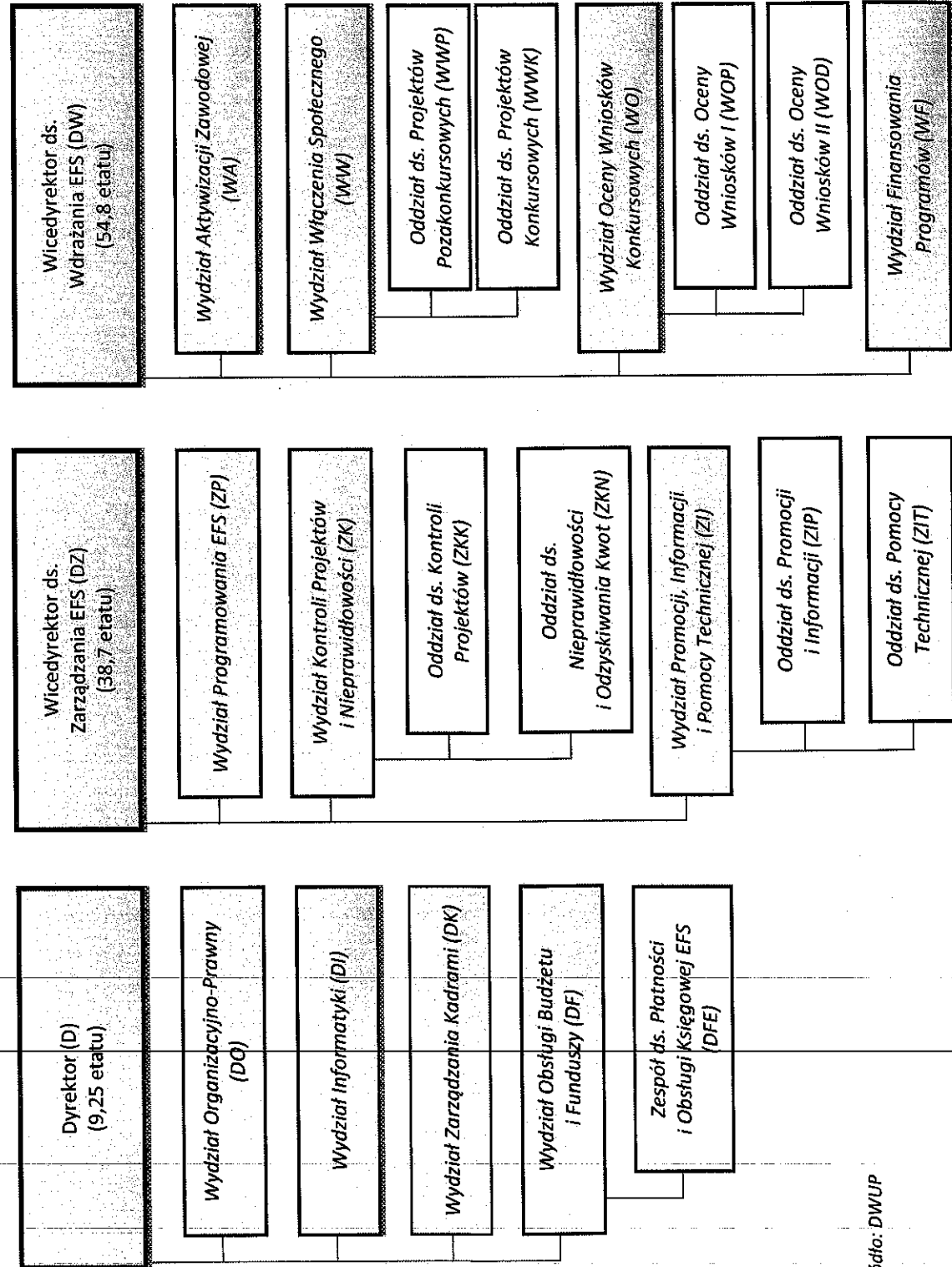
Wydział Kadr jest jednostką organizacyjną Instytucji Posredniczącej, której zadaniem jest nadzór nad realizacją budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. Wydział jest odpowiedzialny za prawidłowe wydatkowanie środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

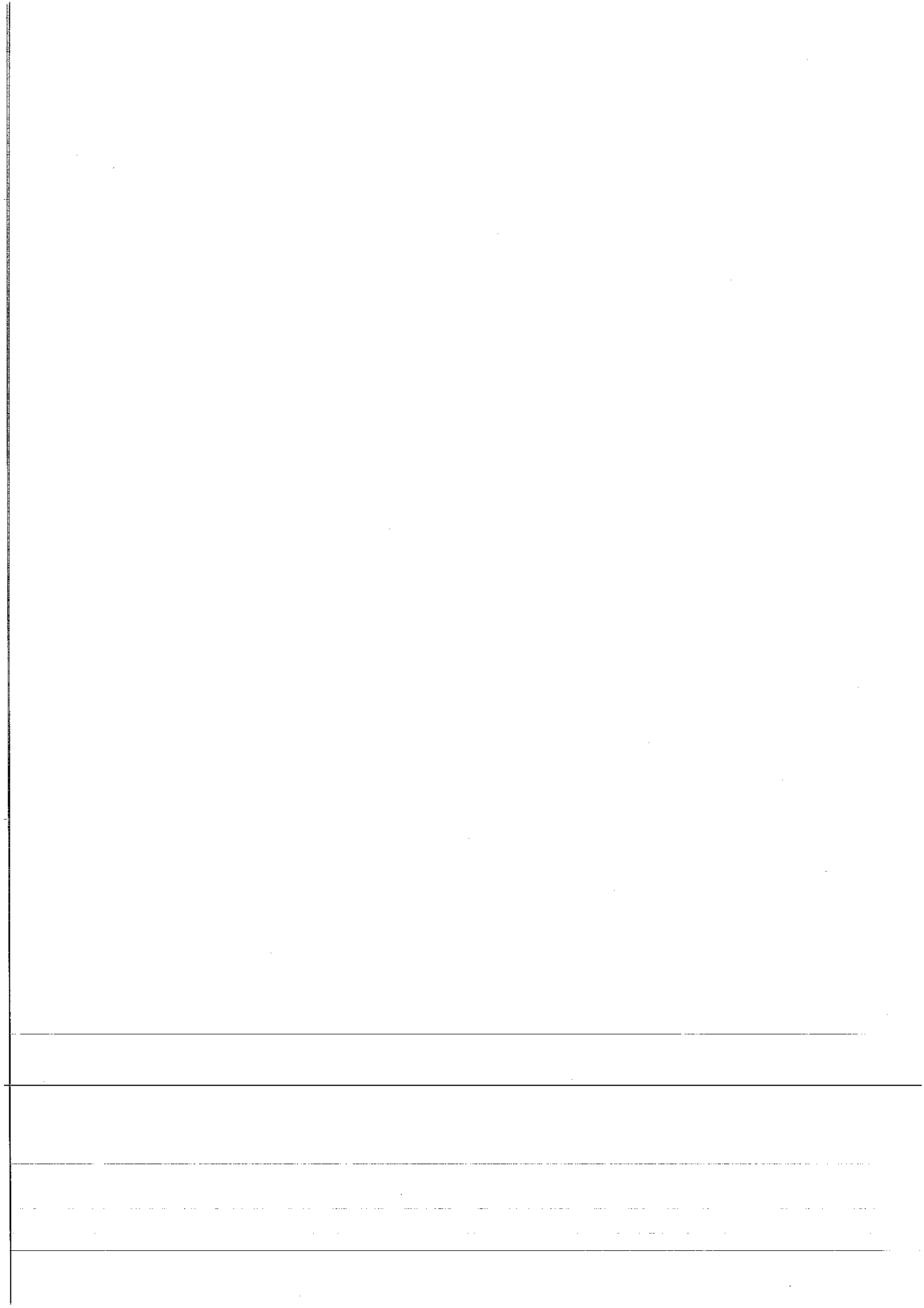
Dział Projektów Zewnętrznych

- Podjęcie działań służących pozyskaniu wsparcia w ramach zewnętrznych źródeł finansowania oraz realizacja projektów w tym zakresie.
- Zarządzanie działaniami, monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego oraz prowadzenie rozliczeń finansowych w ramach realizowanych projektów zewnętrznych.
- Sporządzanie sprawozdań z realizacji oraz prowadzenie działań ewaluacyjnych w odniesieniu do realizowanych projektów zewnętrznych.

