

*Załącznik nr 1 do Uchwały  
Zarządu Województwa Śląskiego  
nr 47/88/V/2016 z dnia 19.01.2016 r.*

**Zarząd Województwa Śląskiego**

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

**Wersja druga**

**Katowice, 19 stycznia 2016 r.**



	<b>IMIĘ I NAZWISKO</b>	<b>PODPIS</b>	<b>DATA</b>
<b>OPRACOWAŁ:</b>	<i>Anna Peterek Podinspektor Referat Nadzoru i Procedur</i>		
<b>AKCEPTOWAŁ:</b>	<i>Emilia Kępista Koordynator Zespołu ds. Procedur Referat Nadzoru i Procedur</i>		
<b>ZATWIERDZIŁ:</b>	<i>Magdalena Sadek p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego</i>		

## Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW, AKTÓW PRAWNYCH I WYTYCZNYCH.....	9
1. INFORMACJE OGÓLNE .....	16
1.1 INFORMACJE PRZEDŁOŻONE PRZEZ: .....	16
1.2 DOSTARCZONE INFORMACJE PRZEDSTAWIAJĄ STAN FAKTYCZNY NA DZIEŃ: 7 STYCZNIA 2016 R. ....	16
1.3 STRUKTURA SYSTEMU .....	16
1.3.1 INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA.....	19
1.3.2. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA .....	20
1.3.3. INSTYTUCJE POŚREDNICZĄCE.....	20
1.3.4. INSTYTUCJA AUDYTOWA.....	21
2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA .....	22
2.1 INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA I JEJ GŁÓWNE FUNKCJE .....	22
2.1.1 STATUS INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ ORAZ NAZWA ORGANU, W KTÓREGO SKŁAD WCHODZI.....	22
2.1.2 WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI I ZADAŃ PEŁNIONYCH BEZPOŚREDNIO PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ.....	22
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. ODESLANIE DO ODPOWIEDNI DOKUMENTÓW (AKTÓW PRAWNYCH WRAZ Z UPOWAŻNIENIAMI, UMÓW).....	25
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). ....	38
2.2 ORGANIZACJA I PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ.....	42
2.2.1 SCHEMAT ORGANIZACYJNY I WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI JEDNOSTEK (W TYM PLAN PRZYDZIAŁU ODPOWIEDNIEGO PERSONELU POSIADAJĄCEGO NIEZBĘDNE UMIEJĘTNOŚCI). INFORMACJE TE ODNOŚĄ SIĘ RÓWNIEŻ DO INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCYCH, KTÓRYM ZOSTAŁY ODDELEGOWANE NIEKTÓRE FUNKCJE.....	42
2.2.2 RAMY ZAPEWNIAJĄCE PRZEPROWADZENIE W RAZIE POTRZEBY ODPOWIEDNI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA RYZYKIEM, W SZCZEGÓLNOŚCI, W PRZYPADKU ISTOTNYCH ZMIAN SYSTEMU ZARZĄDZANIA I KONTROLI.....	46
2.2.3. OPIS NASTĘPUJĄCYCH PROCEDUR (OPIS NALEŻY PRZEDŁOŻYĆ NA PIŚMIE PRACOWNIKOM INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ I INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCYCH; DATA I DANE REFERENCYJNE): INSTRUKCJE WYKONAWCZE IZ RPO WSL I INSTRUKCJE WYKONAWCZE IP/IP ZIT/RIT RPO WSL ORAZ ZAKRESY OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW...48	48
2.2.3.1. PROCEDURY WSPIERAJĄCE PRACĘ KOMITETU MONITORUJĄCEGO RPO WSL.....	51
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.....	51
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. ....	54
2.2.3.4. PROCEDURY OCENY, WYBORU I ZATWIERDZANIA OPERACJI ORAZ PROCEDURY ZAPEWNIĄCĄCE ICH ZGODNOŚĆ, PRZEZ CAŁY OKRES WDRAŻANIA, Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI (ART. 125 UST. 3 ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013), W TYM DOTYCZĄCE INSTRUKCJI I WSKAZÓWEK ZAPEWNIĄCĄCYCH WKŁAD OPERACJI W OSIĄGANIE SZCZEGÓŁOWYCH CELÓW I REZULTATÓW STOSOWNYCH OSI PRIORYTETOWYCH, ZGODNIE Z PRZEPISAMI ART. 125 UST. 3 LIT. A) PKT (I) ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013, ORAZ PROCEDURY ZAPEWNIĄCĄCE, 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).....	55
2.2.3.5 PROCEDURY ZAPEWNIĄCĄCE PRZEDŁOŻENIE BENEFICJENTOWI DOKUMENTU OKREŚLAJĄCEGO WARUNKI WSPARCIA DLA KAŻDEJ OPERACJI, W TYM PROCEDURY ZAPEWNIĄCĄCE, ABY BENEFICJENCI PROWADZILI ODDZIELNY SYSTEM KSIĘGOWOŚCI LUB KORZYSTALI Z ODPOWIEDNIEGO KODU KSIĘGOWEGO DLA WSZYSTKICH TRANSAKCJI ZWIĄZANYCH Z OPERACJĄ. ....	66
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 ZAPEWNIĄCĄCE ZGODNOŚĆ OPERACJI Z OBSZARAMI POLITYKI UE .....	69
2.2.3.7. OPIS PROCEDUR, ZGODNIE Z KTÓRYMI WNIOSKI O REFUNDACJĘ SĄ OTRZYMYWANE OD BENEFICJENTÓW, WERYFIKOWANE I ZATWIERDZANE ORAZ ZGODNIE Z KTÓRYMI ZATWIERDZANE, WYKONYWANE I KSIĘGOWANE SĄ PŁATNOŚCI NA RZECZ BENEFICJENTÓW, ZGODNIE Z OBOWIĄZKAMI OKREŚLONYMI W ART. 122 UST. 3 ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013, OBOWIĄZUJĄCYMI OD 2016 R. (W TYM PROCEDUR STOSOWANYCH PRZEZ INSTYTUCJE POŚREDNICZĄCE W PRZYPADKU DELEGACJI ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ), W CELU DOTRZYMANIA TERMINU WYNOŚĄCEGO 90 DNI DLA PŁATNOŚCI NA RZECZ BENEFICJENTÓW NA PODSTAWIE ART. 132 ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013..	75
2.2.3.8 WSKAZANIE INSTYTUCJI LUB ORGANÓW ODPOWIEDZIALNYCH ZA KAŻDY ETAP ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ, WŁĄCZNIE ZE SCHEMATEM WSKAZUJĄCYM WSZYSTKIE ZAANGAŻOWANE ORGANY. ....	76
2.2.3.9. OPIS SPOSOBU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ, W TYM INFORMACJI DOTYCZĄCYCH STWIERDZONYCH DEFEKTÓW LUB NIEPRAWIDŁOŚCI (W TYM PODEJRZEŃ NADUŻYĆ FINANSOWYCH I STWIERDZONYCH NADUŻYĆ) ORAZ DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZAKRESIE KONTROLI ZARZĄDCZYCH, AUDYTÓW I KONTROLI PRZEPROWADZANYCH PRZEZ ORGANY UNIJNE LUB KRAJOWE.....	78
2.2.3.10. OPIS SPOSOBU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI INSTYTUCJI AUDYTOWEJ PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ, W TYM INFORMACJI DOTYCZĄCYCH STWIERDZONYCH DEFEKTÓW LUB NIEPRAWIDŁOŚCI (W TYM PODEJRZEŃ NADUŻYĆ FINANSOWYCH I STWIERDZONYCH NADUŻYĆ) ORAZ DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZAKRESIE KONTROLI ZARZĄDCZYCH, AUDYTÓW I KONTROLI PRZEPROWADZANYCH PRZEZ ORGANY UNIJNE LUB KRAJOWE.....	79
2.2.3.11. ODNIESIENIE DO KRAJOWYCH ZASAD KWALIFIKOWALNOŚCI OKREŚLONYCH PRZEZ PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE/POLSKĘ I MAJĄCYCH ZASTOSOWANIE DO PROGRAMU OPERACYJNEGO. ....	79

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).	80
2.2.3.13. PROCEDURY SPORZĄDZANIA DEKLARACJI ZARZĄDCZEJ (ART. 125 UST. 4 LIT. E) ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013).	81
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).	82
2.2.3.15. PROCEDURY INFORMOWANIA PRACOWNIKÓW O POWYŻSZYCH PROCEDURACH ORAZ WSKAZANIE ZORGANIZOWANEGO/PRZEWIDZIANEGO SZKOLENIA I WSZELKICH WYDANYCH WSKAZÓWEK (DATA I ODNIESIENIE).	83
2.2.3.16 W STOSOWNYCH PRZYPADKACH, OPIS PROCEDUR INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ ODNOSZĄCYCH SIĘ DO ZAKRESU, ZASAD I PROCEDUR DOTYCZĄCYCH SKUTECZNYCH ROZWIĄZAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE/POLSKĘ W ODNIESIENIU DO BADANIA SKARG DOTYCZĄCYCH EFSI, NA PODSTAWIE ART. 74 UST. 3 ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013.	84
2.3 ŚCIEŻKA AUDYTU	86
2.3.1 PROCEDURY ZAPEWNIĄCE 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).	86
2.3.2. INSTRUKCJE DOTYCZĄCE ZAPEWNIENIA PRZEZ BENEFICJENTÓW/IZ/IP RPO WSL DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH (DATA I DANE REFERENCYJNE):	90
2.3.2.1 WSKAZANIE OKRESU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW.	90
2.3.2.2 FORMAT, W JAKIM DOKUMENTY MAJĄ BYĆ PRZECHOWYWANE.	91
2.4 NIEPRAWIDŁOŚCI I KWOTY ODZYSKANE	92
2.4.1. OPIS PROCEDUR (OPIS NALEŻY PRZEDŁOŻYĆ NA PIŚMIE PRACOWNIKOM INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ I INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCYCH: DATA I DANE REFERENCYJNE) DOTYCZĄCYCH POWIADAMIANIA O NIEPRAWIDŁOŚCIACH I ICH KORYGOWANIA (W TYM NADUŻYĆ FINANSOWYCH) ORAZ DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH, A TAKŻE REJESTROWANIA KWOT WYCOFANYCH I ODZYSKANYCH, KWOT, KTÓRE MAJĄ ZOSTAĆ ODZYSKANE, NIEŚCIAĞALNYCH NALEŻNOŚCI I KWOT ODNOSZĄCYCH SIĘ DO OPERACJI ZAWIESZONYCH W WYNIKU POSTĘPOWANIA PRAWNEGO LUB ODWOŁANIA ADMINISTRACYJNEGO O SKUTKU ZAWIESZAJĄCYM.	93
2.4.2. OPIS PROCEDUR (WRAZ ZE SCHEMATEM PRZEDSTAWIAJĄCYM STRUKTURY RAPORTOWANIA) MAJĄCYCH NA CELU SPEŁNIENIE OBOWIĄZKU POWIADOMIENIA KOMISJI O NIEPRAWIDŁOŚCIACH ZGODNIE Z ART. 122 UST. 2 ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013.	95
3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA	97
3.1 INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA I JEJ GŁÓWNE FUNKCJE	97
3.1.1 STATUS INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ (KRAJOWY, REGIONALNY LUB LOKALNY PODMIOT PUBLICZNY) ORAZ NAZWA ORGANU, W KTÓREGO SKŁAD WCHODZI.	97

<b>3.1.2. WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI PEŁNIONYCH PRZEZ INSTYTUCJĘ CERTYFIKUJĄCĄ. W PRZYPADKU GDY INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA DODATKOWO WYKONUJE ZADANIA IC, OPIS SPOSOBU ZAPEWNIENIA PODZIAŁU FUNKCJI (ZOB. 2.1.2).</b> .....	<b>97</b>
<b>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.</b> .....	<b>99</b>
<b>3.2 ORGANIZACJA INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ</b> .....	<b>99</b>
<b>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.</b> .....	<b>99</b>
<b>3.2.2. OPIS PROCEDUR, KTÓRE NALEŻY PRZEDŁOŻYĆ NA PIŚMIE PRACOWNIKOM INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ I INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCYCH (DATA I ODNIESIENIE):</b> .....	<b>99</b>
<b>3.2.2.1. PROCEDURY SPORZĄDZANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ:</b> .....	<b>100</b>
<b>3.2.2.2 OPIS SYSTEMU KSIĘGOWEGO, BĘDĄCEGO PODSTAWĄ POŚWIADCZANIA ZESTAWIENIA WYDATKÓW PRZED KOMISJĄ (ART. 126 LIT D) ROZP. (UE) NR 1303/2013)</b> .....	<b>102</b>
<b>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.</b> .....	<b>103</b>
<b>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/POLSKĘ W ODNIESIENIU DO BADANIA SKARG DOTYCZĄCYCH EFSI, NA PODSTAWIE ART. 74 UST. 3 ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013.</b> .....	<b>105</b>
<b>3.3. ODZYSKANE KWOTY</b> .....	<b>107</b>
<b>3.3.1. OPIS SYSTEMU ZAPEWNIAJĄCEGO SZYBKIE ODZYSKANIE POMOCY PUBLICZNEJ, W TYM POMOCY UNII.</b> .....	<b>107</b>
<b>3.3.2 PROCEDURY ZAPEWNIAJĄCE WŁAŚCIWĄ ŚCIEŻKĘ AUDYTU PRZEZ PROWADZENIE W FORMIE ELEKTRONICZNEJ ZAPISÓW KSIĘGOWYCH DOTYCZĄCYCH KAŻDEJ OPERACJI, W TYM KWOT ODZYSKANYCH, KWOT PODLEGAJĄCYCH ODZYSKANIU, KWOT WYCOFANYCH Z WNIOSKU O PŁATNOŚĆ, NALEŻNOŚCI NIEŚCIAĞALNYCH I KWOT ODNOSZĄCYCH SIĘ DO OPERACJI ZAWIESZONYCH W WYNIKU POSTĘPOWANIA PRAWNEGO LUB ODWOŁANIA ADMINISTRACYJNEGO O SKUTKU ZAWIESZAJĄCYM, W TYM KWOT ODZYSKANYCH PRZEZ ZASTOSOWANIE ART. 71 ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013 DOTYCZĄCEGO TRWAŁOŚCI OPERACJI.</b> .....	<b>108</b>
<b>3.3.3. UZGODNIENIA DOTYCZĄCE POTRĄCANIA KWOT ODZYSKANYCH LUB KWOT, KTÓRE MAJĄ ZOSTAĆ WYCOFANE, Z WYDATKÓW PODLEGAJĄCYCH DEKLARACJI.</b> .....	<b>109</b>
<b>4. SYSTEM INFORMATYCZNY</b> .....	<b>112</b>

<b>4.1. OPIS SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH WŁĄCZNIE ZE SCHEMATEM (SYSTEM CENTRALNY LUB WSPÓLNY SYSTEM SIECIOWY LUB SYSTEM ZDECENTRALIZOWANY Z POŁĄCZENIAMI MIĘDZY SYSTEMAMI) W ODNIESIENIU DO: .....</b>	<b>112</b>
<b>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. ....</b>	<b>112</b>
<b>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. ....</b>	<b>115</b>
<b>LSI 2014 I/LUB CST I/LUB W SOD/SEKAP UMOŻLIWI REJESTROWANIE, ZBIERANIE DANYCH W FORMIE USTRUKTURYZOWANEJ (FORMULARZE, GENERATORY DOKUMENTÓW) I NIEUSTRUKTURYZOWANEJ (ZAŁĄCZNIKI W FORMIE PLIKÓW). PONADTO CST BĘDZIE ZASILANY DANYMI Z LSI 2014, ZGODNIE Z MINIMALNYM ZAKRESEM OKREŚLONYM W WYTYCZNYCH W ZAKRESIE WARUNKÓW GROMADZENIA I PRZEKAZYWANIA DANYCH W POSTACI ELEKTRONICZNEJ NA LATA 2014-2020, POPRZEZ GENEROWANIE POJEDYNCZYCH PLIKÓW W CELU PÓŹNIEJSZEGO EKSPORTU LUB POPRZEZ SYSTEMY WYMIANY DANYCH (NP. WEBSERWISY).....</b>	<b>116</b>
<b>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. ....</b>	<b>116</b>
<b>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. ....</b>	<b>117</b>
<b>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.....</b>	<b>117</b>
<b>4.1.6. PROWADZENIA EWIDENCJI KWOT ODNOSZĄCYCH SIĘ DO OPERACJI ZAWIESZONYCH W WYNIKU POSTĘPOWANIA PRAWNEGO LUB ODWOŁANIA ADMINISTRACYJNEGO O SKUTKU ZAWIESZAJĄCYM. ....</b>	<b>118</b>
<b>4.1.7. INFORMACJI O GOTOWOŚCI SYSTEMÓW DO DZIAŁANIA I ICH ZDOLNOŚCI DO ZAPEWNIANIA WIARYGODNEJ REJESTRACJI DANYCH, O KTÓRYCH MOWA POWYŻEJ.....</b>	<b>118</b>
<b>4.2. OPIS PROCEDUR WERYFIKUJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWO SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH.</b>	<b>119</b>
<b>4.3 OPIS AKTUALNEGO STANU SPEŁNIENIA WYMOGÓW OKREŚLONYCH W ART. 122 UST. 3 ROZPORZĄDZENIA (UE) NR 1303/2013. ....</b>	<b>120</b>
<b>WYKAZ TABEL I SCHEMATÓW .....</b>	<b>121</b>
<b>WYKAZ DOKUMENTÓW PRZYWOŁANYCH W OFIP.....</b>	<b>121</b>

**ZAŁĄCZNIK NR 1. SCHEMAT ORGANIZACYJNY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ RPO  
WSL 2014-2020..... 126**

**ZAŁĄCZNIK NR 2. SCHEMAT ORGANIZACYJNY INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCYCH  
RPO WSL 2014-2020 ..... 131**



## WYKAZ SKRÓTÓW, AKTÓW PRAWNYCH I WYTYCZNYCH

Tabela nr 1. Wykaz skrótów

<b>RPO WSL 2014-2020</b>	<b>Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020</b>
<b>Program</b>	
<b>OFIP</b>	<b>Opis Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020</b>
<b>MR</b>	<b>Ministerstwo Rozwoju</b>
<b>IA</b>	<b>Instytucja Audytowa</b>
<b>IZ RPO WSL</b>	<b>Instytucja Zarządzająca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020</b>
<b>IZ/IC RPO WSL</b>	<b>Wydział Rozwoju Regionalnego Referat certyfikacji wydatków RPO WSL (RR-RCW) pełniący funkcję instytucji certyfikującej</b>
<b>EFSI</b>	<b>Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne</b>
<b>SFC2014</b>	<b>Wspólny System Dzielonego Zarządzania Funduszami na lata 2014-2020</b>
<b>LSI 2014</b>	<b>Lokalny System Informatyczny RPO WSL 2014-2020</b>
<b>CST</b>	<b>Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w rozdz. 16 ustawy wdrożeniowej, składający się z następujących elementów: SL 2014 – aplikacja główna, SZT – system zarządzania tożsamością, SRHD – hurtownia danych, narzędzie raportujące, SL 2014 – PT – aplikacja wspierająca obsługę Pomocy Technicznej</b>
<b>ePUAP</b>	<b>elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej</b>
<b>SOD/SEKAP</b>	<b>System Obiegu Dokumentów/System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej</b>
<b>SZOO</b>	<b>Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020</b>
<b>UMWSL</b>	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego</b>
<b>RR</b>	<b>Wydział Rozwoju Regionalnego UMWSL</b>
<b>FR</b>	<b>Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego UMWSL</b>
<b>FS</b>	<b>Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego UMWSL</b>
<b>EFS</b>	<b>Europejski Fundusz Społeczny</b>
<b>EFMR</b>	<b>Europejski Fundusz Morski i Rybacki</b>
<b>EFRR</b>	<b>Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego</b>
<b>EFROW</b>	<b>Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich</b>
<b>GIKS</b>	<b>Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej</b>
<b>Porozumienie</b>	<b>Dokument, w którym powierzone zostały zadania związane z realizacją RPO WSL 2014-2020</b>
<b>IP RPO WSL</b>	<b>Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020 – Śląskie Centrum Przedsiębiorczości i Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach</b>
<b>ŚCP</b>	<b>Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie (IP RPO WSL)</b>
<b>WUP</b>	<b>Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (IP RPO WSL)</b>
<b>ZIT/RIT</b>	<b>Zintegrowane Inwestycje Terytorialne / Regionalne Inwestycje Terytorialne</b>
<b>IP ZIT/RIT RPO WSL</b>	<b>Instytucje Pośredniczące w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wdrażaniem ZIT oraz RIT w ramach RPO WSL 2014-2020- Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach, Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa</b>

	Śląskiego z siedzibą w Rybniku, Miasto Częstochowa, Miasto Bielsko-Biała
ZIT SC	Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach (IP ZIT RPO WSL)
RIT SZ	Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku (IP RIT RPO WSL)
RIT SPn	Miasto Częstochowa (IP RIT RPO WSL)
RIT SPd	Miasto Bielsko-Biała (IP RIT RPO WSL)
UP	Umowa Partnerstwa
IF	Instrumenty Finansowej
KM RPO WSL	Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
KE	Komisja Europejska
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
KOP	Komisja Oceny Projektów
WINB/PINB	Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego/Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
IMS	(Irregularity Management System) System uruchomiony przez Komisję Europejską w celu umożliwienia państwom członkowskim wywiązywania się z obowiązku informowania o nieprawidłowościach
OLAF	Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych
ETO	Europejski Trybunał Obrachunkowy
RIO	Regionalna Izba Obrachunkowa
NIK	Najwyższa Izba Kontroli
UKS	Urząd Kontroli Skarbowej
IKPC	Instytucja Koordynująca Proces Certyfikacji, której funkcję pełni komórka organizacyjna w MR odpowiedzialna za koordynację wdrażania funduszy UE w Polsce
PT	Oś Priorytetowa XIII Pomoc Techniczna
Instrukcja wykonawcza	Instrukcja zawierająca procedury działania właściwych instytucji, o której mowa w art. 6 ust. 2 ustawy wdrożeniowej
Regulamin KOP-EFS	Regulamin dokonywania oceny projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
Regulamin KOP-EFRR	Regulamin Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty złożone w ramach Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (z wyłączeniem instrumentów finansowych, Działań i Poddziałań wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości).
Roczny Plan Kontroli	Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy od 1.07.2015 r. do 30.06.2016 r. dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Dodatkowe wyjaśnienie: używany w tekście zwrot „projekt” oznacza „operację” w rozumieniu art. 2 pkt 9 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) 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 ustanawiającego 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.

**Wykaz aktów prawnych będących podstawą realizacji RPO WSL 2014-2020:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i rozwoju” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320), zwane dalej *rozporządzeniem ogólnym*.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 20.12.2013 r., str. 470), zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie EFS*.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25.10.2012 r w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L 298 z 26.10.2012 r., str. 1), zwane dalej *rozporządzeniem finansowym*.
5. 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 r., str. 1).

6. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 964/2014 z dnia 11 września 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do standardowych warunków dotyczących instrumentów finansowych (Dz. Urz. UE L 271 z 12.09.2014 r., str. 16).
7. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 r., str. 7).
8. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 8.03.2014 r., str. 65).
9. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz. Urz. UE L 38 z 13.02.2015 r., str. 1).

10. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające 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 r., str. 5).
11. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014 r., str. 1), zwane dalej *kodeksem partnerstwa*.
12. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1).
13. Ustawa 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.), zwana dalej *ustawą wdrożeniową*.
14. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1392).
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), zwana dalej *ustawą o finansach publicznych*.
16. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
17. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

Zgodnie z przepisami *ustawy wdrożeniowej* IZ RPO WSL działa również w oparciu o wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz wytyczne programowe IZ

RPO WSL. Na dzień sporządzenia obecnej wersji OFIP opracowane zostały następujące wytyczne, które przedstawione zostały w Tabeli nr 2.

**Tabela nr 2. Wykaz wytycznych horyzontalnych i programowych**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Data obowiązywania</b>
1.	Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020	30.01.2015 r.
2.	Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020	22.04.2015 r.
3.	Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020	03.03.2015 r.
4.	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020	10.04.2015 r.
5.	Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020	28.09.2015 r.
6.	Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020	30.04.2015 r.
7.	Wytyczne w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014–2020	21.01.2015 r.
8.	Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020	31.03.2015 r.
9.	Wytyczne w zakresie procesu desygnacji na lata 2014-2020	19.02.2015 r.
10.	Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorstw i pracowników do zmian na lata 2014-2020	10.04.2015 r.
11.	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020	08.05.2015 r.
12.	Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020	31.03.2015 r.
13.	Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020	24.02.2015 r.
14.	Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020	28.05.2015 r.
15.	Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020	30.01.2015 r.
16.	Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020	18.03.2015 r.
17.	Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020	28.10.2015 r.
18.	Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020	08.05.2015 r.
19.	Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków	02.06.2015 r.

	Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020	
20.	Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020	28.05.2015 r.
21.	Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020	03.07.2015 r.
22.	Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020	22.07.2015 r.
23.	Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020	20.07.2015 r.
24.	Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych	23.10.2015 r.
25.	Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym	22.10.2015 r.
26.	Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi	22.10.2015 r.
27.	Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowania wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020	25.08.2015 r.
28.	Wytyczne programowe w sprawie prowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020	14.07.2015 r.

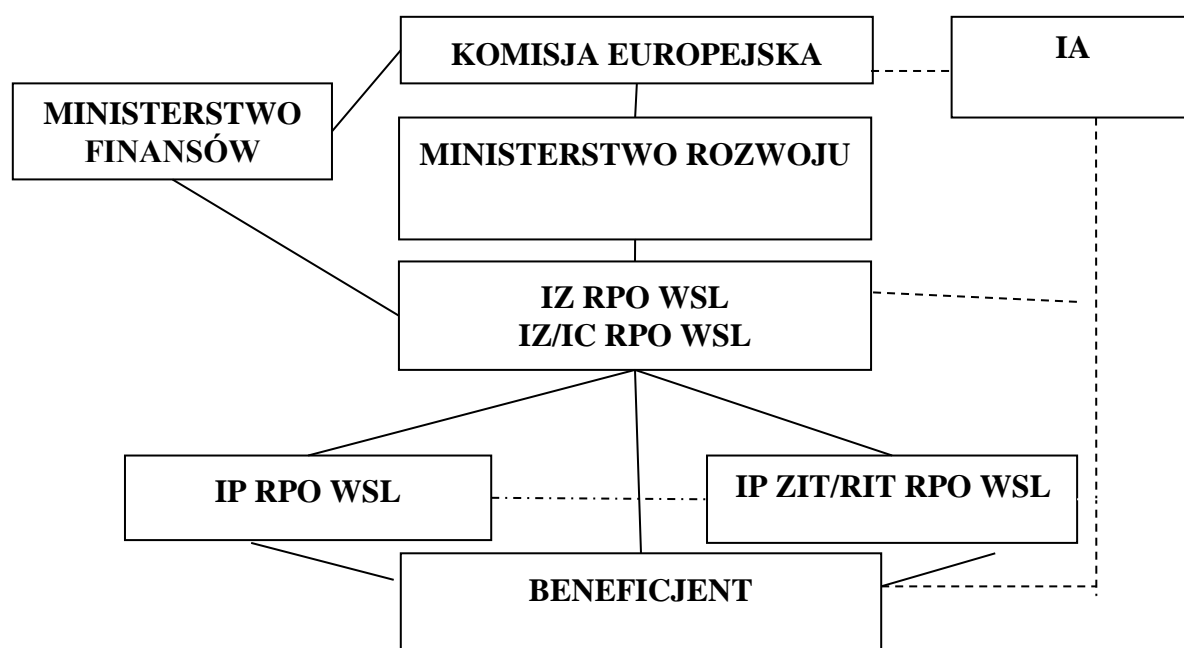
## 1. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1 Informacje przedłożone przez:

- Nazwa Państwa Członkowskiego – Rzeczpospolita Polska
- Nazwa programu i nr CCI: **Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, CCI 2014PL16M2OP012**
- Nazwa głównego punktu kontaktowego: Dyrektor Wydziału – Małgorzata Staś, Wydział Rozwoju Regionalnego, Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, 40-037 Katowice, ul. Ligonja 46, tel. +48 (32) 77 40 654, fax. +48 (32) 77 40 135, e-mail: [fundusze@slaskie.pl](mailto:fundusze@slaskie.pl)

### 1.2 Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: 7 stycznia 2016 r.

### 1.3 Struktura systemu



### Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego (podmiot koordynujący)

Koordinację realizacji programów operacyjnych, w tym regionalnych programów operacyjnych, zapewnia minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, wykonujący zadania państwa członkowskiego w rozumieniu *rozporządzenia ogólnego* (z zastrzeżeniem kompetencji właściwych Radzie Ministrów). Zgodnie z art. 4 *ustawy wdrożeniowej* koordynacja polega m.in. na: udzielaniu, zawieszaniu lub wycofywaniu desygnacji, wydawaniu wytycznych horyzontalnych czy monitorowaniu realizacji programów



operacyjnych. Skoncentrowanie funkcji koordynacyjnych w rękach ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, przy jednoczesnym zapewnieniu partnerskich mechanizmów współpracy z innymi resortami, regionami oraz partnerami służy efektywności i skuteczności w osiąganiu celów UP.

### **Institucja Audytowa (IA)**

Institucja Audytowa powoływana jest zgodnie z art. 123 ust. 4 *rozporządzenia ogólnego*. Rola IA dla wszystkich krajowych i regionalnych programów operacyjnych polityki spójności powierzona została na podstawie art. 13 *ustawy wdrożeniowej* Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej, który sprawuje swoją funkcję przy pomocy Departamentu Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej w ministerstwie obsługującym ministra właściwego ds. finansów publicznych oraz 16 urzędów kontroli skarbowej. Stosownie do art. 127 ust. 1 *rozporządzenia ogólnego* IA zapewnia prowadzenie audytów prawidłowego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli programu operacyjnego. Realizuje także zadania niezależnego podmiotu audytowego, o którym mowa w *rozporządzeniu ogólnym*, który weryfikuje i ocenia spełnianie kryteriów desygnacji. IA posiada wyłączną odpowiedzialność w zakresie planowania i wyboru operacji będących przedmiotem audytu, jak również sposobu wykonywania audytu i raportowania o podjętych ustaleniach i rekomendacjach, dba przy tym, aby czynności audytowe uwzględniały uznane w skali międzynarodowej standardy audytu.

### **Institucja odpowiedzialna za otrzymywanie płatności z KE**

Institucją odpowiedzialną za otrzymywanie płatności z KE jest minister właściwy do spraw finansów publicznych. Środki przekazywane przez Komisję Europejską jako zaliczki oraz płatności okresowe i płatność końcowa zostaną włączone do budżetu państwa jako jego dochody. Z kolei z budżetu państwa będą przekazywane środki na finansowanie projektów.

### **Institucja Zarządzająca (IZ RPO WSL)**

Institucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej* jest Zarząd Województwa Śląskiego. Zarząd Województwa Śląskiego w zakresie zadań związanych z realizacją RPO WSL 2014-2020 obsługiwany jest przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu

Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (UMWSL) – Wydział Rozwoju Regionalnego, Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego. IZ RPO WSL, zgodnie z art. 125 ust. 1 *rozporządzenia ogólnego*, odpowiada za zarządzanie RPO WSL 2014-2020 zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

Dodatkowo IZ RPO WSL, w ślad za art. 123 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego*, realizuje zadania instytucji certyfikującej z zachowaniem rozdzielności funkcji.

### **Institucja Certyfikująca (IZ/IC RPO WSL)**

W oparciu o art. 123 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego* oraz na podstawie art. 9 ust. 2 pkt 6 *ustawy wdrożeniowej* IZ RPO WSL realizuje zadania instytucji certyfikującej. Warunkiem niezbędnym dla pełnienia przez instytucję zarządzającą funkcji instytucji certyfikującej jest zapewnienie rozdzielenia realizacji zadań dotyczących certyfikacji od zadań związanych z wyborem projektów do dofinansowania, procesem zawierania i rozwiązywania umów o dofinansowanie, weryfikacją wydatków, prowadzeniem kontroli, o których mowa w art. 22 *ustawy wdrożeniowej*, wydawaniem decyzji o zwrocie środków oraz o umorzeniu ich w całości lub w części lub o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków, a także decyzji o zapłacie odsetek. W ramach RPO WSL 2014-2020 rozdzielność ww. zadań została zapewniona przez stworzenie w ramach IZ RPO WSL odrębnej komórki organizacyjnej, pełniącej funkcje instytucji certyfikującej. Do głównych zadań IZ/IC RPO WSL należy certyfikowanie wobec KE wydatków poniesionych w ramach RPO WSL 2014-2020.