Instytucja Pośrednicząca

Regionalny Ośrodek Opieki Socjalnej w Zgorzeli
Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy





Pion Dyrektora

- a) Kontrolowanie realizacji zaleceń organów kontroli zewnętrznej.
- b) Monitorowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań finansowanych ze środków Pomocy Technicznej RPO WD oraz projektów realizowanych przez IP.
- c) Obsługa i nadzór nad systemami informatycznymi wykorzystywanymi w procesie wdrażania RPO WD
- d) Zatrudnienie finansowane z Pomocy technicznej RPO WD.
- e) Finansowanie zadań realizowanych w ramach RPO WD z budżetu Województwa Dolnośląskiego, budżetu środków europejskich, dotacji celowej – roczna i wieloletnia prognoza dochodów i wydatków, planowanie budżetu, zapotrzebowanie na środki finansowe, przygotowywanie wniosków o dokonanie zmian w budżecie, wypłaty środków finansowych, rozliczanie środków wypłaconych, zwroty środków finansowych z dotacji celowej i środków w ramach budżetu środków europejskich do dysponentów środków, analizy budżetowe z wykorzystaniem środków, sprawozdania budżetowe i finansowe, prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej, opracowanie miesięcznych harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych.
- f) Przygotowanie i realizacja płatności związanych z realizacją zadań w ramach Pomocy Technicznej w RPO WD.
- g) Przygotowanie dokumentów i ich aktualizacja, opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań w ramach RPO WD oraz procedur wewnętrznych IP w ramach RPO WD.
- h) Wprowadzanie danych do systemów informatycznych, w zakresie posiadanych kompetencji.

Wydział Organizacyjno-Prawny (a+b+g+h)

Wydział Informatyki (c+g+h)

Wydział Zarządzania Kadrami (d+g+h)

Zespół ds. Płatności i Obsługi Księgowej w Wydziale Obsługi Budżetu i Funduszy (e+f+g+h)

Pion Wicedyrektora ds. Rynku Pracy i Administracji

- a) Organizacja i obsługa kancelarii, w zakresie Programów współfinansowanych ze środków EFS wdrażanych przez IP RPO WD;
- b) Prowadzenie ksiąg korespondencyjnych i obsługi kancelaryjnej, w tym w ramach obiegu dokumentów w procesie wdrażania RPO WD;
- c) Wprowadzanie dokumentów do elektronicznego systemu obiegu dokumentów.

Zespół ds. Obsługi Kancelaryjnej w Wydziale Administracyjnym (a+b+c)

Pion Wicedyrektora ds. Wdrażania EFS

- a) Obsługa procedury naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w ramach RPO WD, obsługa ekspertów.
- b) Postępowanie odwolawcze w procesie oceny i zatwierdzenia projektów do realizacji w ramach RPO WD.
- c) Obsługa procesu podpisywania, aneksowania, wnioskowania o rozwiązanie umów/decyzji/uchwał o dofinansowanie projektów, zabezpieczenia prawidłowej realizacji postanowień umów/decyzji/uchwał o dofinansowanie projektów w ramach RPO WD.
- d) Sprawozdawczość i monitoring na poziomie projektów realizowanych przez IP RPO WD.
- e) Weryfikacja wniosków o płatność, sporządzenie dyspozycji wypłaty środków.
- f) Sprawozdawczość, bazy danych, monitoring postępu realizacji Programu, zgłaszanie naruszeń przepisów prawa krajowego oraz zasad obowiązujących w projektach, w tym identyfikowanie wydatków niekwalifikowanych podczas weryfikacji wniosków o płatność.
- g) Współpraca z IZ w zakresie przygotowywania dokumentów niezbędnych do sporządzenia rocznego zestawienia wydatków oraz deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania.
- h) Sporządzanie deklaracji wydatków do IZ,
- i) Monitorowanie limitów alokacji i kontraktacji w ramach RPO WD;
- j) Przygotowanie dokumentów i ich aktualizacja, opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań w ramach RPO WD oraz procedur wewnętrznych IP w ramach RPO WD.
- k) Wprowadzanie danych do systemów informatycznych, w zakresie posiadanych kompetencji.

Wydział Aktywizacji Zawodowej, Wydział Włączenia Społecznego (a+c+d+e+f+j+k)

Wydział Oceny Wniosków Konkursowych (a+b+c+d+f+i+j+k)

Wydział Finansowania Programów (g+h+i+j+k)