### **Institucje Pośredniczące (IP/IP ZIT/RIT RPO WSL)**

Zgodnie z art. 123 ust. 6 *rozporządzenia ogólnego* oraz art. 10 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* IZ RPO WSL powierzyła realizację niektórych spośród swoich zadań związanych z realizacją wybranych działań/poddziałań RPO WSL 2014-2020 sześciu instytucjom pośredniczącym. Rolę IP/IP ZIT/RIT RPO WSL pełnią: Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach, Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku, Miasto Częstochowa i Miasto Bielsko-Biała. Powierzenie zadań nastąpiło na podstawie pisemnych porozumień zawartych

między IZ RPO WSL a daną instytucją pośredniczącą. Powierając zadania związane z realizacją Programu, IZ RPO WSL zachowuje pełną odpowiedzialność za ich realizację.

### **Komitet Monitorujący (KM RPO WSL)**

Zgodnie z art. 14 ust 1 *ustawy wdrożeniowej* realizacja RPO WSL 2014-2020 podlega monitorowaniu przez Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 *rozporządzenia ogólnego*. Powołanie i funkcjonowanie KM RPO WSL zapewnia IZ RPO WSL. W myśl art. 49 i art. 110 *rozporządzenia ogólnego* KM RPO WSL, w szczególności: dokonuje przeglądu wdrażania RPO WSL 2014-2020 i postępów poczynionych w drodze do osiągnięcia jego celów, bada wszelkie kwestie, które wpływają na wykonanie Programu, w tym wnioski z przeglądu wyników, a także zatwierdza kryteria wyboru projektów, uwzględniając art. 125 ust. 3 lit. a *rozporządzenia ogólnego*.

#### **1.3.1 Instytucja zarządzająca**

<b>INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020</b>	<b>DANE KONTAKTOWE</b>
<b>Zarząd Województwa Śląskiego</b>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego 40-037 Katowice, ul. Ligonia 46 tel.: +48 (32) 20 78 290 fax.: + 48 (32) 20 78 291 e-mail: <a href="mailto:marszal@slaskie.pl">marszal@slaskie.pl</a></p> <p>Wydział Rozwoju Regionalnego Dyrektor – Małgorzata Staś 40-037 Katowice, ul. Ligonia 46 tel.: +48 (32) 77 40 654 fax.: +48 (32) 77 40 135 e-mail: <a href="mailto:fundusze@slaskie.pl">fundusze@slaskie.pl</a>, <a href="mailto:mstas@slaskie.pl">mstas@slaskie.pl</a></p> <p>Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Dyrektor – Jerzy Solecki 40-037 Katowice, ul. Ligonia 46 tel.: +48 (32) 77 40 130, 77 40 232 fax.: +48 (32) 77 40 196 e-mail: <a href="mailto:efrr@slaskie.pl">efrr@slaskie.pl</a>; <a href="mailto:jsolecki@slaskie.pl">jsolecki@slaskie.pl</a></p> <p>Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego Dyrektor – Jarosław Wesółowski 40-037 Katowice, ul. Ligonia 46 tel.: +48 (32) 77 40 125, 77 40 126 fax.: + 48 (32) 77 40 402 e-mail: <a href="mailto:efs@slaskie.pl">efs@slaskie.pl</a>; <a href="mailto:jwesolowski@slaskie.pl">jwesolowski@slaskie.pl</a></p>

### 1.3.2. Instytucja certyfikująca

<b>INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA/ INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020</b>	<b>DANE KONTAKTOWE</b>
<b>Zarząd Województwa Śląskiego</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego 40-037 Katowice, ul. Ligonía 46 tel.: +48 (32) 20 78 290 fax.: + 48 (32) 20 78 291 e-mail: <a href="mailto:marszal@slaskie.pl">marszal@slaskie.pl</a>  Wydział Rozwoju Regionalnego Zastępca Dyrektora – Aleksandra Kalafarska 40-037 Katowice, ul. Ligonía 46 tel.: +48 (32) 77 40 654 fax.: +48 (32) 77 40 135 e-mail: <a href="mailto:akalafarska@slaskie.pl">akalafarska@slaskie.pl</a>

### 1.3.3. Instytucje pośredniczące

<b>INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020</b>	<b>DANE KONTAKTOWE</b>
<b>Śląskie Centrum Przedsiębiorczości</b>	Śląskie Centrum Przedsiębiorczości Dyrektor – Zbigniew Faruga 41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47 tel.: +48 (32) 74 39 160 fax.: +48 (32) 74 39 161 e-mail: <a href="mailto:scp@scp-slask.pl">scp@scp-slask.pl</a>
<b>Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach</b>	Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach Dyrektor – Grzegorz Sikorski 40-048 Katowice, ul. Kościuszki 30 tel.: +48 (32) 75 73 360, 75 73 301 fax.: +48 (32) 75 73 362 e-mail: <a href="mailto:efs@wup-katowice.pl">efs@wup-katowice.pl</a>
<b>Miasto Częstochowa</b>	Urząd Miasta Częstochowy Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju Naczelnik – Piotr Grzybowski ul. Śląska 11/13 42-217 Częstochowa tel.: + 48 (34) 37 07 278, + 48 (34) 37 07 675 fax: + 48 (34) 37 07 178,

	e-mail: sekretariat@czestochowa.um.gov.pl; <a href="mailto:info@czestochowa.um.gov.pl">info@czestochowa.um.gov.pl</a>
<b>Miasto Bielsko-Biała</b>	Urząd Miejski w Bielsku-Białej Biuro Funduszy Europejskich Naczelnik – Izabela Kania pl. Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała tel.: + 48 (33) 49 71 483, + 48 (33) 49 71 464 fax: + 48 (33) 49 71 723 e-mail: <a href="mailto:i.kania@um.bielsko.pl">i.kania@um.bielsko.pl</a> , <a href="mailto:p.niklewicz@um.bielsko.pl">p.niklewicz@um.bielsko.pl</a>
<b>Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku</b>	Biuro Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku Dyrektor Biura – Adam Wawoczny ul. J. i F. Białych 7, 44-200 Rybnik tel.: + 48 (32) 42 22 446 fax: + 48 (32) 42 22 446 e-mail: <a href="mailto:biuro@subregion.pl">biuro@subregion.pl</a>
<b>Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach</b>	Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach Dyrektor Biura – Mariusz Śpiewok ul. Bojkowska 37, budynek nr 3, pok. 101, 44-100 Gliwice tel.: + 48 (32) 461 22 50 fax: + 48 (32) 461 22 51 e-mail: <a href="mailto:biuro@subregioncentralny.pl">biuro@subregioncentralny.pl</a>

#### 1.3.4. Instytucja audytowa

INSTYTUCJA AUDYTOWA	DANE KONTAKTOWE
<b>Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej</b>	Ministerstwo Finansów Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej Zastępca Dyrektora Departamentu – Urszula Olędzka 00-916 Warszawa, ul. Świętokrzyska 12 tel.: +48 (22) 69 43 282 fax.: +48 (22) 69 45 152 e-mail: <a href="mailto:sekretariat.do@mf.gov.pl">sekretariat.do@mf.gov.pl</a>

## **2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**

### **2.1 Instytucja Zarządzająca i jej główne funkcje**

#### **2.1.1 Status Instytucji Zarządzającej oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi**

Na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej* funkcję IZ RPO WSL pełni Zarząd Województwa Śląskiego, będący organem wykonawczym samorządu województwa (regionalna instytucja publiczna) śląskiego. Zarząd w swojej działalności publicznej obsługiwany jest przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego. Podstawą działalności Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego jest *Statut Województwa Śląskiego*, stanowiący załącznik do uchwały Sejmiku Województwa Śląskiego Nr II/49/19/2006 z dnia 12 czerwca 2006 roku.

Poszczególne zadania IZ RPO WSL precyzuje *Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego* przyjęty uchwałą nr 2436/82/V/2015 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 22.12.2015 r. *Opis funkcji i procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* bazuje na zapisach *Regulaminu Organizacyjnego UMWSL*.

#### **2.1.2 Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą**

IZ RPO WSL zgodnie z art. 125 *rozporządzenia ogólnego* oraz art. 9 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* jest odpowiedzialna za zarządzanie RPO WSL 2014-2020 i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Do zadań IZ RPO WSL należy w szczególności:

1. przygotowanie propozycji kryteriów wyboru projektów, spełniających warunki określone w art. 125 ust. 3 lit. a *rozporządzenia ogólnego*;
2. opracowanie harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie;
3. przeprowadzenie naborów wniosków oraz wybór projektów do dofinansowania zgodnie z przyjętymi przez KM RPO WSL kryteriami wyboru projektów;
4. monitorowanie alokacji RPO WSL 2014-2020;
5. zawieranie z wnioskodawcami umów/decyzji/porozumień o dofinansowanie projektu;
6. zlecanie płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 *ustawy o finansach publicznych*, oraz zlecanie wypłaty współfinansowania krajowego z budżetu państwa na rzecz Beneficjentów;

7. zapewnienie aktualności i poprawności danych służących do monitorowania realizacji Programu;
8. prowadzenie kontroli realizacji Programu, w tym weryfikacja prawidłowości wydatków ponoszonych przez beneficjentów;
9. nakładanie korekt finansowych;
10. odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w *ustawie o finansach publicznych*, w umowie/decyzji/porozumieniu o dofinansowanie projektu, w tym:
  - a) wydawanie decyzji o zwrocie środków przeznaczonych na realizację Programu, projektów lub zadań oraz decyzji o zapłacie odsetek, o których mowa odpowiednio w art. 207 ust. 9 i art. 189 ust. 3b *ustawy o finansach publicznych*,
  - b) wydawanie decyzji o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację Programu, projektów lub zadań, o których mowa w art. 61 *ustawy o finansach publicznych*,
  - c) rozpatrywanie odwołań od decyzji, o których mowa w lit. a i b, wydawanych w pierwszej instancji przez instytucję pośredniczącą;
11. monitorowanie postępów realizacji Programu;
12. zapewnianie informacji o Programie i jego promocja;
13. ewaluacja Programu;
14. wydawanie wytycznych programowych, o których mowa w art. 7 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*;
15. wspieranie prac KM RPO WSL, o którym mowa w art. 47 *rozporządzenia ogólnego*, i dostarczanie mu informacji wymaganych do wykonywania jego zadań, w szczególności danych dotyczących postępów RPO WSL 2014-2020 w osiągnięciu celów, danych finansowych i danych odnoszących się do wskaźników i celów pośrednich;
16. opracowanie sprawozdań rocznych i końcowego z wdrażania RPO WSL 2014-2020, o których mowa w art. 50 *rozporządzenia ogólnego*, i po ich zatwierdzeniu przez KM RPO WSL przedłożenie KE;
17. opracowanie informacji kwartalnej z wdrażania RPO WSL 2014-2020 i przedłożenie jej Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020*;

18. ustanowienie lokalnego systemu informatycznego do elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdego projektu, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników projektu, w stosownych przypadkach;
19. opracowanie danych finansowych wynikających z art. 112 *rozporządzenia ogólnego*, przekazywanych do KE;
20. sporządzanie deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a i b *rozporządzenia finansowego*;
21. realizacja zadań instytucji certyfikującej, o której mowa w art. 123 ust. 2 *rozporządzenia ogólnego*;

Powyższe obowiązki realizowane będą przez poszczególne komórki IZ RPO WSL odpowiedzialne za zarządzanie i wdrażanie zgodnie z wykazem zadań i schematem organizacyjnym, o których mowa w pkt. 2.2.1 *Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek* niniejszego dokumentu. Zadania wymienione w pkt. 1-12 są wykonywane przez IZ RPO WSL w odniesieniu do tych Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020, które nie są realizowane przez IP/IP ZIT/RIT RPO WSL (z wyjątkiem zadania wskazanego w pkt. 10 c, które jest wykonywane przez IZ RPO WSL, w odniesieniu do wszystkich Osi Priorytetowych). Zadania wymienione w pkt. 13-20 są wykonywane bezpośrednio przez IZ RPO WSL w odniesieniu do całego Programu.

Zadanie wymienione w pkt. 19 realizowane jest przez IZ RPO WSL na podstawie przekazanych przez poszczególne komórki IZ/IP RPO WSL danych finansowych w podziale na Osi Priorytetowe oraz kategorie interwencji dotyczących:

- a) całkowitych oraz publicznych kwalifikowalnych kosztów projektów oraz liczby projektów wybranych do udzielenia wsparcia;
  - b) całkowitych wydatków kwalifikowalnych zadeklarowanych przez Beneficjentów;
- a także prognozy kwoty wniosków o płatność planowanych do złożenia za bieżący oraz kolejny rok budżetowy. Po weryfikacji dane finansowe przekazywane są Komisji Europejskiej drogą elektroniczną poprzez system SFC2014.

Zgodnie z zapisami art. 123 ust. 2 i 3 *rozporządzenia ogólnego* oraz art. 9 ust. 2 pkt 6 *ustawy wdrożeniowej* wyznaczono IZ RPO WSL do pełnienia funkcji instytucji certyfikującej, uwzględniając jednocześnie konieczność zapewnienia odrębności funkcjonalnej instytucji



certyfikującej. W strukturze organizacyjnej RR wyodrębniony został *Referat certyfikacji wydatków RPO WSL* realizujący zadania właściwe dla instytucji certyfikującej. Referat jest podległy Zastępcy Dyrektora RR, który nie odpowiada za realizację zadań związanych z wyborem projektów do dofinansowania, procesem zawierania i rozwiązywania umów o dofinansowanie, weryfikacją wydatków, prowadzeniem kontroli, o których mowa w art. 22 *ustawy wdrożeniowej*, wydawaniem decyzji o zwrocie środków, decyzji o umorzeniu w całości lub w części lub o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków, a także wydawaniem decyzji o zapłacie odsetek. Mając powyższe na uwadze oraz w celu zapewnienia niezależności podejmowania decyzji przez Zastępcę Dyrektora RR w zakresie certyfikacji wydatków, przygotowano stosowne instrukcje wykonawcze. Rozdzielność funkcji uwidoczniła została również w *Regulaminie Organizacyjnym UMWSL*. Dodatkowo na poziomie funkcjonowania RR wprowadzono mechanizmy gwarantujące rozdzielenie procesu decyzyjnego w ramach funkcji IZ RPO WSL i IZ/IC RPO WSL poprzez odpowiedni system zastępstw oraz dekretację korespondencji i weryfikację wykonywanych zadań.

**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).**

Na mocy podpisanych porozumień IZ RPO WSL, zgodnie z art. 10 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, powierzyła niektóre spośród swoich zadań związanych z realizacją RPO WSL 2014-2020 instytucjom pośredniczącym, które posiadają odpowiedni potencjał i doświadczenie w pełnieniu funkcji instytucji zaangażowanych we wdrażanie programów na poziomie regionalnym. Powierzenie zadań w ramach Programu nie wyłącza odpowiedzialności IZ RPO WSL za ich realizację.

Dodatkowo w oparciu o art. 36 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego* w powiązaniu z art. 7 ust. 4 *rozporządzenia* (UE) nr 1301/2013, zgodnie z art. 10 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w ramach RPO WSL 2014-2020 wyznaczone zostały instytucje pośredniczące do udziału w zarządzaniu i wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych oraz Regionalnych Inwestycji Terytorialnych, w ramach RPO WSL 2014-2020, tzw. IP ZIT/RIT RPO WSL.

Rolę Instytucji Pośredniczących RPO WSL 2014-2020 pełnią:

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (IP RPO WSL-WUP),
2. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie (IP RPO WSL-ŚCP),
3. Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach (IP ZIT/RIT RPO WSL-ZIT SC),
4. Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku (IP ZIT/RIT RPO WSL-RIT SZ),
5. Miasto Częstochowa (IP ZIT/RIT RPO WSL-RIT SPn),
6. Miasto Bielsko-Biała (IP ZIT/RIT RPO WSL-RIT SPd).

**1. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (IP RPO WSL-WUP)** jest jednostką organizacyjną samorządu województwa finansowaną z budżetu województwa, działającą w oparciu o statut przyjęty uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego nr I/20/8/2000 z dnia 29 maja 2000 r. z późn. zm.

IZ RPO WSL powierzyła WUP zadania związane z realizacją wybranych Działań RPO WSL 2014-2020 na podstawie *Porozumienia nr 13/RR/2015 z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz Aneksu nr 1 z dnia 26 sierpnia 2015 r. do ww. Porozumienia*. Porozumienie oraz aneks określają w szczególności: zakres zadań powierzonych IP RPO WSL-WUP, kwotę środków RPO WSL 2014-2020 przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach Działań, w odniesieniu do których powierzono IP RPO WSL-WUP zadania oraz kwotę środków z Pomocy Technicznej RPO WSL 2014-2020 przeznaczonych na obsługę powierzonych zadań, jak również sposób wykonywania przez IZ RPO WSL nadzoru nad prawidłowością realizacji powierzonych zadań. Za koordynację przedsięwzięć realizowanych w WUP w ramach Pomocy Technicznej RPO WSL 2014-2020, w szczególności za wnioskowanie o dofinansowanie Planu Działań Pomocy Technicznej, odpowiada wyodrębniona komórka organizacyjna: *Zespół ds. Promocji i Informacji*.

**2. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości (IP RPO WSL-ŚCP)** jest jednostką organizacyjną samorządu województwa finansowaną z budżetu województwa, działającą w oparciu o statut przyjęty uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego nr III/13/4/2007 z dnia 19 września 2007 r. z późn. zm. Poszczególne zadania IP RPO WSL-ŚCP precyzuje *Regulamin Organizacyjny Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości*.

IZ RPO WSL powierzyła ŚCP zadania związane z realizacją wybranych Działań RPO WSL 2014-2020 na podstawie *Porozumienia nr 8/RR/2015 z dnia 16 marca 2015 r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Aneksu nr 1 z dnia 19.11.2015 r. oraz Aneksu nr 2 z dnia 30.12.2015 r. do ww. Porozumienia.*

Porozumienie oraz aneksy określają w szczególności: zakres zadań powierzonych IP RPO WSL-ŚCP, kwotę środków RPO WSL 2014-2020 przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach działań/poddziałań, w odniesieniu do których powierzono IP RPO WSL-ŚCP zadania oraz kwotę środków z Pomocy Technicznej RPO WSL 2014-2020 przeznaczonych na obsługę powierzonych zadań, jak również sposób wykonywania przez IZ RPO WSL nadzoru nad prawidłowością realizacji powierzonych zadań.

**Tabela nr 3. Lista Działań, w odniesieniu do których IP RPO WSL została powierzona realizacja zadań w ramach RPO WSL 2014-2020**

<b>WUP</b>	Oś Priorytetowa	<b>VII. REGIONALNY RYNEK PRACY</b>
	Działanie/ Poddziałanie	7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu
		7.1.1 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – ZIT
		7.1.2 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – RIT
		7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia - konkurs
		7.1.4 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia - projekty pozakonkursowe EURES
		7.2 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia - projekty pozakonkursowe (dla publicznych służb zatrudnienia)
		7.3 Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej
		7.3.1 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – ZIT

		7.3.2 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – RIT
		7.3.3 Promocja samozatrudnienia – konkurs
		7.4 Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu)
		7.4.1 Outplacement – ZIT
		7.4.2 Outplacement – konkurs
	Oś Priorytetowa	<b>VIII. REGIONALNE KADRY GOSPODARKI OPARTEJ NA WIEDZY</b>
	Działanie/ Poddziałanie	8.2 Wzmacnianie potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw, przedsiębiorców i ich pracowników
		8.2.1 Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa – ZIT
		8.2.2 Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa – RIT
		8.2.3 Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa – konkurs
	Oś Priorytetowa	<b>XI. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU EDUKACYJNEGO</b>
	Działanie/ Poddziałanie	11.3 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy - kształcenie zawodowe osób dorosłych
		11.4 Podnoszenie kwalifikacji zawodowych osób dorosłych
		11.4.1 Kształcenie ustawiczne – ZIT
		11.4.2 Kształcenie ustawiczne – RIT
11.4.3 Kształcenie ustawiczne – konkurs		
Oś Priorytetowa	<b>I. NOWOCZESNA GOSPODARKA</b>	
Działanie	1.2 Badania, rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach	
	1.3 Profesjonalizacja IOB	
Oś Priorytetowa	<b>III. KONKURENCYJNOŚĆ MŚP</b>	
Działanie/ Poddziałanie	3.1.3 Rozwój profesjonalnych usług na rzecz przedsiębiorców - konkurs	
	3.2 Innowacje w MŚP	
	3.3 Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej	
ŚCP	Oś Priorytetowa	<b>I. NOWOCZESNA GOSPODARKA</b>
	Działanie	1.2 Badania, rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach
		1.3 Profesjonalizacja IOB
	Oś Priorytetowa	<b>III. KONKURENCYJNOŚĆ MŚP</b>
	Działanie/ Poddziałanie	3.1.3 Rozwój profesjonalnych usług na rzecz przedsiębiorców - konkurs
		3.2 Innowacje w MŚP
		3.3 Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej

Zgodnie z zawartymi Porozumieniami oraz Aneksiem do Porozumienia, każda IP RPO WSL jest zobowiązana do dołożenia należytej staranności w realizacji powierzonych zadań, w tym w szczególności do:

1. prowadzenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, ustalonym harmonogramem, o którym mowa w art. 47 *ustawy wdrożeniowej*,  
i wymogami IZ RPO WSL określonymi w wydawanych przez nią zaleceniach oraz na podstawie właściwych instrukcji wykonawczych;
2. organizacji procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów, w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM RPO WSL oraz zapewnienia, że ocena projektów będzie następowała zgodnie z wymogami określonymi w art. 125 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego* oraz w rozdziale 13 *ustawy wdrożeniowej*, w tym weryfikacji spełnienia wymogów utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 *ustawy wdrożeniowej*,  
a także do zapewnienia, że projekty te będą zgodne z odpowiednimi przepisami unijnymi i krajowymi przez cały okres ich realizacji;
3. dokonywania oceny projektów w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM RPO WSL, przygotowywania list projektów które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania i przedkładanie ich do zatwierdzenia IZ RPO WSL;
4. weryfikacji (w terminach i na zasadach określonych w ustawie) wyników dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 *ustawy wdrożeniowej* (tzw. autokontrola), i:
  - a) dokonania 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
  - b) skierowania protestu wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ RPO WSL, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw

do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz poinformowania wnioskodawcy na piśmie o przekazaniu protestu.

5. przygotowywania i przedstawiania do akceptacji IZ RPO WSL propozycji harmonogramu konkursów oraz propozycji kryteriów wyboru projektów w terminie określonym przez IZ RPO WSL,
6. zawierania z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, umów o dofinansowanie projektu zgodnie z minimalnym wzorem zatwierdzonym przez IZ RPO WSL oraz ich aneksowania lub rozwiązywania, w przypadku wystąpienia do tego przesłanek określonych w tych umowach;
7. przekazywania do IZ RPO WSL informacji nt. zawartych umów o dofinansowanie oraz projektów wybranych do dofinansowania;
8. wystawiania na rzecz Beneficjentów zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 *ustawy o finansach publicznych*;
9. rozliczania umów o dofinansowanie projektu zawartych z Beneficjentami;
10. monitorowania postępów realizacji projektów;
11. kontroli realizacji projektów, w tym kontroli na miejscu realizacji projektów;
12. zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących projektu, wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
13. zgłaszania nieprawidłowości w ramach procedury informowania o nieprawidłowościach;
14. nakładania korekt finansowych na zasadach określonych w ustawie wdrożeniowej oraz *ustawie o finansach publicznych* i umowie o dofinansowanie projektu;
15. odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi, w tym:
  - a) odzyskiwania kwot dofinansowania na zasadach określonych w *ustawie o finansach publicznych* i umowie o dofinansowanie projektu;
  - b) wydawania decyzji o zwrocie środków przeznaczonych na realizację programów, projektów lub zadań, o których mowa w art. 207 ust. 9 *ustawy o finansach publicznych*;
  - c) naliczania i dochodzenia zapłaty odsetek oraz wydawania decyzji o zapłacie odsetek, zgodnie z art. 189 ust. 3a-c *ustawy o finansach publicznych*;

- d) wydawania decyzji o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów, projektów lub zadań, o których mowa w art. 61 w zw. z art. 64 *ustawy o finansach publicznych*;
  - e) wydawania innych rozstrzygnięć podejmowanych w toku prowadzonych postępowań administracyjnych, w związku z odesłaniem zawartym w art. 67 *ustawy o finansach publicznych*;
  - f) wydawania innych decyzji administracyjnych, dotyczących niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym z tytułu zwrotu płatności dokonanych na rzecz Beneficjentów;
  - g) realizacji zadań wynikających z obowiązków wierzyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym: przygotowania upomnień, tytułów wykonawczych oraz monitorowania przebiegu egzekucji;
16. zgłaszania do ministra właściwego ds. finansów publicznych podmiotów podlegających wykluczeniu do rejestru podmiotów wykluczonych na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 *ustawy o finansach publicznych* oraz niezwłocznego informowania IZ RPO WSL o dokonanym zgłoszeniu;
17. wprowadzania skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem stwierdzonego rodzaju ryzyka zgodnie ze wskazaniami IZ RPO WSL w tym zakresie;
18. monitorowania postępów w realizacji Działań/Poddziałań, w tym przygotowywania prognoz wydatków w ramach wdrażanych Działań/ Poddziałań;
19. osiągnięcia celów pośrednich i końcowych w ramach powierzonych Działań/ Poddziałań, określonych w Programie oraz w SZOOP w formie wskaźników produktu, rezultatu  
i wskaźników finansowych;
20. przekazywania do IZ/IC RPO WSL deklaracji wydatków stanowiących podstawę do sporządzenia przez IZ/ IC RPO WSL wniosków o płatność do KE;
21. przekazywania do IZ RPO WSL danych finansowych wynikających z art. 112 *rozporządzenia ogólnego*;
22. 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 a i b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 roku ws. zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 1605/2000 (Dz. Urz. UE L 298 z 26.10.2012, str. 1 z późn. zm.);

23. uczestnictwa w opracowaniu i aktualizacji Opisu Funkcji i Procedur RPO WSL 2014-2020 zgodnie ze wskazaniami IZ RPO WSL;

24. opracowania i bieżącej aktualizacji instrukcji wykonawczych IP RPO WSL zgodnie ze wskazaniami IZ RPO WSL;

25. współpracy z IZ RPO WSL przy realizacji badań ewaluacyjnych, analiz, ekspertyz prowadzonych i/lub zleczanych przez instytucje zarządzające programami operacyjnymi, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, KE;

26. prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych, zgodnie ze Strategią Komunikacji Programu;

27. przechowywania i archiwizowania dokumentów zgodnie z właściwymi przepisami i instrukcjami wykonawczymi;

28. obsługi CST i LSI 2014;

29. przygotowania i realizacji Planów Działań Pomocy Technicznej oraz innych dokumentów związanych z otrzymywaniem środków Pomocy Technicznej w ramach RPO WSL 2014-2020 wskazanych przez IZ RPO WSL;

oraz wszelkich innych niezbędnych zadań związanych z realizacją wdrażanych Działań/Poddziałań.

**3. Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach (IP ZIT/RIT RPO WSL-ZIT SC), działający w oparciu o Statut Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego przyjęty Uchwałą Walnego Zebrania Członków Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego nr 2/2013 z dnia 3 października 2013 roku (z późn. zm.).**



IZ RPO WSL powierzyła ZIT SC zadania związane z realizacją wybranych Działań/Poddziałań RPO WSL 2014-2020 na podstawie *Porozumienia 12/RR/2015 z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań z zakresu realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020.*

**4. Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku (IP ZIT/RIT RPO WSL-RIT SZ),** działający w oparciu o Statut Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego, przyjęty uchwałą nr 5/2003 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku z dnia 5 maja 2003 r. (z późn. zm.)

IZ RPO WSL powierzyła RIT SZ zadania związane z realizacją wybranych Działań/Poddziałań RPO WSL 2014-2020 na podstawie *Porozumienia nr 11/RR/2015 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań z zakresu realizacji instrumentu Regionalne Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020.*

**5. Miasto Częstochowa (IP ZIT/RIT RPO WSL-RIT SPn),** będące Liderem RIT Subregionu Północnego, reprezentujące władze lokalne, w tym miejskie Subregionu Północnego w oparciu o *Porozumienie z dnia 06.03.2015 r. o współpracy w sprawie opracowania i realizacji Strategii RIT dla Subregionu Północnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 oraz Aneks nr 1 z dnia 12 czerwca 2015 r. do niniejszego porozumienia,* działające w oparciu o Statut Gminy Miasto Częstochowa przyjęty Uchwałą nr 150/XVI/2003 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 lipca 2003 r. (z późn. zm.).

IZ RPO WSL powierzyła RIT SPn zadania związane z realizacją wybranych Działań/Poddziałań RPO WSL 2014-2020 na podstawie *Porozumienia nr 10/RR/2015 z dnia 13.03.2015 r. w sprawie powierzenia zadań z zakresu realizacji instrumentu Regionalne Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020.*

**6. Miasto Bielsko-Biala (IP ZIT/RIT RPO WSL-RIT SPd)**, będące Liderem RIT Subregionu Południowego, reprezentujące władze lokalne, w tym miejskie Subregionu Południowego w oparciu o *Porozumienie nr ON.II.031.43.2015 z dnia 11.03.2015 r., o współpracy w sprawie realizacji Regionalnych Inwestycji Terytorialnych Subregionu Południowego Województwa Śląskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz Aneks nr 1 z dnia 30 czerwca 2015 r.* do niniejszego porozumienia, działające w oparciu o Statut Miasta Bielska-Białej, którego tekst jednolity przyjęto uchwałą Rady Miejskiej Nr XLI/965/2014 z dnia 29 kwietnia 2014 roku (t.j. Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r., poz. 2777).

IZ RPO WSL powierzyła RIT SPd zadania związane z realizacją wybranych Działań/Poddziałań RPO WSL 2014-2020 na podstawie *Porozumienia nr 9/RR/2015 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań z zakresu realizacji instrumentu Regionalne Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020.*

IP ZIT/RIT RPO WSL reprezentują władze lokalne we wdrażaniu instrumentu ZIT/RIT w ramach RPO WSL 2014-2020. Szczegółowy zakres powierzenia zadań związanych z realizacją ZIT/RIT w ramach RPO WSL 2014-2020 określają pisemne Porozumienia w sprawie powierzenia części zadań zawarte pomiędzy IP ZIT/RIT RPO WSL jako reprezentantem władz lokalnych, a IZ RPO WSL. Powierzenie zadań w ramach RPO WSL 2014-2020 nie wyłącza odpowiedzialności IZ RPO WSL za ich realizację.