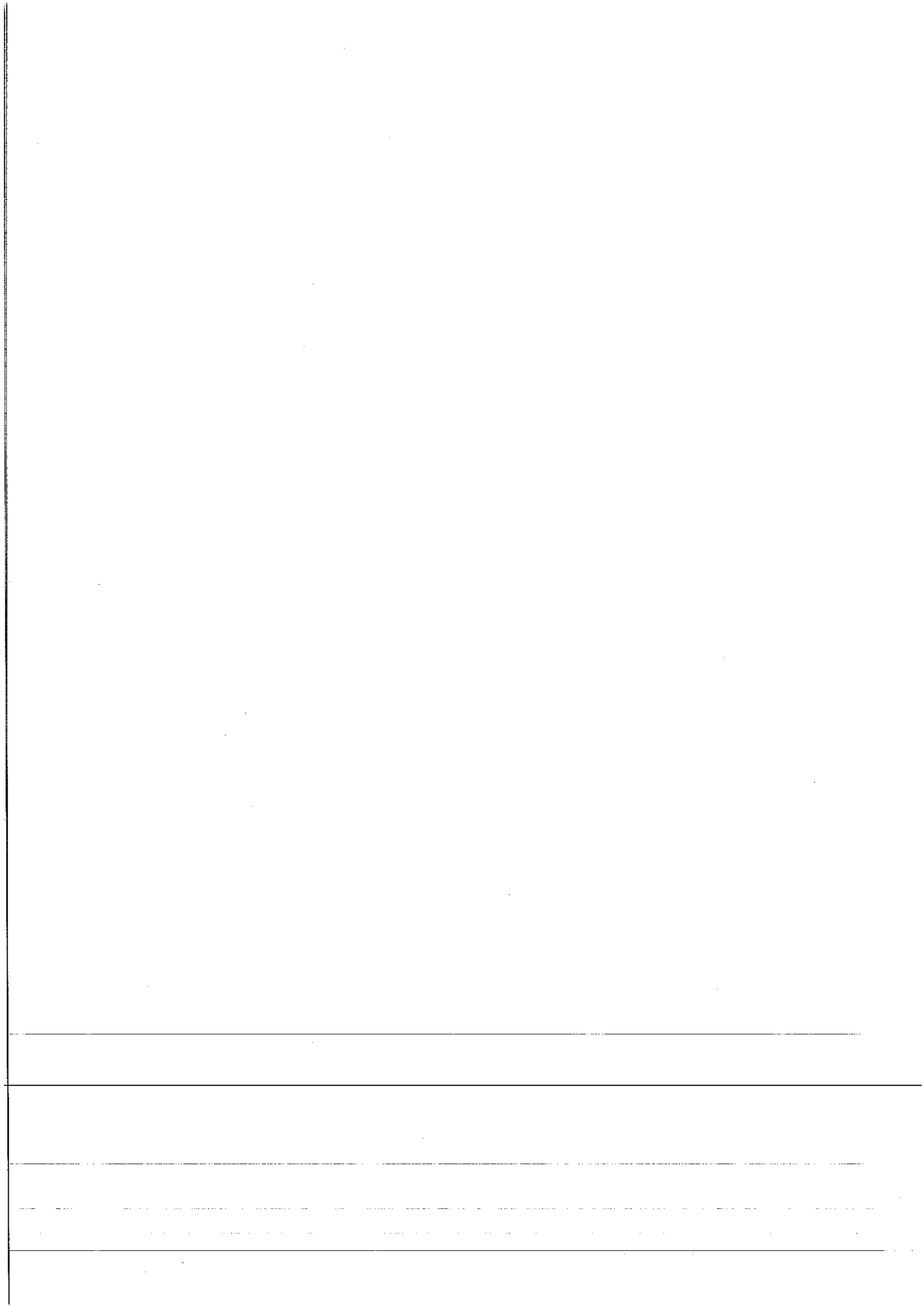
Pion Wicedyrektora ds. Zarządzania EFS

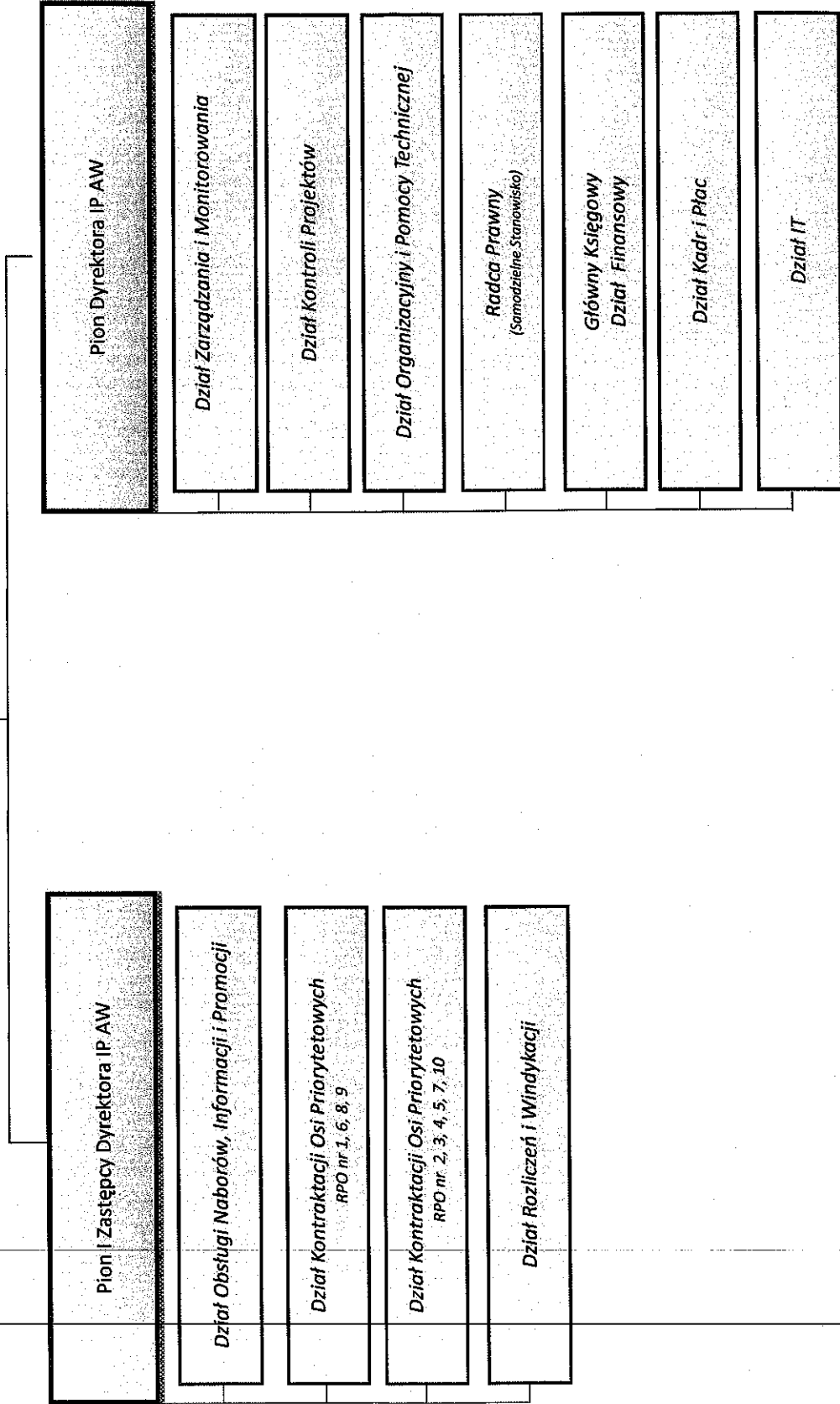
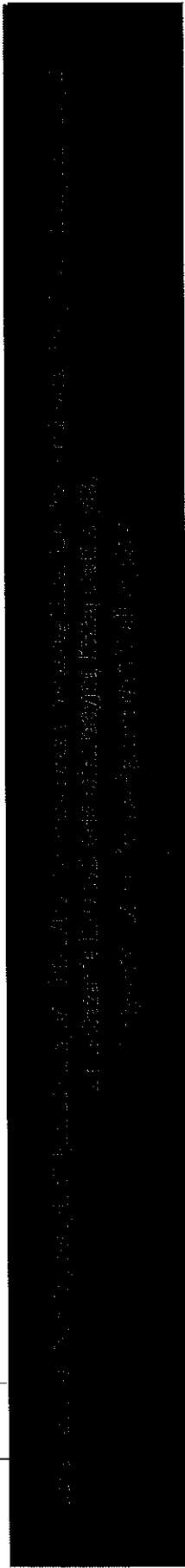
- a) Opracowywanie dokumentacji konkursowej, przygotowanie i przeprowadzenie naboru oraz prowadzenie wykazu kandydatów na ekspertów, akredytacja ekspertów.
- b) Współdziałanie w ewaluacjach w ramach RPO WD z IZ i bieżący monitoring w zakresie prowadzonych działań w RPO WD.
- c) Przyjmowanie, rozpatrywanie, odpowiedź na zastrzeżenia organów kontroli zewnętrznej w ramach RPO WD.
- d) Działania informacyjno-promocyjne.
- e) Wdrażanie działań finansowanych ze środków Pomocy Technicznej RPO WD, w tym realizowanie polityki szkoleniowej.
- f) Kontrole projektów i kontrole trwałości.
- g) Odzyskiwanie od beneficjentów kwot nienależnie wypłaconych itp. zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- h) Konsultacja i przygotowanie dokumentów oraz ich aktualizacja, opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań w ramach RPO WD oraz procedur wewnętrznych IP w ramach RPO WD.
- i) Wprowadzanie danych do systemów informatycznych, w zakresie posiadanych kompetencji.

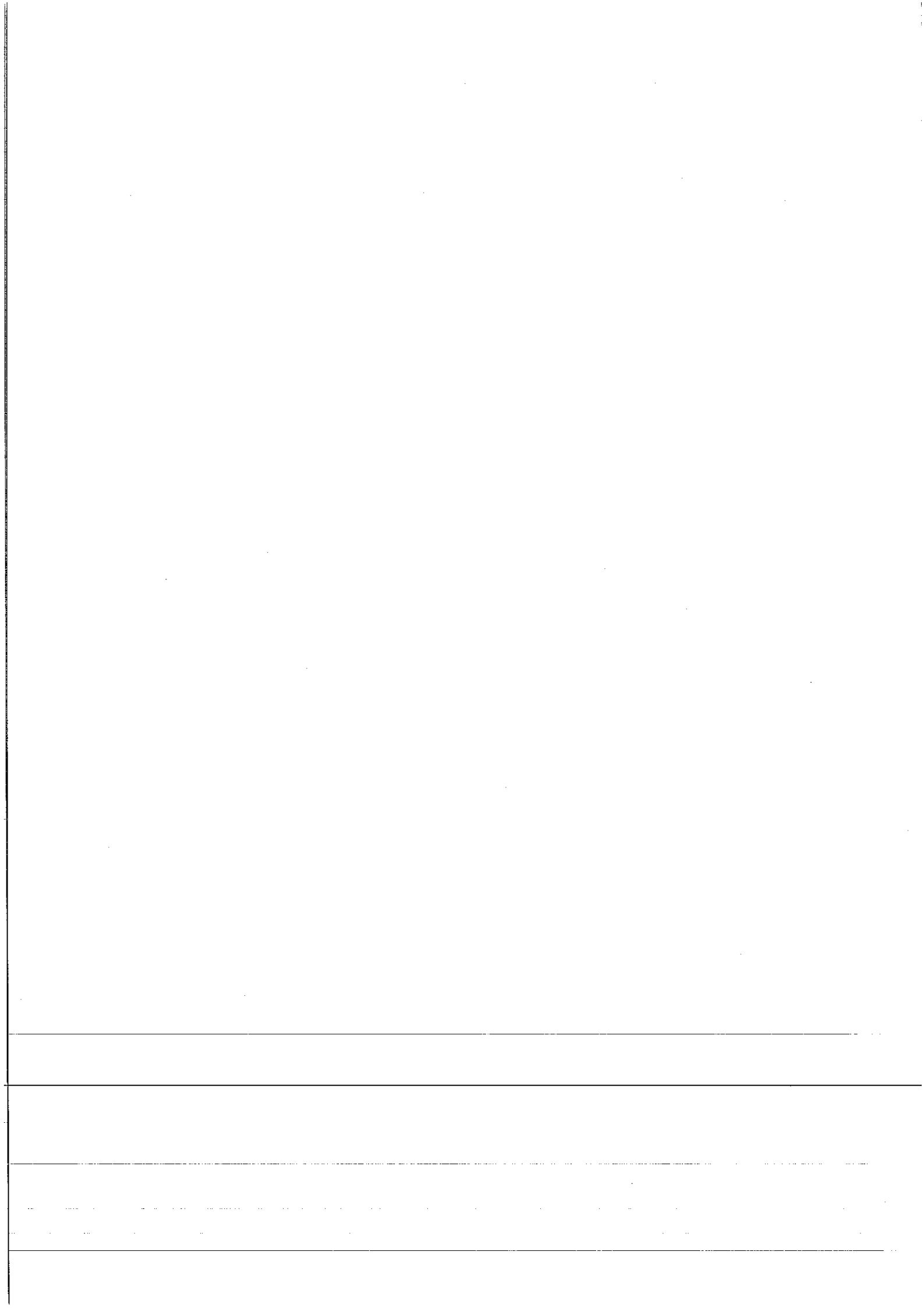
Wydział Programowania EFS (a+b+c+h+i)

Wydział Promocji, Informacji i Pomocy Technicznej (d+e+h+i)

Wydział Kontroli Projektów i Nieprawidłowości (f+g+h+i)







DYREKTOR

Główny Księgowy

Dział Finansowy

- Prowadzenie pełnej księgowości jednostki budżetowej w zakresie zadań realizowanych przez IPAW zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami Przewidywane straty/zwroty z tytułu czynności.
- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
- Wykonywanie czynności w obszarze sprawozdań i sprawozdań w zakresie budżetu i bilansu.
- Współpraca w zakresie prowadzenia budżetu i sprawozdań z jednostkami budżetowymi.
- Wykonywanie czynności w zakresie sprawozdań i sprawozdań w zakresie budżetu i bilansu.
- Zarządzanie finansowe (planowanie, realizacja środków) w ramach wydziału przez IPAW z siedzibą w miejscowości Wąbrzeźno.