**Tabela nr 4. Lista Działań/Poddziałań, w odniesieniu do których została powierzona IP ZIT/RIT RPO WSL realizacja zadań w ramach RPO WSL 2014-2020**

Nr Działania/ Poddziałania	Nazwa Działania/Poddziałania
<b>EFRR:</b>	
<b><i>Oś priorytetowa III: Konkurencyjność MŚP</i></b>	
3.1.1	Tworzenie terenów inwestycyjnych na obszarach typu brownfield - ZIT
3.1.2	Tworzenie terenów inwestycyjnych na obszarach typu brownfield - RIT
<b><i>Oś priorytetowa IV: Efektywność energetyczna, odnawialne źródła energii i gospodarka niskoemisyjna</i></b>	
4.1.1	Odnawialne źródła energii - ZIT
4.1.2.	Odnawialne źródła energii - RIT

Nr Działania/ Poddziałania	Nazwa Działania/Poddziałania
4.3.1	Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w infrastrukturze publicznej i mieszkaniowej – ZIT
4.3.2	Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w infrastrukturze publicznej i mieszkaniowej – RIT
4.5.1	Niskoemisyjny transport miejski oraz efektywne oświetlenie – ZIT
4.5.2	Niskoemisyjny transport miejski oraz efektywne oświetlenie – RIT
<b><i>Oś priorytetowa V: Ochrona środowiska i efektywne wykorzystanie zasobów</i></b>	
5.1.1	Gospodarka wodno-ściekowa - ZIT
5.1.2	Gospodarka wodno-ściekowa - RIT
5.2.1	Gospodarka odpadami - ZIT
5.2.2	Gospodarka odpadami - RIT
5.4.1	Ochrona różnorodności biologicznej - ZIT
<b><i>Oś priorytetowa X: Rewitalizacja oraz infrastruktura społeczna i zdrowotna</i></b>	
10.2.1	Rozwój mieszkalnictwa socjalnego, wspomaganego i chronionego oraz infrastruktury usług społecznych - ZIT
10.2.2	Rozwój mieszkalnictwa socjalnego, wspomaganego i chronionego oraz infrastruktury usług społecznych - RIT
10.3.1	Rewitalizacja obszarów zdegradowanych - ZIT
10.3.2	Rewitalizacja obszarów zdegradowanych - RIT
<b><i>Oś priorytetowa XII: Infrastruktura edukacyjna</i></b>	
12.1.1	Infrastruktura wychowania przedszkolnego- ZIT
12.1.2	Infrastruktura wychowania przedszkolnego- RIT
12.2.1	Infrastruktura kształcenia zawodowego- ZIT
12.2.2	Infrastruktura kształcenia zawodowego- RIT
<b>EFS:</b>	
<b><i>Oś priorytetowa VII: Regionalny rynek pracy</i></b>	
7.1.1	Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – ZIT
7.1.2	Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – RIT
7.3.1	Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – ZIT
7.3.2	Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – RIT
7.4.1	Outplacement – ZIT
<b><i>Oś priorytetowa VIII: Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy</i></b>	
8.1.1	Zapewnienie dostępu do usług opiekuńczych nad dziećmi do 3 lat – ZIT

Nr Działania/ Poddziałania	Nazwa Działania/Poddziałania
8.1.2	Zapewnienie dostępu do usług opiekuńczych nad dziećmi do 3 lat – RIT
8.2.1	Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa – ZIT
8.2.2	Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa – RIT
8.3.1	Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – ZIT
<b><i>Oś priorytetowa IX: Włączenie społeczne</i></b>	
9.1.1	Wzmacnianie potencjału społeczno-zawodowego społeczności lokalnych – ZIT
9.1.2	Wzmacnianie potencjału społeczno-zawodowego społeczności lokalnych – RIT
9.2.1	Rozwój usług społecznych i zdrowotnych – ZIT
9.2.2	Rozwój usług społecznych i zdrowotnych – RIT
<b><i>Oś priorytetowa XI: Wzmocnienie potencjału edukacyjnego</i></b>	
11.1.1	Wzrost upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – ZIT
11.1.2	Wzrost upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – RIT
11.2.1	Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT
11.2.2	Wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT
11.4.1	Kształcenie ustawiczne – ZIT
11.4.2	Kształcenie ustawiczne – RIT

Zgodnie z zawartymi Porozumieniami oraz Aneksami do Porozumień każda IP ZIT/RIT RPO WSL jest zobowiązana do dołożenia należytej staranności w realizacji powierzonych zadań, w tym w szczególności do:

1. uzgadniania i przedkładania Strategii ZIT/RIT RPO WSL, zgodnie z *ustawą wdrożeniową*,
2. współpracy w przygotowaniu przez IZ RPO WSL harmonogramu konkursów dla Działań/Poddziałań,
3. współpracy z IZ RPO WSL przy opracowaniu propozycji kryteriów wyboru projektów dotyczących zgodności ze Strategią ZIT/RIT RPO WSL dla Działań/Poddziałań do zatwierdzenia przez KM RPO WSL oraz współpracy z IZ RPO WSL w przygotowaniu pozostałych kryteriów wyboru projektów w ramach członkostwa w KM RPO WSL,
4. współpracy w wyborze kandydatów na ekspertów zewnętrznych, dokonujących oceny projektów dla Działań/Poddziałań, w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM RPO WSL, dotyczące zgodności ze Strategią ZIT/RIT,

5. udziału przedstawiciela IP ZIT/RIT RPO WSL w pracach KM RPO WSL 2014-2020,
6. realizacji zadań związanych z wyborem projektów do dofinansowania w ramach RPO WSL 2014-2020,
7. realizacji celów RPO WSL 2014-2020 mierzonych poziomem osiągnięcia wskaźników postępu rzeczowego oraz finansowego, w szczególności z uwzględnieniem wskaźników do oceny ram wykonania, na zasadach i w terminie ustalonym przez IZ RPO WSL,
8. monitorowania postępów w realizacji Działań/Poddziałań, zgodnie z wytycznymi IZ RPO WSL, w szczególności wskaźników postępu rzeczowego oraz finansowego,
9. przygotowywania i przedstawiania IZ RPO WSL sprawozdań z realizacji zadań powierzonych w Porozumieniach, w ramach Działań/Poddziałań, zgodnie z wytycznymi i w terminie określonym przez IZ RPO WSL,
10. współpracy z IZ RPO WSL przy realizacji badań ewaluacyjnych, analiz, ekspertyz prowadzonych i/lub zleczanych przez instytucje zarządzające programami operacyjnymi, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Komisję Europejską,
11. poddania się procedurze desygnacji i utrzymania kryteriów desygnacji,
12. poddania się kontrolom i audytom,
13. udziału w opracowywaniu i aktualizacji Opisu Funkcji i Procedur RPO WSL na lata 2014-2020, na zasadach i w terminach określonych przez IZ RPO WSL,
14. opracowania i bieżącej aktualizacji Instrukcji Wykonawczych IP ZIT/RIT RPO WSL zgodnie ze wskazaniem IZ RPO WSL, podlegającego każdorazowo pisemnemu zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL,
15. przechowywania i archiwizowania wszystkich dokumentów zgodnie z odrębnymi przepisami,
16. obsługi wskazanych systemów informatycznych, w szczególności LSI 2014, w zakresie realizowanych zadań,
17. realizacji działań i obowiązków informacyjno-promocyjnych,
18. przygotowania i utrzymania zdolności administracyjnej i technicznej do realizacji powierzonych zadań, w tym zapewnienie odpowiedniego zatrudnienia, podnoszenia kwalifikacji pracowników, zapewnienia warunków technicznych i lokalowych do realizacji Porozumień,
19. przekazywania do IZ RPO WSL na jej prośbę wszelkich materiałów, opracowań, wyjaśnień oraz informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO WSL 2014-2020 w zakresie zadań określonych w ramach realizowanych Działań/Poddziałań,

20. współpracy z IZ RPO WSL w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych,

21. przygotowywania i realizacji, w tym rozliczania, obejmującego składanie wniosków o płatność, Planów Działań Pomocy Technicznej oraz innych dokumentów związanych z otrzymywaniem środków Pomocy Technicznej w ramach RPO WSL 2014-2020 (nie dotyczy IP ZIT RPO WSL).

W realizacji zadań w ramach ZIT/RIT określonych w Porozumieniach uczestniczą jednostki samorządu terytorialnego, które zawiązały współpracę w celu wspólnej realizacji ZIT/RIT na zasadach określonych w art. 30 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.

#### **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).**

Zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. c *rozporządzenia ogólnego* IZ RPO WSL wprowadza skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka. Art. 72 lit. h *rozporządzenia ogólnego* stanowi zaś, że zadaniem systemów zarządzania i kontroli jest zapobieganie nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym, oraz ich wykrywanie i korygowanie, oraz odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie. Mając powyższe na uwadze Instytucja Zarządzająca RPO WSL opracowała *Wytyczne programowe w sprawie wprowadzania skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*, które opisują zasady działania instytucji zaangażowanych w realizację RPO WSL 2014-2020 w obszarze nadużyć finansowych.

W systemie zarządzania i kontroli RPO WSL 2014-2020 funkcjonuje uporządkowany system w zakresie skutecznego przeciwdziałania problemowi nadużyć finansowych. System ten składa się z trzech podstawowych elementów:

1. zapobieganie;
2. wykrywanie i zgłaszanie;
3. informowanie, raportowanie i korygowanie.

Dodatkowo, IZ RPO WSL zapewnia odpowiedni poziom zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych, co stanowi podstawę prawidłowego zaprojektowania działań w zakresie zapobiegania i zwalczania nadużyć finansowych.

### ***Zapobieganie***

Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WSL 2014-2020 stosują techniki prewencji, dając jasny sygnał ostrzegawczy potencjalnym oszustwom. Do podstawowych środków prewencyjnych należą:

- powszechne informowanie o nieprawidłowościach/błędach najczęściej wykrywanych w trakcie prowadzonych kontroli projektów realizowanych przez beneficjentów;
- weryfikacja systemów przeciwdziałania nadużyciom finansowym funkcjonującym w komórkach/instytucjach uczestniczących we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020 dokonywana przez IZ RPO WSL w ramach przeprowadzanych kontroli systemowych/kontroli wewnętrznych;
- wdrożenie rzetelnych systemów kontroli w połączeniu z uprzednio dokonaną oceną ryzyka i stały nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli RPO WSL 2014-2020;
- prowadzenie kompleksowych szkoleń i działań podnoszących poziom świadomości na temat nadużyć finansowych/nieprawidłowości;
- funkcjonowanie w IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL Kodeksu etyki, do którego przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy instytucji.

### ***Wykrywanie i zgłaszanie***

Odpowiedzialność za dostrzeżenie potencjalnych sygnałów nieuczciwej działalności i odpowiednie reagowanie na nie spoczywa na wszystkich osobach zaangażowanych w realizację RPO WSL 2014-2020 w IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL (w zakresie ich kompetencji).

IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL informują na swoich stronach internetowych wnioskodawców i Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 oraz inne podmioty, w jaki sposób mogą przekazać posiadaną informację o podejrzeniu nadużycia finansowego. Ponadto wszystkie instytucje zaangażowane w realizację RPO WSL 2014-2020 informują na swoich stronach

internetowych wnioskodawców i Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 oraz inne podmioty, w jaki sposób mogą się skontaktować z OLAF w celu ewentualnego przekazania posiadanych informacji o podejrzeniu nadużycia.

Źródłem informacji o przypadkach nadużycia finansowego mogą być 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/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL (w zakresie swoich kompetencji) przeprowadzają postępowanie sprawdzające w celu uprawdopodobnienia otrzymanej informacji. Jeśli kompetencje IP ZIT/RIT RPO WSL są niewystarczające, informacja o podejrzeniu nadużycia jest przekazywana do IZ RPO WSL, która podejmuje odpowiednie działania.

IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL są odpowiedzialne za utworzenie i upowszechnienie przejrzystych mechanizmów zgłaszania nadużyć. Właściwe komórki organizacyjne IZ/IP RPO WSL 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 WSL zapewnia prawidłowe funkcjonowanie systemu informowania OLAF o stwierdzonych nieprawidłowościach (w tym nadużyciach finansowych) – zgodnie z art. 122 *rozporządzenia ogólnego*, które co do zasady odbywa się za pomocą systemu IMS (*Irregularity Management System*).

### ***Informowanie, raportowanie i korygowanie***

Podejrzenie nadużycia finansowego powinno zostać niezwłocznie zgłoszone do organów ścigania przez IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL (w zakresie swoich kompetencji), która wykryła bądź uzyskała uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, na zasadach i warunkach wynikających z właściwych przepisów. W przypadku, gdy podejrzenie nadużycia finansowego zostało zgłoszone do organów ścigania przez IP/IP ZIT/RIT RPO WSL, jest ona również zobowiązana do powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie i w formie



pisemnej

IZ RPO WSL. Obowiązek ten dotyczy również informowania IZ RPO WSL o wszelkich dalszych czynnościach podejmowanych w sprawie przez organy ścigania i organy wymiaru sprawiedliwości.

Instytucja, która dokonała zgłoszenia do organów ścigania, jest odpowiedzialna za podejmowanie wszelkich dalszych czynności związanych z dokonaniem zgłoszeniem, 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/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL zapewniają pełną współpracę z organami ścigania i uruchamiają procedurę odzyskiwania przekazanych środków (zgodnie ze swoimi kompetencjami, z wyłączeniem IP ZIT/RIT RPO WSL). 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 RPO WSL 2014-2020.

### ***Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych***

W celu zapewnienia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych IZ RPO WSL zarządza ryzykiem nadużyć finansowych. Po potwierdzeniu podejrzenia nadużycia finansowego przez właściwe organy ścigania, w terminie do 3 miesięcy od otrzymania informacji o skierowaniu aktu oskarżenia do sądu, dokonywana jest ocena związanych ze sprawą systemów kontroli (ich funkcjonowania, słabości i błędów), które naraziły ją na ryzyko nadużycia finansowego. Za dokonanie oceny ryzyka odpowiedzialny jest Zespół ds. samooceny ryzyka nadużyć finansowych, składający się z przedstawicieli wszystkich instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL. Ocena ta przebiega w następujących etapach:

- określenie procesów najbardziej narażonych na wystąpienie nadużyć finansowych;
- identyfikacja ryzyk nadużyć finansowych;
- punktowa ocena ryzyka;
- wskazanie podstawowych mechanizmów kontrolnych minimalizujących ryzyko;
- ponowna ocena ryzyka;

- wskazanie dodatkowych mechanizmów kontrolnych (w przypadku stwierdzenia błędów, braków lub niedoskonałości w funkcjonowaniu systemów zarządzania i kontroli).

O rezultatach dokonanej oceny informowane są wszystkie instytucje uczestniczące w realizacji RPO WSL 2014-2020.

## **2.2 Organizacja i procedury obowiązujące w Instytucji Zarządzającej**

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

Zadania związane z wdrażaniem RPO WSL 2014-2020 w ramach IZ RPO WSL realizują następujące komórki organizacyjne UMWSL:

- Wydział Rozwoju Regionalnego,
- Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego,
- Wydział Finansowy,
- Wydział Księgowości,
- Wydział Organizacyjny i Kadr,
- Wydział Pomocy Prawnej i Zamówień Publicznych.

Docelowo do obsługi zadań w ramach IZ RPO WSL związanych z wdrażaniem RPO WSL 2014-2020:

- w Wydziale Rozwoju Regionalnego zaangażowanych będzie nie mniej niż 138 etatów, w tym Dyrektor Wydziału,
- w Wydziale Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zaangażowanych będzie nie mniej niż 185 etatów, w tym Dyrektor Wydziału,
- w Wydziale Europejskiego Funduszu Społecznego zaangażowanych będzie nie mniej niż 189 etatów, w tym Dyrektor Wydziału,
- w Wydziale Księgowości zaangażowane będą nie mniej niż 4 etaty,
- w Wydziale Finansowym zaangażowane będą nie mniej niż 4 etaty,
- w Wydziale Organizacyjnym i Kadr zaangażowane będą nie mniej niż 3 etaty,
- w Wydziale Pomocy Prawnej i Zamówień Publicznych zaangażowanych będzie nie mniej niż 6 etatów.

Zgodnie z Uchwałą nr 972/340/IV/2014 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie przyjęcia propozycji podziału zadań dla instytucji zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z późn. zm. zadania IZ RPO WSL wykonują: Wydział Rozwoju Regionalnego (RR), Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego (FS) i Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (FR). RR realizuje zadania związane z zarządzaniem i koordynacją RPO WSL 2014-2020, jak również zadania instytucji certyfikującej dla RPO WSL 2014-2020 oraz zajmuje się zagadnieniami związanymi z szeroko rozumianym rozwojem regionalnym. Wśród wiodących zadań RR w zakresie RPO WSL 2014-2020 wymienić można: programowanie, monitoring i kontrolę, zarządzanie finansowe, ewaluację, promocję, nadzór nad IP/IP ZIT/RIT RPO WSL oraz dokonywanie płatności na rzecz IP ZIT/RIT RPO WSL i IF. Natomiast FR, w części dotyczącej EFRR, oraz FS, w części dotyczącej EFS, wykonują zadania związane z wdrażaniem RPO WSL 2014-2020, takie jak: nabór, ocena i wybór projektów do dofinansowania, podpisywanie umów o dofinansowanie projektów, weryfikacja wniosków o płatność, kontrola projektów czy dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL. We wszystkich procedurach związanych z programowaniem i wdrażaniem Programu IZ RPO WSL zapewnia zachowanie rozdzielności funkcjonalnej komórek organizacyjnych w strukturze IZ RPO WSL zgodnie z art. 72 lit. a i b rozporządzenia ogólnego.

Na podstawie art. 123 ust. 3 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 6 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WSL pełni dodatkowo funkcje instytucji certyfikującej. Zgodnie ze strukturą organizacyjną UMWSL, w RR wyodrębniony został referat realizujący zadania właściwe dla instytucji certyfikującej. IZ RPO WSL zapewnia odpowiednie rozdzielenie funkcji na poziomie organizacji procesów właściwych dla instytucji zarządzającej oraz instytucji certyfikującej poprzez adekwatne instrukcje wykonawcze dla poszczególnych procesów w zakresie certyfikacji i zarządzania programem. W szczególności IZ RPO WSL zapewnia, że osoby zajmujące się certyfikacją wydatków nie biorą, na żadnym etapie, udziału w weryfikacji wydatków przedkładanych do weryfikacji przez beneficjentów. W ramach realizowanych procesów przewidziano dodatkowe mechanizmy kontrolne na poziomie funkcjonowania RR w postaci odpowiedniego systemu zastępstw i weryfikacji wykonywanych zadań.

Wydziały, które realizują zadania IZ RPO WSL, posiadają odpowiedni potencjał instytucjonalny (w tym wysoko wykwalifikowane zasoby kadrowe), dający gwarancję sprawnego, skutecznego i prawidłowego wdrażania RPO WSL 2014-2020, co jest szczególnie ważne pod kątem osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników.

Schematy organizacyjne wydziałów funduszowych z uwzględnieniem wyłącznie komórek zaangażowanych w realizację RPO WSL 2014-2020 przedstawione zostały w Załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.

Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych UMWSL zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020 precyzują zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, zarządzeń wewnętrznych Dyrektorów właściwych wydziałów w sprawie podziału zadań w referatach, procedury opisane w Instrukcjach Wykonawczych IZ RPO WSL 2014-2020 oraz w zakresach obowiązków pracowników bądź innych równoważnych dokumentach określających zakres wykonywanych zadań.

Docelowo do obsługi zadań oddelegowanych do IP/IP ZIT/RIT RPO WSL związanych z wdrażaniem RPO WSL 2014-2020:

- w IP RPO WSL-WUP zaangażowanych będzie nie mniej niż 96 etatów,
- w IP RPO WSL-ŚCP zaangażowanych będzie nie mniej niż 121 etatów,
- w IP ZIT/RIT RPO WSL-ZIT SC, tj. Biurze Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach obsługującym ZIT SC zaangażowanych będzie nie mniej niż 10, nie więcej niż 12 etatów (finansowanych z *Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020*), ponadto do współpracy w realizacji działań ZIT SC jest przewidzianych maksymalnie 15 koordynatorów w gminach i powiatach subregionu, również finansowanych z *Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020*,
- w IP ZIT/RIT RPO WSL-RIT SZ, tj. Biurze Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku obsługującym RIT SZ zaangażowane będą nie mniej niż 3 etaty,
- w IP ZIT/RIT RPO WSL-RIT SPn, tj. Urzędzie Miasta Częstochowy obsługującym RIT SPn zaangażowane będą nie mniej niż 3 etaty,
- w IP ZIT/RIT RPO WSL-RIT SPd, tj. Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej obsługującym RIT SPd zaangażowane będą nie mniej niż 3 etaty.

We wszystkich procedurach związanych z realizacją powierzonych zadań IP/IP ZIT/RIT RPO WSL zapewniają zachowanie rozdzielności funkcjonalnej komórek organizacyjnych w strukturze instytucji pośredniczących zgodnie z art. 72 lit. a i b *rozporządzenia ogólnego*.

Schematy organizacyjne komórek zaangażowanych w realizację RPO WSL 2014–2020 w ramach poszczególnych IP/IP ZIT/RIT RPO WSL przedstawione zostały w Załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu.

Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020 w ramach IP/IP ZIT/RIT RPO WSL precyzują zapisy regulaminów organizacyjnych właściwych podmiotów (wskazane poniżej), procedury opisane w instrukcjach wykonawczych dla poszczególnych IP/IP ZIT/RIT RPO WSL oraz w zakresach obowiązków pracowników lub innych równoważnych dokumentach określających zakres wykonywanych zadań.

Regulaminy organizacyjne poszczególnych IP/IP ZIT/RIT RPO WSL:

1. Regulamin Organizacyjny Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie przyjęty Uchwałą nr 2103/74/V/2015 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 3 listopada 2015 r.
2. Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach przyjęty Uchwałą nr 1952/70/V/2015 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 13 października 2015 r.
3. Regulamin organizacyjny Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego przyjęty Zarządzeniem Organizacyjnym Dyrektora Biura nr 16/2015 z dnia 28 maja 2015 r.
4. Regulamin Organizacyjny Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego przyjęty uchwałą nr 4/2002 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku z dnia 26 sierpnia 2002 r. (z późn. zm.);
5. Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Częstochowy przyjęty Zarządzeniem nr k/15/12 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 1 czerwca 2012 r. (z późn. zm.);
6. Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej stanowiący załącznik do Zarządzenia nr ON-0152/88/10/ON Prezydenta Miasta Bielska-Białej z dnia 28 września 2010 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego

w Bielsku-Białej, (Obwieszczenie Prezydenta Miasta Bielska-Białej z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia nr ON-0152/88/10/ON Prezydenta Miasta Bielska Białej w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej).

### **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.**

Instytucja Zarządzająca 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, obejmujący 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 WSL 2014-2020,
- zapewnienie stosowania odpowiednich procedur poprzez ustanowienie instrukcji wykonawczych (*Procedury i praktyki operacyjne* obejmujące dokumentację i listy kontrolne oraz weryfikację warunków operacyjnych) oraz weryfikację stosowania procedur w nich zawartych poprzez kontrole systemu,
- dokonywanie udoskonaleń systemu zarządzania ryzykiem i kontroli działalności w oparciu o bieżące monitorowanie prowadzonych działań oraz prowadzenie ścieżek audytu.

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

Analiza ryzyka obejmuje:

- identyfikację i analizę procesów,
- identyfikację ryzyka;
- ocenę ryzyka;
- opracowanie mechanizmów kontrolnych w celu zminimalizowania ryzyka,
- monitorowanie ryzyka.

Analiza ryzyka prowadzona przez IZ RPO WSL 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.)

Ponadto, 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. MF 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:

1. zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
2. skuteczności i efektywności działania;
3. wiarygodności sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych;
4. ochrony wszystkich rodzajów zasobów;
5. przestrzegania i promowania wartości etycznych i zasad etycznego postępowania;
6. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
7. zarządzania ryzykiem.

W IZ RPO WSL procedury dotyczące zarządzania ryzykiem określone zostały w *Zarządzeniu Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 12 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego*.

W IP RPO WSL-ŚCP proces kontroli zarządczej jest realizowany zgodnie z zasadami kontroli zarządczej określonymi w załączniku nr 1 do Zarządzenia Marszałka Województwa Śląskiego nr 00071/2014 z dnia 17 września 2014 r. Ponadto, na mocy Zarządzenia Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości nr SCP.ZD.0313-30/14 z dnia 29 sierpnia 2014 r. został powołany Zespół ds. zarządzania ryzykiem, którego skład osobowy został zaktualizowany Zarządzeniem SCP.ZD.0131-42/15 z dnia 9 grudnia 2015 r. Zgodnie z Procedurą zarządzania

ryzykiem celem działania Zespołu jest efektywne zarządzanie ryzykiem oraz przegląd i uzgodnienie zmian w profilu ryzyka jednostki w oparciu o informacje własne i stron trzecich.

Dokumentem regulującym funkcjonowanie kontroli zarządczej w IP RPO WSL–WUP jest Zarządzenie Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach nr NO/82/2012 z dnia 21 grudnia 2012 r.

**2.2.3. Opis następujących procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących; data i dane referencyjne): Instrukcje Wykonawcze IZ RPO WSL i Instrukcje Wykonawcze IP/IP ZIT/RIT RPO WSL oraz zakresy obowiązków pracowników.**

IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL działają w oparciu o przygotowane procedury pisemne dotyczące zarządzania i wdrażania RPO WSL 2014-2020, które zostały ujęte odpowiednio w formie *Instrukcji Wykonawczych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*, *Instrukcji Wykonawczych poszczególnych Instytucji Pośredniczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* oraz w oparciu o wytyczne horyzontalne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i, w razie ich wydania przez IZ RPO WSL, wytyczne programowe wydane przez IZ RPO WSL. Instrukcje wykonawcze zawierają opis przebiegu procesów w zakresie realizacji zadań przypisanych do poszczególnych stanowisk pracy oraz czynności wykonywanych na danym stanowisku.

Zadania realizowane przez konkretnych pracowników IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL zostały doprecyzowane w zakresach obowiązków pracowników lub innych równoważnych dokumentach określających zakres wykonywanych zadań.

Instrukcje Wykonawcze IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL 2014-2020 podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Śląskiego. Odstępstwa od procedur określonych w instrukcjach wykonawczych mogą być dokonywane jedynie w wyjątkowych sytuacjach i zgodnie z właściwymi instrukcjami wykonawczymi IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL dotyczącymi odstępstw od procedury.



#### Właściwe dokumenty IZ RPO WSL:

1. *Instrukcje Wykonawcze Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* – zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego w dn. 7.05.2015 r., planowany termin aktualizacji – styczeń 2016 r.
2. Zakresy obowiązków lub inne równoważne dokumenty określające zakres wykonywanych zadań pracowników komórek organizacyjnych UMWSL zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020.

#### Właściwe dokumenty IP RPO WSL–ŚCP:

1. *Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej - Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* – zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego w dn. 7.05.2015 r., planowany termin aktualizacji – styczeń 2016 r.
2. Zakresy obowiązków lub inne równoważne dokumenty określające zakres wykonywanych zadań pracowników komórek organizacyjnych IP RPO WSL–ŚCP zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020.

#### Właściwe dokumenty IP RPO WSL–WUP:

1. *Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* – zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego w dn. 7.05.2015 r., planowany termin aktualizacji – styczeń 2016 r.
2. Zakresy obowiązków lub inne równoważne dokumenty określające zakres wykonywanych zadań pracowników komórek organizacyjnych WUP zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020.

#### Właściwe dokumenty IP ZIT RPO WSL–RIT SPn:

1. *Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej – Miasta Częstochowy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* – zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego w dn. 7.05.2015 r., planowany termin aktualizacji – styczeń 2016 r.

2. Zakresy obowiązków lub inne równoważne dokumenty określające zakres wykonywanych zadań pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Częstochowy zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020.

Właściwe dokumenty IP ZIT RPO WSL–RIT SPd:

1. *Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej – Miasta Bielsko-Biała Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* - zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego w dn. 7.05.2015 r., planowany termin aktualizacji – styczeń 2016 r.
2. Karty obowiązków i uprawnień, określające zakres wykonywanych zadań pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020.

Właściwe dokumenty IP ZIT RPO WSL–RIT SZ:

1. *Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej – Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* – zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego w dn. 7.05.2015 r., planowany termin aktualizacji – styczeń 2016 r.
2. Zakresy obowiązków lub inne równoważne dokumenty określające zakres wykonywanych zadań pracowników komórek organizacyjnych Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020.

Właściwe dokumenty IP ZIT RPO WSL–ZIT SC:

1. *Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej – Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* – zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego w dn. 7.05.2015 r., planowany termin aktualizacji – styczeń 2016 r.
2. Zakresy obowiązków lub inne równoważne dokumenty określające zakres wykonywanych zadań pracowników komórek organizacyjnych Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020.

### **2.2.3.1. Procedury wspierające prace Komitetu Monitorującego RPO WSL.**

Powołanie i funkcjonowanie KM RPO WSL regulują przepisy *rozporządzenia ogólnego*, Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r., *ustawy wdrożeniowej* oraz Wytycznych w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020 z dnia 21 stycznia 2015 r. Zgodnie z art. 47 ust. 1 *rozporządzenia ogólnego* KM RPO WSL powinien zostać powołany w ciągu trzech miesięcy od daty przekazania Polsce decyzji o zatwierdzeniu RPO WSL 2014-2020 przez KE.

KM RPO WSL powołany został Uchwałą nr 322/21/V/2015 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 12.03.2015r. z późniejszymi zmianami, na okres realizacji RPO WSL 2014-2020, tj. do 2023 roku. Okres działania KM RPO WSL może zostać przedłużony, jeśli okaże się to niezbędne dla zakończenia powierzonych mu zadań.

Szczegółowy tryb powoływania, skład oraz zadania KM RPO WSL uregulowane są w art. 47-49 *rozporządzenia ogólnego* i w art. 14 *ustawy wdrożeniowej*.

Szczegółowe procedury dotyczące powołania i obsługi, w tym dotyczące organizowania posiedzeń KM RPO WSL zostały opisane we właściwych instrukcjach wykonawczych RPO WSL 2014-2020. Ponadto IZ RPO WSL zapewnia stały monitoring rzeczowo-finansowy programu oraz informowanie członków KM RPO WSL o wynikach badań ewaluacyjnych zgodnie z art. 56 i 57 *rozporządzenia ogólnego*. Tryb działania KM RPO WSL został określony w *Regulaminie KM RPO WSL* zatwierdzonym przez członków KM RPO WSL 30 kwietnia 2015 roku.

### **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.**

Dostęp do CST oraz LSI 2014 opiera się na uprzednio określonych uprawnieniach przysługujących różnym rodzajom użytkowników. Uprawnienia są nadawane i odbierane w zależności od wymagań zgodnie z odpowiednimi dla danego systemu procedurami, określonymi m.in. we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020. Elektroniczny obieg dokumentów prowadzony jest przy użyciu platformy SOD/SEKAP lub

e-PUAP z wykorzystaniem elektronicznych skrzynek podawczych. W LSI 2014 i/lub w Centralnym Systemie Teleinformatycznym i/lub w systemie obiegu dokumentów instytucji prowadzi się rejestry zapisów, zmian i usunięć wymaganych danych zgodnych z załącznikiem III do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014. W systemach odpowiedzialnych za elektroniczny obieg dokumentów generowany jest znacznik czasu, poświadczający złożenie dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym, który jest z tym dokumentem związany i nie podlega zmianom. Regularnie wykonuje się kopie zapasowe danych. Kopie zapasowe wraz z repliką całej zawartości archiwum dokumentów elektronicznych są gotowe do wykorzystania w razie sytuacji nadzwyczajnej.

System LSI 2014 oraz systemy obiegu dokumentów poszczególnych instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020 przewidują migrację danych, formatu i środowiska komputerowego w odstępach czasowych wystarczających do zagwarantowania czytelności i dostępności dokumentów i danych do końca odpowiedniego okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 *rozporządzenia ogólnego*.

### **Rejestracja i gromadzenie danych dotyczących poszczególnych uczestników na poziomie operacji**

W LSI 2014 i/lub CST i/lub SOD/SEKAP zapisywane i przechowywane są dane, w odniesieniu do każdej operacji, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr III do *rozporządzenia delegowanego KE (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.* Jednocześnie LSI 2014 będzie umożliwiał eksport wymaganych danych do CST zgodnie z zakresem minimalnym określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. W odniesieniu do operacji wdrażanych z EFS system umożliwia gromadzenie i przechowywanie danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji na potrzeby monitorowania, ewaluacji, analiz i ekspertyz, zarządzania finansowego, kontroli i audytu. Umożliwiają one ponadto agregowanie powyższych danych łącznie dla całego okresu programowania.

Dane w zakresie operacji wdrażanych z EFS są rejestrowane i przechowywane w sposób pozwalający IZ RPO WSL na wykonywanie zadań związanych z monitorowaniem i ewaluacją, analizami i ekspertyzami zgodnie z wymogami określonymi w art. 54-57 *rozporządzenia ogólnego*, w art. 5 i 19 *rozporządzenia (UE) nr 1304/2013* oraz w załącznikach I i II do tego rozporządzenia. System LSI 2014 jest dostępny dla wszystkich

instytucji uczestniczących we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020. Szczegółowy opis procedury rejestracji danych oraz formularze znajdują się we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020. Dodatkowo na potrzeby procesów ewaluacji, analiz i ekspertyz, zadania i obowiązki IP/IP ZIT/RIT RPO WSL określone zostały w stosownych Porozumieniach.

Dane uczestnika projektu współfinansowanego z EFS spełniającego kryteria określone we właściwych wytycznych będą rejestrowane w LSI 2014 i są m.in. podstawą do obliczenia kluczowych wskaźników produktu oraz rezultatu, a w przypadku m.in. danych osobowych stanowią także źródło służące do oszacowania wskaźników rezultatu długoterminowego (m. in. źródło danych kontaktowych do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych, analiz, ekspertyz). Informacje dotyczące wskaźników w postaci listy mierzalnych wskaźników projektu uzupełniane są w LSI 2014 na etapie wprowadzania wniosku o dofinansowanie w podziale na wskaźniki produktu i rezultatu w postaci trzech zestawów wskaźników: kluczowych, specyficznych dla programu oraz specyficznych dla projektu.