Dział Kontroli Projektów

- Organizowanie i przeprowadzanie planowych, doradczych i sprawozdawczych kontroli projektów na terenie: rzeczowo – finansowej, jakości i projektowej. Wskazywanie kierunków poprawy.
- Sporządzanie raportów o wynikach i nieprawidłowościach.
- Przeprowadzanie kontroli jakości i efektywności wdrożeń i projektów.
- Sporządzanie i wyrażanie opinii, skierowań i zaleceń w sprawach z zakresu prowadzenia kontroli i sprawozdań w zakresie (z 100% Wd).
- Monitorowanie sposobu wyrażania zaleceń i ich realizacji przez beneficjentów.

Dział Zarządzania i Monitorowania

- Sporządzanie i monitorowanie i planowanie o nieprawidłowościach na poziomie projektów i zadań programowych (100% Wd) realizowanych przez IPAW.
- Przeprowadzanie postępowania i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatności od IPAW do Instytutu Zarządzania RP0 Wd.
- Współpraca w zakresie planowania, budżetu w części dotyczącej części planowania RP0 Wd, wdrożonych przez IPAW w programie operacyjnym planu strategicznego i wdrożonych w ramach realizacji zadań IPAW z siedzibą w miejscowości Wąbrzeźno.
- Wykonywanie i realizowanie we współpracy z jednostkami komercyjnymi IPAW projektów w ramach pomocy technicznej RP0 Wd.
- Organizowanie procedur w zakresie prowadzenia zadań i ich realizowania, w tym zestawienia kosztów wykonanych dla IPAW oraz składowanie projektów.

Dział Kadry i Płac

- Kompletacja i aktualizacja Księgi Pracy
- Zarządzanie zasobami kadrowymi w tym również o zakresie zmian pracowniczych
- Przewidywanie zmian kadrowych oraz wniosków o zatrudnienie i pochopenie kwalifikacji zawodowych przez pracodawców IPAW
- Obsługa kadrowa i wypłaty, wymagalnych na rzecz jednostki stanowiących pracę oraz zasobów kadrowych i świadczeń pracowniczych
- Wykonywanie zadań kadrowych i płacowych IPAW oraz prowadzenie spraw pracowniczych, składowych, osobistych pracowniczych
- Obsługa biurokratyczna IPAW

Dział Organizacyjny i Pomocy Technicznej

- Przewidywanie potrzeb i wypracowywanie koncepcji i projektów – prowadzenie sekretariatu
- Nadzór nad ogólnymi zasadami i trybem zarządzania organizacją IPAW
- Kontrola wydatków
- Organizowanie i wypracowywanie wniosków
- Prowadzenie i nadzór nad działalnością IPAW w tym również publikacją
- Wykonywanie i realizowanie we współpracy z jednostkami komercyjnymi IPAW projektów w ramach pomocy technicznej RP0 Wd (100% Wd)
- Sprawozdanie z kosztów i wykonania w zakresie projektów realizowanych w ramach pomocy technicznej RP0 Wd

Dział II

Samodzielne biuro osobowe Stowarzyszenia

Nadobrotne systemami informacyjnymi (PAW)

- Obsługa procesów naborów i oceny wniosków o dofinansowanie w tym podpisywanie umów w ramach udzielania przez PAW zleceń Priorytetów RPO WD
- Czynności strażnicze, czah rzeczni, przychodzących wniosków o dofinansowanie realizacji projektów zgodnie z ustalonymi kryteriami, w tym prowadzenie procedury uzupełniania brakujących wniosków
- Wytykanie wniosków beneficjentów o priorytecie pod względem priorytetu, trybony, systemy finansowania
- Obsługa procesów konkursowych i prowadzenie działań do umów o dofinansowanie projektów
- Sporządzanie listy beneficjentów

Radca Prawny

Samodzielne Stowarzyszenie

Obsługa prawna PAW

- Opinions i opinie o działalności oraz sprawozdania i sprawozdania w PAW
- Wydawanie opinii prawnych

Dział Kontrakcji Osi Priorytetowych

RPO nr I-6.8.9

- Obsługa procesów naborów i oceny wniosków o dofinansowanie w tym podpisywanie umów w ramach udzielania przez PAW zleceń Priorytetów RPO WD
- Czynności strażnicze, czah rzeczni, przychodzących wniosków o dofinansowanie realizacji projektów zgodnie z ustalonymi kryteriami, w tym prowadzenie procedury uzupełniania brakujących wniosków
- Wytykanie wniosków beneficjentów o priorytecie pod względem priorytetu, trybony, systemy finansowania
- Obsługa procesów konkursowych i prowadzenie działań do umów o dofinansowanie projektów
- Sporządzanie listy beneficjentów

Dział Kontrakcji Osi Priorytetowych

RPO nr 2, 3, 4, 5, 7, 10

- Obsługa procesów naborów i oceny wniosków o dofinansowanie w tym podpisywanie umów w ramach udzielania przez PAW zleceń Priorytetów RPO WD
- Czynności strażnicze, czah rzeczni, przychodzących wniosków o dofinansowanie realizacji projektów zgodnie z ustalonymi kryteriami, w tym prowadzenie procedury uzupełniania brakujących wniosków
- Wytykanie wniosków beneficjentów o priorytecie pod względem priorytetu, trybony, systemy finansowania
- Obsługa procesów konkursowych i prowadzenie działań do umów o dofinansowanie projektów
- Sporządzanie listy beneficjentów

Dział Obsługi Naborów, Informacji i Promocji

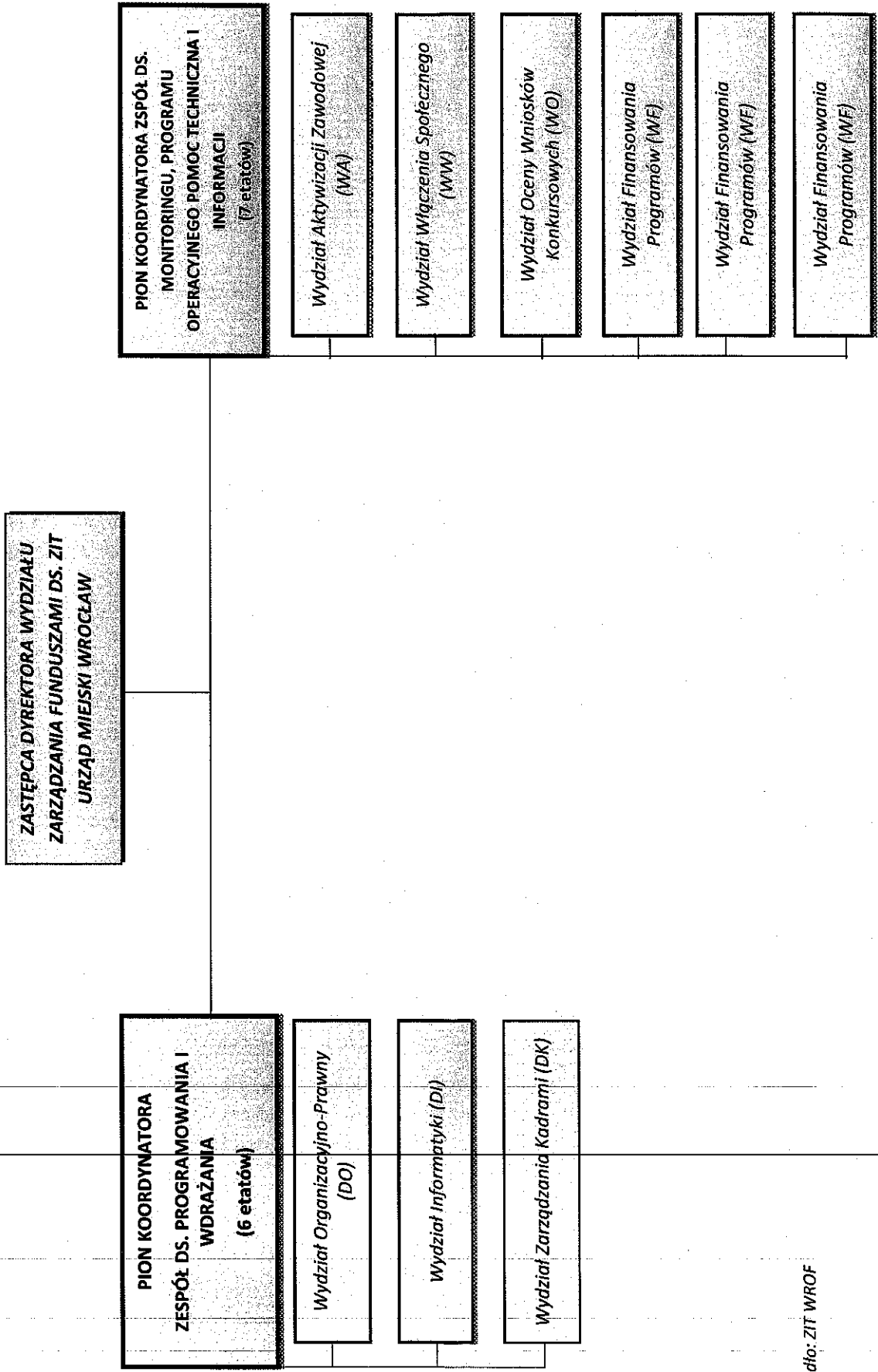
- Prowadzenie informacji i promocji w zakresie udzielania zleceń Priorytetów RPO WD, zgodnie z planem komunikacji RPO WD
- Prowadzenie informacji i promocji zgodnie z Strategią Komunikacji RPO WD 2014-2020
- Udostępnianie i upublicznianie dokumentów oraz informacji związanych z procesem realizacji zleceń PAW ramach RPO WD 2014-2020
- Organizowanie procesów naborów i wniosków o dofinansowanie w tym prowadzenie kampanii informacyjnych i agnetycznych o dofinansowanie przedkwalifikacji do realizacji RPO WD
- Prowadzenie punktów informacyjnych PAW