Postęp w realizacji wskaźników monitorowany będzie w LSI 2014 na kolejnym etapie, tj. podczas rejestracji wniosku o płatność w systemie. Postęp rzeczowy obejmuje wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu i projektu, które zostały wybrane przez Beneficjenta, jak również pośrednio – w formie danych uczestników projektu - pozostałe wskaźniki wspólne (nie wybrane przez Beneficjenta). Wskaźniki rezultatu wypełniane są co do zasady po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia przez uczestnika w projekcie. Dane do wskaźników kluczowych określonych w umowie o dofinansowanie agregowane są na podstawie danych uczestników, biorąc pod uwagę datę rozpoczęcia oraz zakończenia udziału w projekcie. Wskaźniki specyficzne dla programu oraz wskaźniki specyficzne dla projektu nie są generowane na podstawie danych uczestników zawartych w systemach, ale dane uczestników powinny być podstawą do ich weryfikacji w zależności od zakresu informacji, których dotyczy wskaźnik (np. w przypadku specyficznych grup wieku, wykształcenia, łączenia kategorii danych z różnymi wskaźnikami wspólnymi).

### **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.**

IP/IP ZIT/RIT RPO WSL realizują zadania powierzone im na podstawie porozumień zawartych z IZ RPO WSL, wskazanych w Podrozdziale 2.1.3, w których określone są w szczególności: zadania IP/IP ZIT/RIT RPO WSL, sposób ich wykonywania przez IP/IP ZIT/RIT RPO WSL oraz nadzór IZ RPO WSL nad prawidłowością realizacji powierzonych zadań.

Procedury pisemne dotyczące zadań realizowanych przez IP/IP ZIT/RIT RPO WSL zostały ujęte w formie Instrukcji Wykonawczych dla każdej z instytucji pośredniczących w realizacji RPO WSL 2014-2020, weryfikowanych i zatwierdzanych przez IZ RPO WSL. Każdy pracownik IP/IP ZIT/RIT RPO WSL zobowiązany jest do wykonywania powierzonych zadań zgodnie

z zakresem obowiązków lub innym równoważnym dokumentem określającym zakres wykonywanych zadań oraz obowiązującymi w IP/IP ZIT/RIT RPO WSL procedurami. Instrukcje Wykonawcze IP/IP ZIT/RIT RPO WSL opracowane zostały na podstawie wskazań przygotowanych przez IZ RPO WSL. Instrukcja zawiera wewnętrzne procedury instytucji, które zostały w niej wdrożone i są przestrzegane. Odstępstwa od procedur określonych w Instrukcjach Wykonawczych mogą być dokonywane jedynie w wyjątkowych sytuacjach i zgodnie z właściwymi instrukcjami wykonawczymi IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL dotyczącymi odstępstw od procedury. Instrukcje wykonawcze, jak również wszystkie zmiany do nich wprowadzane podlegają akceptacji IZ RPO WSL (za proces aktualizacji i zatwierdzania instrukcji wykonawczej dla IP/IP ZIT/RIT RPO WSL odpowiedzialna jest IZ RPO WSL).

IZ RPO WSL nadzoruje przygotowanie instytucjonalne IP/IP ZIT/RIT RPO WSL do realizacji powierzonych zadań. Nadzór realizowany jest m.in. poprzez kontrole systemowe przeprowadzane przez IZ RPO WSL, kontrolę wydatkowania środków z pomocy technicznej oraz weryfikację instrukcji wykonawczych.

**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) pkt (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).**

Zgodnie z art. 125 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego* instytucją odpowiedzialną za realizację procesu naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania jest IZ RPO WSL, która zapewnia zgodność procedur związanych z oceną, wyborem projektów do dofinansowania zgodnie

z przepisami *rozporządzenia ogólnego, ustawy wdrożeniowej i Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju. IZ RPO WSL na mocy art. 10 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* powierzyła realizację części zadań dotyczących oceny, wyboru i zatwierdzania projektów Instytucjom Pośredniczącym RPO WSL.

Ponadto w realizacji ww. procesu oprócz IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL uczestniczą:

- Wnioskodawcy
- Komisja Oceny Projektów (KOP).

W skład KOP wchodzi pracownicy IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL oraz eksperci zewnętrzni, o których mowa w art. 49 *ustawy wdrożeniowej*.

Zgodnie z art. 38 *ustawy wdrożeniowej* wybór projektów do dofinansowania może nastąpić w trybie konkursowym lub pozakonkursowym. W ramach RPO WSL 2014-2020 oba ww. tryby znajdują zastosowanie. W Działaniach/Poddziałaniach RPO WSL 2014-2020 realizowanych w ramach ZIT/RIT w wyborze projektów uczestniczą przedstawiciele IP ZIT/RIT RPO WSL na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.

Sposób działania KOP określa *Regulamin KOP-EFS, zatwierdzony Uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 2113/74/V/2015 z dnia 3.11.2015 r., oraz Regulamin KOP-EFRR, zatwierdzony Uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 2110/74/V/2015 z dnia 03.11.2015 r.* Ocena i wybór projektów prowadzone są w oparciu o kryteria wyboru projektów, które opracowywane są przez IZ RPO WSL we współpracy z IP/IP ZIT/RIT RPO

WSL i zatwierdzone przez KM RPO WSL, zgodnie z przepisami rozdziału 13 *ustawy wdrożeniowej*. Kryteria są opracowywane z uwzględnieniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego dostępu do informacji podczas wyboru projektów do dofinansowania.

Kryteria oraz procedury wyboru projektów uwzględniają fundamentalne zasady tj.: są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego (art. 6 *rozporządzenia ogólnego*), zapewniają promowanie równości kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminację (art. 7 *rozporządzenia ogólnego*) i uwzględniają zasadę zrównoważonego rozwoju (art. 8 *rozporządzenia ogólnego*).

Ocena spełnienia kryteriów przez dany projekt następuje poprzez weryfikację wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioski o dofinansowanie projektów wraz z załącznikami (oraz ich kolejne wersje), dokumentacja dotycząca każdego projektu, w tym dotycząca procedury odwoławczej, jest przechowywana w sposób wymagany prawem unijnym w siedzibie IZ/IP RPO WSL, zapewniając warunki gwarantujące poufność danych i informacji zawartych w dokumentacji projektowej oraz dostęp do niej zgodnie z art. 37 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*. Procedury dla procesów wyboru i zatwierdzania projektów są zgodne z wymogami wynikającymi z przepisów prawa unijnego i krajowego.

Pracownicy IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL oraz eksperci zewnętrzni zaangażowani w ocenę projektu zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i treści dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie procesu wyboru projektów. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Wzór pisemnej deklaracji poufności stanowi załącznik do Regulaminu KOP - EFS i Regulaminu KOP - EFRR.

### **Opis trybu realizacji procesu naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym**

Za opracowanie harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym dla RPO WSL 2014-2020 odpowiedzialna jest IZ RPO WSL. Harmonogram naborów opracowywany jest przez IZ RPO WSL we współpracy z IP/IP ZIT/RIT RPO WSL, uwzględniające możliwości organizacyjno-kadrowe oraz logikę interwencji programu. IZ RPO WSL zgodnie z art. 47 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* do 30 listopada każdego roku zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu, o którym mowa w art. 115 ust. 1



lit. b *rozporządzenia ogólnego*, harmonogram naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym, których przeprowadzenie planowane jest w kolejnym roku kalendarzowym.

Funkcję Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) w ramach RPO WSL 2014-2020 pełnią w zakresie swoich kompetencji: Wydział FS i Wydział FR oraz IP RPO WSL (WUP, ŚCP). IOK odpowiedzialne są za przygotowanie pakietów aplikacyjnych, w skład których wchodzi ogłoszenie o naborze i *Regulamin konkursu* wraz z załącznikami, za przyjmowanie oraz rejestrację wniosków o dofinansowanie projektów, a także za obsługę administracyjno-techniczną KOP.

W Działaniach/Poddziałaniach RPO WSL 2014-2020 realizowanych w ramach ZIT/RIT, rola IOK jest współdzielona przez IP ZIT/RIT RPO WSL z IZ RPO WSL lub IP RPO WSL. W celu organizacji naboru w trybie konkursowym IOK opracowuje stosowny regulamin. Zawiera on wszystkie informacje dotyczące ogłaszanego konkursu, zwłaszcza wymogi dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konkursu etapami. Po każdym etapie konkursu IZ/IP RPO WSL zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.

Wnioski o dofinansowanie projektów wraz z niezbędnymi załącznikami składane są do IZ/IP RPO WSL i podlegają rejestracji. Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie prowadzona jest z Wnioskodawcą za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie innych dodatkowych form komunikacji z Beneficjentem.

### ***Etapy oceny projektów w trybie konkursowym***

Nabór wniosków w trybie konkursowym prowadzony jest w oparciu o harmonogram naboru wniosków o dofinansowanie zatwierdzony przez IZ RPO WSL. IZ/IP RPO WSL przeprowadza konkurs na podstawie pakietu aplikacyjnego tj. ogłoszenia o naborze oraz *Regulaminu konkursu* wraz z załącznikami.

Ogłoszenie o konkursie zamieszczane jest z zachowaniem zasady powszechnego dostępu, co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu, na stronie internetowej IZ/IP RPO WSL oraz na portalu, zgodnie art. 40 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*. W ogłoszeniu o konkursie określone są szczegółowe warunki przeprowadzania konkursu zgodnie z art 40 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.

KOP powoływany przez IZ/IP RPO WSL, dokonuje rzetelnej, bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WSL.

#### *Etap oceny formalnej*

IOK, zgodnie z art. 43 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Oceny formalnej dokonuje co najmniej dwóch członków KOP w oparciu o kartę oceny formalnej zawierającą kryteria zatwierdzone przez KM RPO WSL obowiązujących dla danego konkursu. Informacja o projektach poprawnych formalnie/przekazanych do oceny merytorycznej, jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą IOK zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), zgodnie z zapisami *Regulaminu konkursu* w danej IOK.

Po pozytywnym przejściu oceny formalnej wniosek zostaje eksportowany wraz ze zmienionym statusem w LSI 2014 do CST (w miarę możliwości technicznych CST, w przypadku braku możliwości eksportowania wniosku do CST, wniosek będzie ręcznie wprowadzany).

#### *Etap oceny merytorycznej*

Ocenie merytorycznej podlegają projekty spełniające wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej. Jest ona przeprowadzana w formie niezależnej oceny przez członków KOP lub wspólnej oceny przez panel członków KOP, w celu porównania z innymi projektami. Ocena merytoryczna dokonywana jest na karcie oceny merytorycznej pod kątem weryfikacji spełnienia przez projekt kryteriów zatwierdzonych przez KM RPO WSL obowiązujących dla danego konkursu. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS w trakcie oceny merytorycznej dopuszczalne są modyfikacje projektu wyłącznie w zakresie prowadzącym do lepszego spełnienia przez projekt ustalonych kryteriów, wynikające z rekomendacji KOP.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie stosownej listy projektów opracowywanej przez KOP, zgodnie z jego regulaminem. Wybór projektów do dofinansowania następuje uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego. Zgodnie z *ustawą*

*wdrożeniową* (art. 46 ust. 4) po rozstrzygnięciu konkursu właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz portalu listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu powyższą listę nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

W terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu IOK, zamieszcza stronie internetowej [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl) oraz portalu 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.

Po rozstrzygnięciu konkursu Wnioskodawca informowany jest o wynikach oceny. Informacja sporządzana jest pisemnie i zawiera uzasadnienie oceny, punktację otrzymaną przez projekt lub informację o spełnieniu bądź niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. W przypadku oceny negatywnej, stosownie do art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, podawana jest informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 53 i 54 *ustawy wdrożeniowej*.

W Działaniach/Poddziałaniach RPO WSL 2014-2020 realizowanych w ramach ZIT/RIT, IP ZIT/RIT RPO WSL dokonuje co najmniej oceny stopnia spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze Strategią ZIT/RIT – co oznacza, że pracownicy IP ZIT/RIT RPO WSL lub eksperci wskazani przez IP ZIT/RIT RPO WSL uczestniczą w pracach KOP, dokonując oceny co najmniej w zakresie ww. kryteriów oraz IP ZIT/RIT RPO WSL wspólnie z IZ RPO WSL dokonują wyboru projektów do dofinansowania – co jest równoznaczne z tym, że zarówno IP ZIT/RIT RPO WSL, jak i IZ RPO WSL zatwierdzają listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.

#### *Etap oceny strategicznej (dot. EFS)*

W przypadku oceny wniosków o dofinansowanie projektów z EFS w ramach RPO WSL 2014-2020 dopuszcza się przeprowadzenie etapu oceny strategicznej. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Panelu Ekspertów opisano w *Regulaminie KOP-EFS*.

## **Opis trybu realizacji procesu naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym**

Tryb pozakonkursowy, zgodnie z art. 38 ust 2 i 3 *ustawy wdrożeniowej* może być zastosowany do wyboru projektów, których Wnioskodawcami, ze względu na charakter lub cel projektu, mogą być jedynie podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. W trybie pozakonkursowym mogą być wybierane wyłącznie projekty o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub projekty dotyczące realizacji zadań publicznych.

Zgodnie z zapisem *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* „Ocena projektu opracowywanego i składanego do oceny w ramach jednej instytucji odbywa się z zachowaniem rozdzielności funkcjonalnej zadań (projekt pozakonkursowy nie może być opracowywany i oceniany, w przypadku projektów pomocy technicznej, przez tych samych pracowników albo w przypadku pozostałych projektów, przez pracowników mających tego samego bezpośredniego przełożonego)”.

Wybór projektów w trybie pozakonkursowym obejmuje:

1. zgłoszenie projektu
2. identyfikację projektu
3. wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie
4. ocenę projektu
5. rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.

### ***Etap zgłoszenia i identyfikacji***

Za zgłoszone IZ/IP RPO WSL może uznać projekty wskazane w dokumentach strategicznych odpowiadających zakresowi RPO WSL 2014-2020, np. w strategiach rozwoju lub programowych, Strategiach ZIT/RIT, dokumentach implementacyjnych do strategii lub dokumentach wynikających z warunkowości ex-ante, Mandacie negocjacyjnym i Kontrakcie Terytorialnym.

Po zgłoszeniu projektu w trybie pozakonkursowym IZ/IP RPO WSL przeprowadza proces identyfikacji projektu zakończony opracowaniem *Wykazu projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego*. W ramach identyfikacji dokonuje się wstępnej weryfikacji projektu pod względem szans na uzyskanie dofinansowania. Weryfikacja projektu dotyczy w szczególności spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 *ustawy*

*wdrożeniowej*, zgodności projektu z celami szczegółowymi lub rezultatami odpowiednich osi priorytetowych programu operacyjnego, możliwości realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, wykonalności.

IZ RPO WSL dopuszcza okresową aktualizację listy projektów zidentyfikowanych. Wykaz projektów zidentyfikowanych może podlegać aktualizacji polegającej na usunięciu projektu z wykazu, dodaniu nowego projektu do wykazu lub zmianie informacji dotyczących wartości projektu lub zakładanych efektów projektu. Aktualizacja następuje najpóźniej w okresie 3 miesięcy od dnia zidentyfikowania projektu.

### ***Etap wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie***

IZ/IP RPO WSL wzywa do złożenia wniosku o dofinansowanie, w którym określa kryteria wyboru projektów podlegające ocenie oraz formularz wniosku o dofinansowanie. W wezwaniu IZ/IP RPO WSL określa termin na złożenie wniosku. Po upływie wskazanego terminu IZ/IP RPO WSL ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ/IP RPO WSL niezwłocznie wykreśla projekt z listy projektów zidentyfikowanych, załączonej do SZOOP.

### ***Etap oceny projektu***

Ocena projektu pozakonkursowego następuje po złożeniu wniosku o dofinansowanie z zachowaniem rozdzielności funkcjonalnej zadań. w wyniku wezwania projektodawcy do złożenia wezwania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, w wyznaczonym przez IZ RPO WSL terminie. Po upływie wskazanego terminu IZ RPO WSL ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPO WSL niezwłocznie wykreśla projekt z listy projektów zidentyfikowanych, załączonej do SZOOP.