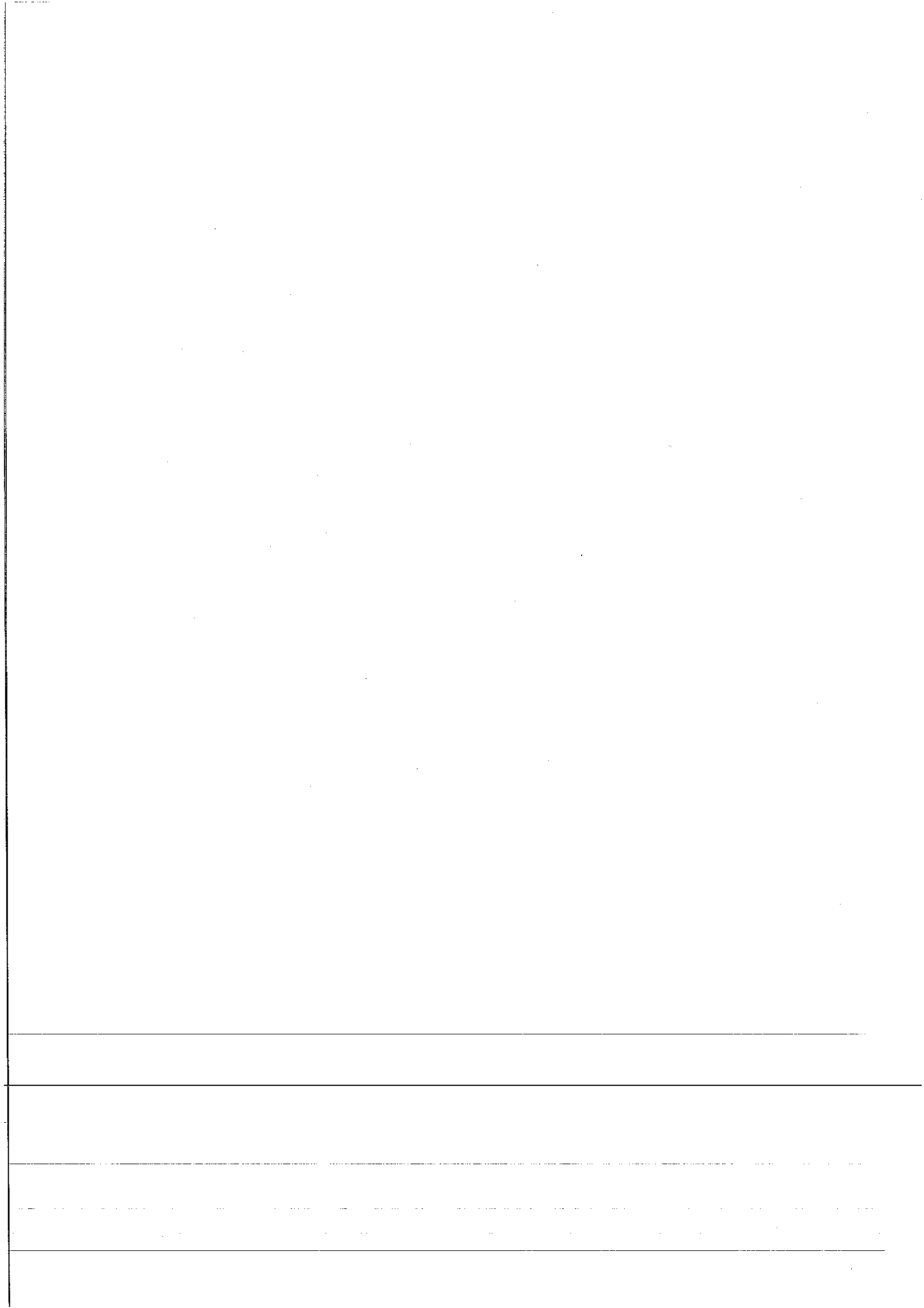
Dział Rozliczeń i Windykacji

- Sporządzenie i wypłaty wypłaty, środków i zbieranie faktur
- Nadzór nad wykonaniem faktur i przychodzących rozliczeń w stosunku do finansowania publicznych umowach o dofinansowanie
- Prowadzenie postępowań o zapłatę
- Sporządzenie informacji w trybie przewidzianym w ustawie
- Zgłaszanie bezprawnych do elektronicznej platformy www.klezwahet

Instytucja Pośrednicząca

ZIT WROF





Instytucja Pośrednicząca
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020
Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego
Prezydent Wrocławia

Z-ca Dyrektora Wydziału ds. ZIT w Wydziale Zarządzania Funduszami

Wydział Zarządzania Funduszami – Zespół ds. Programowania i Wdrażania

- a) udział w opracowaniu kryteriów w zakresie oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT.
- b) udział w zmianie kryteriów wyboru projektów.
- c) udział w procesie dokonywanej przez eksperta, oceny propozycji projektów pozakonkursowych.
- d) dialog z podmiotami zgłaszającymi propozycje.
- e) sporządzenie i udział w procesie zatwierdzenia listy propozycji projektów pozakonkursowych.
- f) monitoring przygotowania projektów pozakonkursowych.
- g) informowanie o stwierdzeniu naruszenia prawa/nieprawidłowości w ramach procesu realizacji ZIT WrOF.
- h) sporządzenie opinii na temat zmian w projektach, mogących mieć wpływ na kryteria oceny wpływu projektów na realizację Strategii ZIT WrOF.
- i) aktualizacja Strategii ZIT WrOF.
- j) ewaluacja oraz udziału IP ZIT WrOF w działaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez IZ RPO WD, w zakresie Strategii ZIT WrOF.
- k) Przygotowanie informacji niezbędnych do opracowania Planu ewaluacji RPO WD w tym danych na temat realizacji Strategii ZIT, projektów i uczestników projektów, udziału w konsultacjach dokumentów / raportów w ramach prowadzonych przez IZ działań ewaluacyjnych.
- l) przygotowanie dokumentów związanych z organizacją i realizacją procesu ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej ZIT WrOF.
- m) prowadzenie rejestru badań ewaluacyjnych.
- n) przygotowanie Harmonogramu Konkursów RPO WD oraz wprowadzanie zmian do Harmonogramu konkursów RPO WD w zakresie ZIT WrOF.
- o) opiniowanie regulaminu konkursu wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.
- p) przygotowanie ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.
- q) udzielanie wnioskodawcom i beneficjentom informacji na każdym etapie naboru projektów.
- r) udział w pracach Komisji Oceny Projektów zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Projektów.
- s) proces oceny wpływu projektów na realizację Strategii ZIT WrOF.
- t) zatwierdzenie listy wniosków o dofinansowanie ocenionych pozytywnie/negatywnie.
- u) przygotowanie projektów w ramach ZIT WrOF aplikujących o środki krajowe i Komisji Europejskiej oraz sprawozdawczości w tym zakresie.

Wydział Zamówień Publicznych (I)

Wydział Prawny (E)

Wydział Finansowy (u+k+l)

Wydział Księgowości (u+k+l)

Zródło: ZIT WROF

Wydział Zarządzania Funduszami – Zespół ds. Monitoringu, PO Pomoc Techniczna i Informacji

- a) proces zawierania Porozumienia/wprowadzania zmian do Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
- b) sporządzenia wkładu do Opisu funkcji i procedur dla RPO WD dotyczącego procesów wdrażania RPO WD 2014-2020.
- c) przygotowywania Zestawu Instrukcji Wykonawczych dla ZIT WrOF, prowadzenia rejestru odstępstw od procedur określonych w Zestawie Instrukcji Wykonawczych dla ZIT WrOF.
- d) udział IP ZIT WrOF w postępowaniu odwoławczym prowadzonym w IZ RPO WD
- e) udział w procedurze odwoławczej, w zakresie zgodności i prawidłowości dokonanej oceny projektu z kryteriami oceny wpływu projektów na realizację Strategii ZIT WrOF projektów.
- f) proces przekazywania do IZ RPO WD projektów po ocenie wpływu projektów na realizację Strategii ZIT WrOF dokonanej w IP ZIT WrOF.
- g) organizacja prac Komisji Oceny Projektów zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Projektów.
- h) czynności związane z przepływem, udostępnianiem i archiwizacją dokumentów w IP ZIT WrOF.
- i) udostępnianie dokumentacji zarchiwizowanej w systemie tradycyjnym.
- j) informowanie o stwierdzeniu naruszenia prawa/nieprawidłowości w ramach procesu realizacji ZIT WrOF.
- k) udział w procedurze zatwierdzenia listy rankingowej projektów ocenionych pozytywnie oraz listy projektów ocenionych negatywnie do podpisu.
- l) informowanie wnioskodawców o wynikach wyboru projektów do dofinansowania.
- m) udzielanie wnioskodawcom i beneficjentom informacji na każdym etapie wyboru projektów.
- n) sporządzenia wkładu IP ZIT WrOF do sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji RPO WD 2014-2020/ rocznego z postępów w realizacji Strategii ZIT WrOF.
- o) sporządzania przez IP ZIT WrOF informacji z realizacji powierzonych zadań.
- p) proces monitorowania realizacji Strategii ZIT WrOF.
- q) Przeprowadzanie działań informacyjno-promocyjnych w zakresie ZIT.

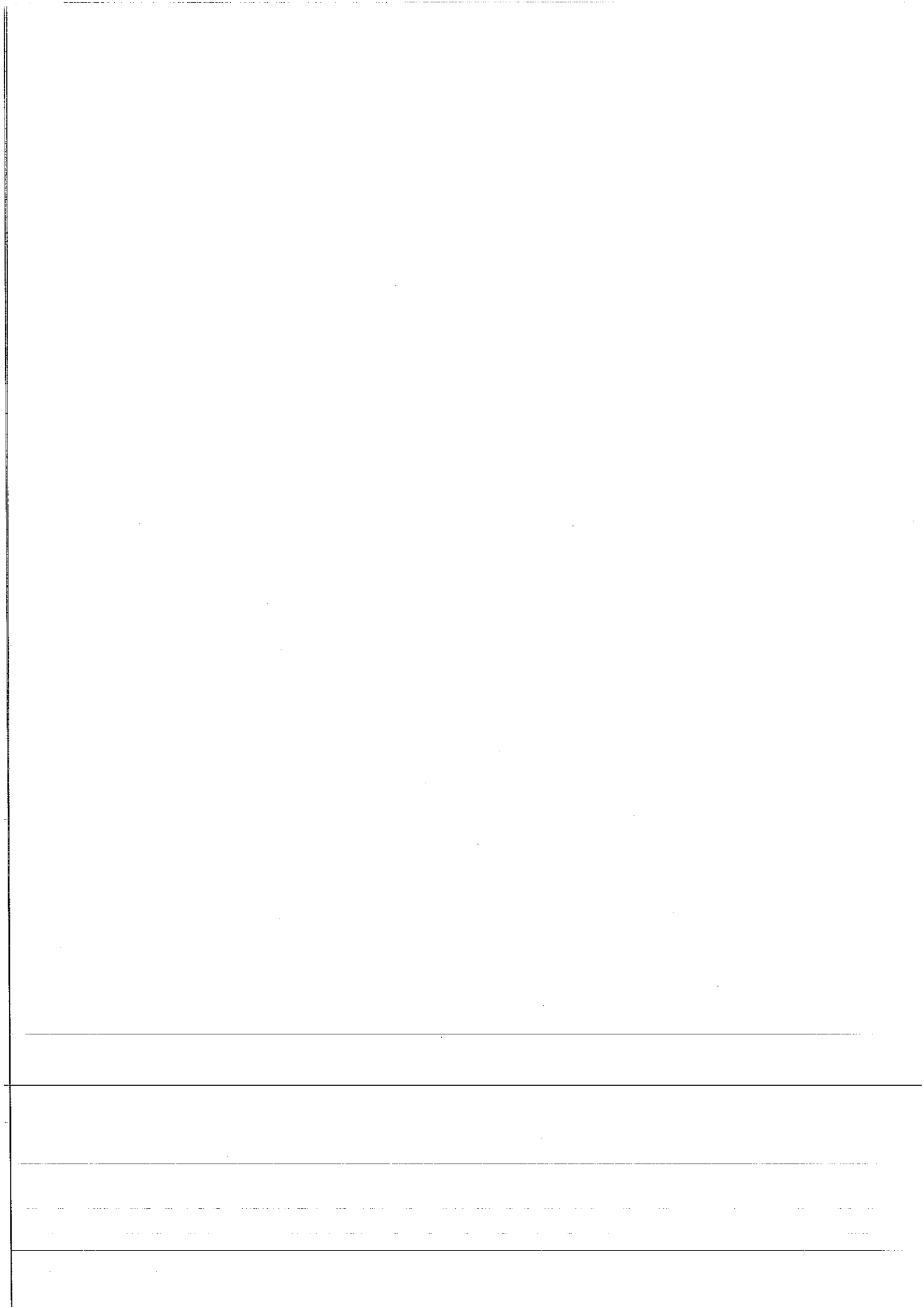
Wydział Zamówień Publicznych (I)

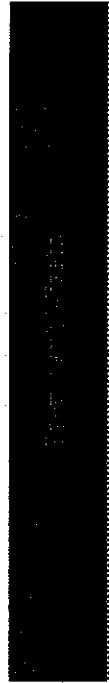
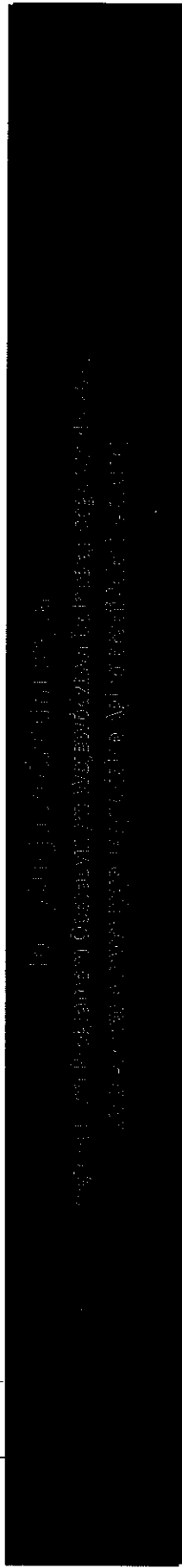
Wydział Prawny (a+c+d+f)

Wydział Finansowy (a)

Wydział Księgowości (I)

Archiwum (h+i)





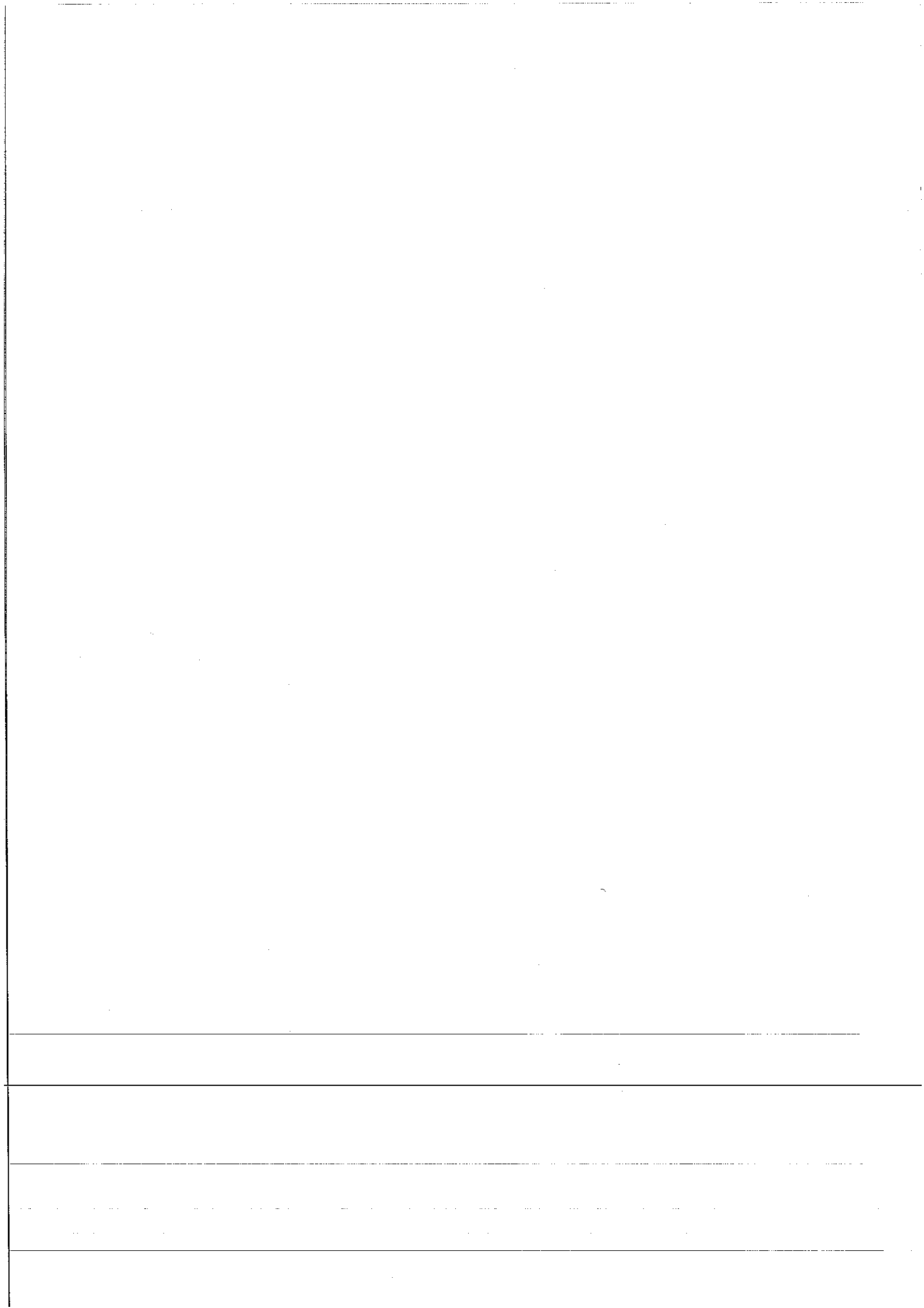
Skarbnik Miasta

Wydział Finansowy

Referat Rachunkowości
(1/2 etatu)

Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta

Wydział Zarządzania Zintegrowanymi
Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji
Jeleniogórskiej (ZIT AJG)
(6 etatów)



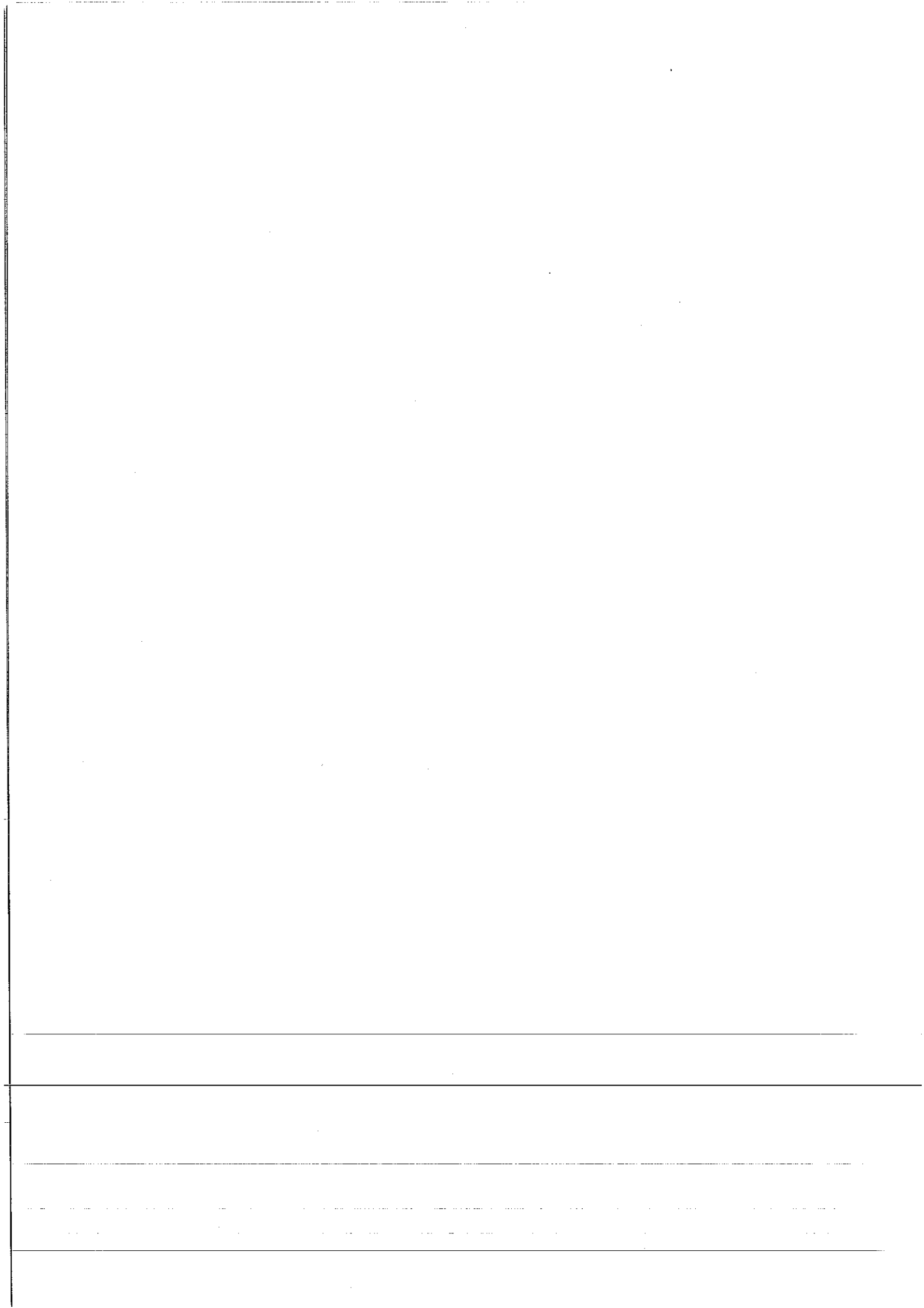
Instytucja Pośrednicząca
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020
ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej
Urząd Miasta Jelenia Góra

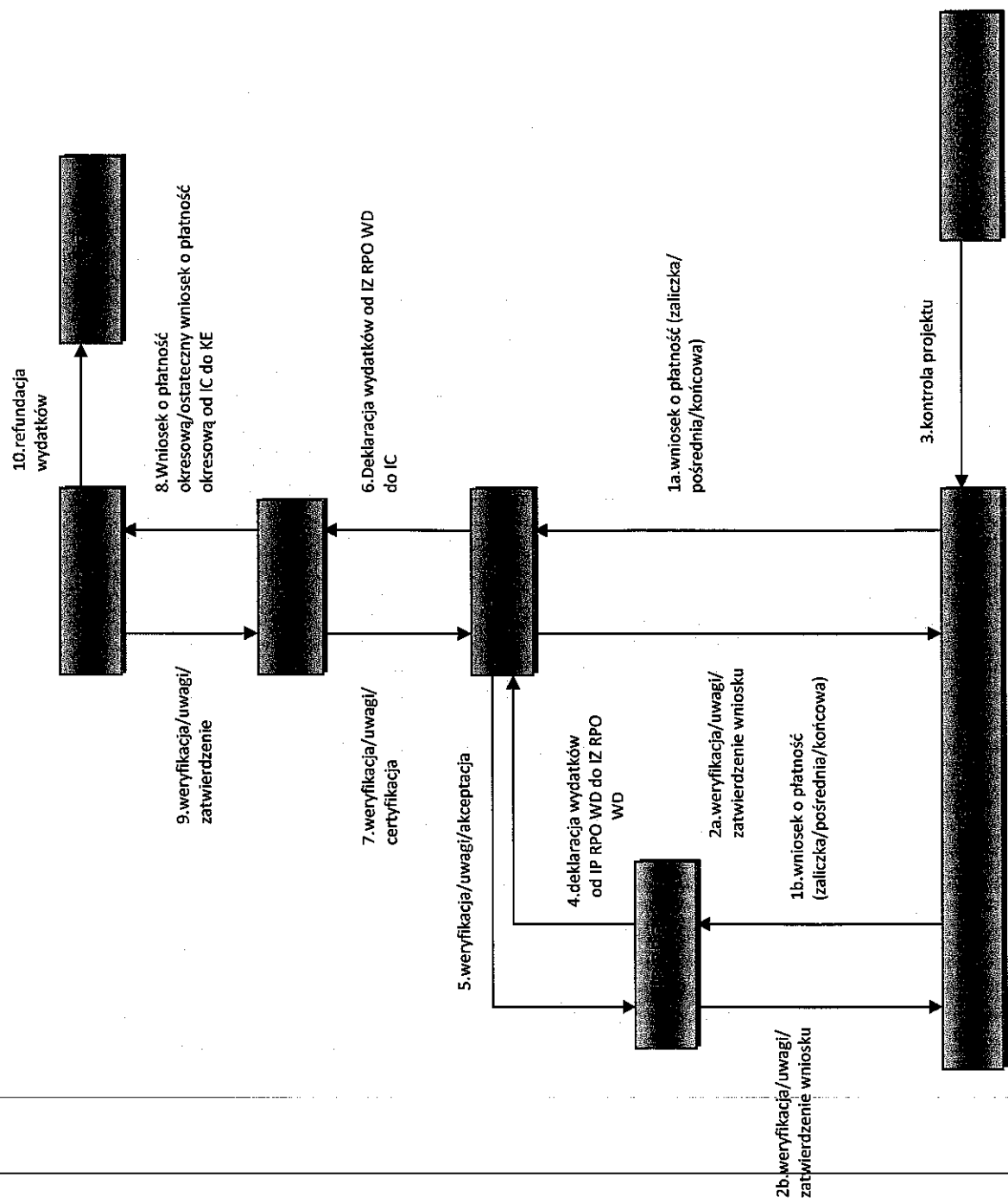
Wydział Zarządzania Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej

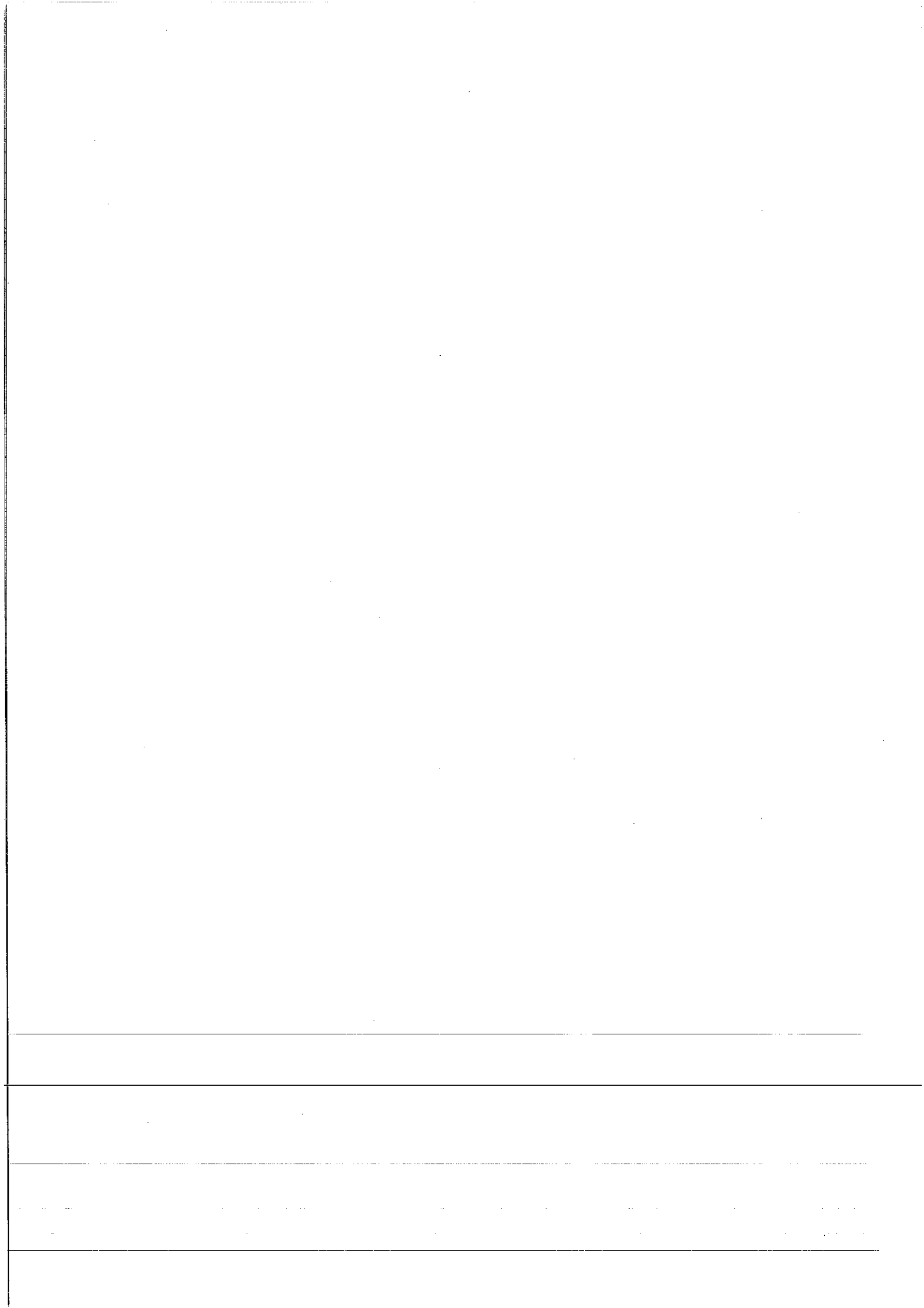
- prowadzenie działań w zakresie przygotowania i wdrażania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej oraz koordynacja działań Urzędu w tym zakresie;
- opracowanie projektu Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej i jej aktualizacja;
- obsługa Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej obejmująca:
- przygotowanie i ogłaszanie naborów prowadzących do preselekcji projektów,
- ocena zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej,
- monitoring i sprawozdawczość z wdrażania projektów w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej;
- działania informacyjne – promocyjne dotyczące Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej;
- realizacja zadań współfinansowanych ze środków zagranicznych w ramach kompetencji realizowanych przez Wydział, współpraca z instytucjami zaangażowanymi w przygotowanie i wdrażanie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej;
- realizacja Porozumienia w sprawie powierzenia Miasta Jelenia Góra zarządzania Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej oraz zasad współpracy Stron Porozumienia przy programowaniu, wdrażaniu, finansowaniu, ewaluacji, bieżącej obsłudze i rozliczeniach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej;
- realizacja Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

Wydział Finansowy
Referat Rachunkowości

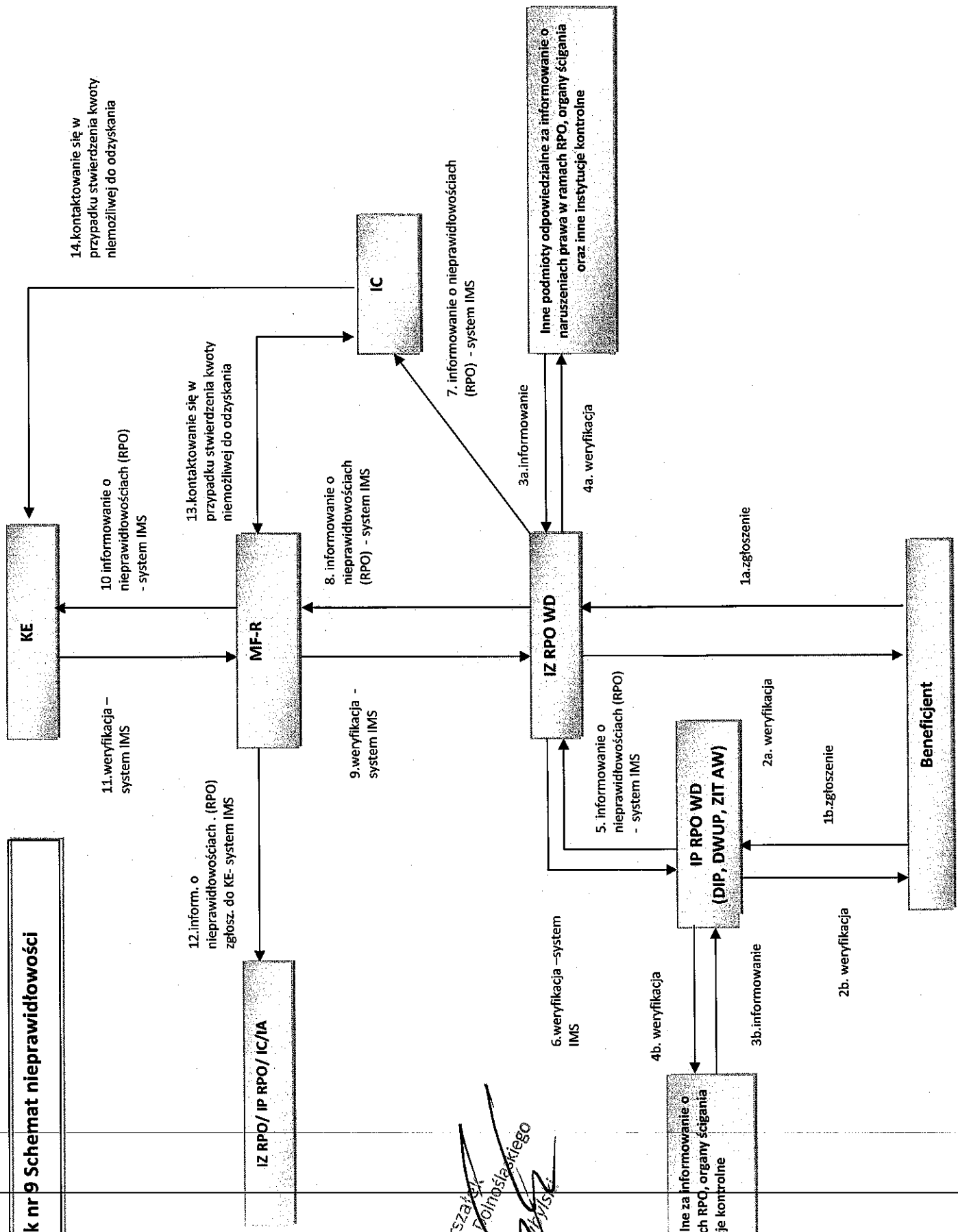
- prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie realizacji zadania pn. „Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej”







Załącznik nr 9 Schemat nieprawidłowości



Marszałek
Województwa Polnośląskiego
Cezary Grabarczyk

Dyrektor
Departamentu Funduszy Europejskich
Wioletta Susmanek

Magdalena Abrich
Adwokat

Inne podmioty odpowiedzialne za informowanie o naruszeniach prawa w ramach RPO, organy ścigania oraz inne instytucje kontrolne

Źródło: IZ RPO WD