IZ/IP RPO WSL w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, W trakcie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie dopuszczalne są modyfikacje projektu. Modyfikacje w zakresie rzutującym na spełnianie kryteriów mogą prowadzić wyłącznie do lepszego spełnienia przez projekt ustalonych kryteriów. W zakresie wsparcia ze środków

EFRR oraz EFS oceny formalnej dokonuje się w oparciu o *kartę oceny formalnej* na zasadzie „dwóch par oczu”. WIZ/IP RPO WSL w oparciu o kartę oceny formalnej. W przypadku negatywnej oceny IZ/IP RPO WSL wzywa Wnioskodawcę do poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku negatywnej oceny projekt nie zostaje dopuszczony do kolejnego etapu oceny.

Wynik weryfikacji jest rejestrowany w LSI 2014. Wniosek podlegający ocenie jest rejestrowany w CST wspierającym realizację Programu. Ocena merytoryczna projektów pozakonkursowych dokonywana jest przez IZ/IP RPO WSL na podstawie merytorycznych kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WSL. W zakresie wsparcia z EFS w projektach pozakonkursowych gdy w wyniku oceny merytorycznej stwierdzono, iż projekt nie spełnia wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie, IZ/ IP RPO WSL kieruje wniosek do uzupełnienia w zakresie wskazanym w karcie oceny merytorycznej. Modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu. Do dofinansowania zostaje wybrany projekt, który spełnia kryteria wyboru i uzyska wymaganą liczbę punktów. Po zakończeniu oceny wnioskodawca informowany jest pisemnie o jej wynikach. Ponadto IZ/IP RPO WSL zamieszcza informację na stronie internetowej o projekcie, który został wybrany do dofinansowania w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia zakończenia jego oceny.

### ***Etap rozstrzygnięcia w zakresie wyboru projektu do dofinansowania***

Zarząd Województwa Śląskiego podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy projektów wybranych do dofinansowania, stanowiącą podstawę do wydania decyzji/ podpisania porozumienia/ zasad realizacji projektu/ umowy o dofinansowanie projektu, w których określone są szczegółowe zasady i warunki realizacji projektów.

### **Opis trybu realizacji procesu wdrażania instrumentów finansowych**

IZ RPO WSL 2014-2020 wdraża instrumenty finansowe w ramach Działań/Poddziałań następujących Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020:

III. Konkurencyjność MŚP,

IV. Efektywność energetyczna, odnawialne źródła energii i gospodarka niskoemisyjna,

VII. Regionalny rynek pracy,

X. Rewitalizacja oraz infrastruktura zdrowotna i społeczna.

Wybór jednego lub kilku Funduszy Funduszy jest możliwą formułą wdrażania instrumentów finansowych.

Na podstawie art. 38 ust. 4 *rozporządzenia ogólnego* instytucja zarządzająca może:

- a. inwestować kapitał już istniejących lub nowo utworzonych podmiotów prawnych w tym podmiotów finansowanych z innych EFSI (...), które podejmą się zadań wdrożeniowych,  
(z tym, że nie przewidziano procedury konkursowej);
- b. powierzyć zadania wdrożeniowe Europejskiemu Bankowi Inwestycyjnemu (EBI), międzynarodowym instytucjom finansowym (...) pozostającym pod nadzorem instytucji publicznej lub podmiotowi prawa publicznego lub prywatnego.
- c. bezpośrednio podjąć się zadań wdrożeniowych (...). W takim przypadku instytucja zarządzająca jest uznawana za beneficjenta (...).

Zgodnie z zapisami art. 37 pkt 1 *rozporządzenia ogólnego* przy wdrażaniu instrumentów finansowych instytucje zarządzające, podmioty wdrażające fundusze funduszy i podmioty wdrażające instrumenty finansowe zobowiązane są postępować zgodnie z właściwym prawem, w szczególności zgodnie w zakresie pomocy publicznej i zamówień publicznych.

### **Opis trybu realizacji procesu oceny, wyboru i zatwierdzania Planów Działań Pomocy Technicznej**

Wybór projektów do dofinansowania w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna RPO WSL 2014-2020 prowadzony jest w trybie pozakonkursowym.

#### ***Etap zgłoszenia i identyfikacji***

Zgodnie z art. 48 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* IZ RPO WSL dokonuje identyfikacji, wskazując projekt, który jest zgodny z celami Programu, dotyczący realizacji zadań publicznych, możliwy do realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, wykonalny.

Ze względu na charakter zadań realizowanych w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna RPO WSL 2014-2020, Wnioskodawcy są jednoznacznie wskazani. W roli wnioskodawców występują następujące instytucje:

- IZ RPO WSL (Wydział Rozwoju Regionalnego, Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego)
- IP RPO WSL (Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości),
- IP ZIT/RIT RPO WSL (Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku, Miasto Częstochowa, Miasto Bielsko-Biała).

IZ RPO WSL przed rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna RPO WSL 2014-2020 wzywa Wnioskodawców do złożenia informacji na temat planowanych do realizacji projektów wraz z określeniem planowanej alokacji na realizację danego projektu. W oparciu o informacje pozyskane od Beneficjentów IZ RPO WSL dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów oraz identyfikuje projekty pozakonkursowe sporządzając ich wykaz, który stanowi załącznik do SZOOP. Po przyjęciu zaktualizowanego załącznika do SZOOP, IZ RPO WSL ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym, podając termin ich składania. IZ RPO WSL nie może udzielić dofinansowania projektowi, który nie został wcześniej zidentyfikowany i nie został opublikowany w SZOOP. IZ RPO WSL dopuszcza okresową aktualizację listy projektów zidentyfikowanych.

Wniosek o dofinansowanie Planu Działań Pomocy Technicznej (PD) powinien być złożony w wersji elektronicznej (LSI 2014) podpisany i przesłany za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP, SOD/SEKAP oraz powinien być zgodny z projektem budżetu. Beneficjent Pomocy Technicznej (PT) wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zabezpieczeniu w swoim budżecie / projekcie budżetu 15 % wkładu własnego niezbędnego do realizacji projektu w ramach PT. IZ RPO WSL monitoruje alokację zaplanowaną do przyznania ww. instytucjom realizującym zadania dofinansowane w ramach PT i w uzasadnionych przypadkach może dokonać modyfikacji wysokości alokacji zaplanowanej dla poszczególnych instytucji. Dofinansowanie przyznawane jest dla projektów w ramach PT na realizację zadań IZ/ IP/ IP RIT RPO WSL po pozytywnie ocenionym wniosku o dofinansowanie pod względem spełnienia kryteriów formalnych



i merytorycznych zatwierdzonych przez KM RPO WSL, określonych w SZOOP. Zarząd Województwa Śląskiego podejmuje uchwałę w sprawie wydania/podjęcia decyzji o dofinansowaniu/podpisanie umowy o dofinansowanie PD dla danej instytucji. Decyzja o dofinansowaniu /umowa o dofinansowanie PD dla danej instytucji reguluje szczegółowe zasady i warunki wydatkowania środków z PT w ramach EFS.

### ***Etap oceny projektu***

Ocena projektu w ramach PT następuje po złożeniu wniosku o dofinansowanie PD, w wyznaczonym przez IZ RPO WSL terminie. Po upływie wskazanego terminu IZ RPO WSL ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPO WSL niezwłocznie wykreśla projekt z listy projektów zidentyfikowanych stanowiącej załącznik do SZOOP.

Projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM RPO WSL. Oceny formalnej dokonuje się w oparciu o kartę oceny. Po pozytywnej ocenie formalnej wniosek rejestrowany jest w LSI 2014.

Projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez KM RPO WSL. Oceny merytorycznej dokonuje się w oparciu o kartę oceny. Wynik oceny merytorycznej rejestrowany jest w LSI 2014. Do dofinansowania zostaje wybrany projekt oceniony pozytywnie przez IZ RPO WSL.

W przypadku negatywnej oceny formalnej/merytorycznej IZ RPO WSL wzywa Wnioskodawcę do poprawy/ uzupełnienia i ponownego złożenia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W trakcie poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie dopuszczalne są modyfikacje projektu. Po zakończeniu oceny IZ RPO WSL zamieszcza informację na stronie internetowej o projekcie, który został wybrany do dofinansowania w ciągu 7 dni od zakończenia miesiąca, w którym zakończono jego ocenę.

Zarząd Województwa Śląskiego podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy PD, przyznania dofinansowania na realizację PT, stanowiącej podstawę do wydania decyzji/podpisanie umowy o dofinansowanie PD. Decyzja o dofinansowaniu /umowa o dofinansowanie PD dla danej instytucji reguluje szczegółowe zasady i warunki wydatkowania środków z PT w ramach EFS.

### ***Zapewnienie zgodności wyboru projektów do dofinansowania z zasadami krajowymi i unijnymi***

IZ RPO WSL zapewnia zgodność opisanych wyżej procedur związanych z wyborem projektów do dofinansowania z zasadami krajowymi i unijnymi, co wyraża się przez zaprojektowanie ich zgodnie z zapisami przepisami art. 125 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego*.

Realizacja zapewnienia zgodności wyboru projektów do dofinansowania związana jest m.in. z prowadzeniem przez IZ RPO WSL okresowych kontroli funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli.

### ***Procedura odwoławcza***

Jeżeli projekt został oceniony negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, IOK poucza wnioskodawcę o prawie wniesienia protestu, na zasadach określonych w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*.

Procedura odwoławcza odnosi się do oceny formalnej oraz merytorycznej i dotyczy wyłącznie trybu konkursowego.

Protest jest rozpatrywany przez IZ RPO WSL. Zgodnie z art. 61 *ustawy wdrożeniowej* w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może złożyć skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Od orzeczenia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego Wnioskodawca lub IZ RPO WSL może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

Powyższe zadania IZ RPO WSL wykonuje w oparciu o procedury zawarte we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

### **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.**

W celu przeprowadzenia procesu naboru projektów w ramach ogłaszanego konkursu, IOK opracowuje w szczególności stosowny *Regulamin konkursu*. W myśl art. 40 ust. 6 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej*, IOK w ogłoszeniu o konkursie zawartym na swojej stronie

internetowej oraz portalu podaje do publicznej wiadomości sposób i miejsce udostępnienia *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z art. 40 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* ogłoszenie o konkursie zawiera co najmniej:

- 1) nazwę i adres właściwej instytucji;
- 2) określenie przedmiotu konkursu, w tym typów projektów podlegających dofinansowaniu;
- 3) określenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie;
- 4) określenie maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania projektu lub maksymalnej dopuszczalnej kwoty dofinansowania projektu;
- 5) określenie terminu, miejsca i formy składania wniosków o dofinansowanie projektu;
- 6) określenie sposobu i miejsca udostępnienia regulaminu konkursu. *Regulamin konkursu* zawiera szczegółowe informacje dotyczące naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania wraz z odpowiednimi załącznikami.

Po zakończeniu procesu wyboru projektów do dofinansowania, przez Zarząd Województwa wszczynany jest proces przygotowywania i zawierania umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie projektu.. Beneficjent informowany jest o przyznanej dofinansowaniu oraz o wykazie dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie projektu.

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

Na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz przedłożonych przez Beneficjenta dokumentów, IZ/IP RPO WSL przygotowuje umowę/decyzję/porozumienie o dofinansowanie projektu zgodnie z procedurą opisaną w Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020. Po podpisaniu umowy, zawierającej szczegółowe zasady realizacji projektu przyjętego do dofinansowania, w razie konieczności wnoszone jest zabezpieczenie realizacji umowy/decyzji/porozumienia. Zmiany w umowie/decyzji/porozumieniu o dofinansowanie projektu wprowadzane są w formie aneksu do umowy/ porozumienia/ zmiany decyzji o dofinansowanie projektu, w terminie, trybie i na zasadach określonych przez IZ/IP RPO WSL.

Dla projektów współfinansowanych ze środków RPO WSL 2014-2020, Beneficjenci zobowiązani są zapewnić odpowiednie standardy prowadzonej przez siebie dokumentacji księgowej. Wymogi dotyczące powyższej kwestii regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu. W szczególności wymogi te dotyczą prowadzenia ksiąg rachunkowych na bieżąco w sposób rzetelny, bezbłędny oraz umożliwiający stwierdzenie poprawności dokonywanych w nich zapisów, stanów kont oraz zastosowanych procedur obliczeniowych. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi IZ RPO WSL, wyodrębnionej ewidencji księgowej lub z zastosowaniem kodu księgowego dla wydatków poniesionych przed zawarciem umowy o dofinansowanie, a ujętych w zamkniętych już księgach, dotyczącej realizacji projektu - z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu.

Zapisy księgowe winny odzwierciedlać stan rzeczywisty, a dowody księgowe zakwalifikowane do księgowania, powinny być kompletnie i bezbłędnie wprowadzone. Księgi winny być prowadzone na bieżąco, w sposób umożliwiający sporządzenie w terminie obowiązujących sprawozdań i rozliczeń finansowych oraz innych wymaganych informacji. W celu zapewnienia porównywalności danych, księgi powinny być prowadzone zgodnie z zasadą ciągłości, czyli stałego stosowania raz przyjętych rozwiązań. W szczególności dotyczy to grupowania i wykazywania danych w odpowiednich pozycjach sprawozdań finansowych oraz zgodności sald kont z okresu poprzedniego z saldami otwarcia roku rozliczeniowego. Dokumentacja księgowa powinna być przechowywana na nośnikach umożliwiających zapewnienie odpowiedniej ochrony przechowywanych danych, 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 odpowiednich organów w trakcie realizacji oraz w okresie 5 lat od momentu zakończenia finansowej realizacji projektu. Archiwizacja dokumentów związanych z realizacją projektów w ramach RPO WSL 2014-2020 prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1146 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

### **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**

Zgodnie z art. 125 ust. 4 *rozporządzenia ogólnego*, instytucją odpowiedzialną za zarządzanie finansowe i kontrolę programu operacyjnego w tym warunków wsparcia dla projektów realizowanych w ramach RPO WSL 2014-2020 jest IZ RPO WSL.

Procedury dotyczące weryfikacji projektów realizowane są w oparciu o przepisy *ustawy wdrożeniowej*, art. 131 *rozporządzenia ogólnego*, projektu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*.

Szczegółowe opisy procedury kontroli projektów znajdują się w instrukcjach wykonawczych IZ/ IP RPO WSL. Do zadań IZ / IP RPO WSL należy :

- a) kontrola czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez Beneficjentów zostały zapłacone oraz, czy są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, spełniają wymagania programu operacyjnego oraz warunki wsparcia realizacji projektów w tym:
  - kontrola (w znaczeniu weryfikacji administracyjnej) wniosków o płatność składanych przez Beneficjentów;
  - kontrola projektu na miejscu realizacji/w siedzibie Beneficjenta;
  - kontrola dokumentów w siedzibie IZ/IP RPO WSL;
- b) zapewnienie, aby Beneficjenci realizujący projekty w ramach RPO WSL 2014-2020, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektów;
- c) wprowadzenie skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka;
- d) ustanawianie procedur zapewniających przechowywanie zgodnie z wymogami art. 72 lit. g *rozporządzenia ogólnego* wszystkich dokumentów dotyczących wydatków i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

Ponadto, zadaniem IZ RPO WSL jest sporządzenie deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a i b *rozporządzenia finansowego*.

Częstotliwość i zakres kontroli, zgodnie z art. 23 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*, na miejscu są proporcjonalne do kwoty wsparcia publicznego ze środków RPO WSL dla projektu oraz do poziomu ryzyka stwierdzonego w toku kontroli oraz audytów przeprowadzanych przez IA w odniesieniu do systemu zarządzania i kontroli jako całości. Kontrole poszczególnych projektów na miejscu mogą być przeprowadzane metodą badania próby.

System kontroli w ramach RPO WSL 2014-2020, realizowany przez IZ/IP RPO WSL opiera się na następujących typach kontroli:

- a) kontrola dokumentacji projektu - w ramach której weryfikacji podlegają wnioski o płatność Beneficjentów zawierające informacje nt. wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach projektów wraz z opisem postępu rzeczowego oraz
- b) kontrola na zakończenie realizacji projektu - dokonywana po złożeniu wniosku o płatność końcową na etapie jego zatwierdzenia,
- c) kontrola na miejscu realizacji projektu - obejmuje weryfikację zgodności realizacji projektu z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz z umową/decyzją/porozumieniem ws. dofinansowania realizacji projektu,
- d) kontrole trwałości projektów - przeprowadzane wyłącznie w przypadku wystąpienia obowiązku zachowania trwałości
- e) kontrole krzyżowe zlecone przez IZ - służące zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
  - z tego samego funduszu polityki spójności w ramach jednego programu operacyjnego,
  - z kilku funduszy polityki spójności lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo tego samego funduszu polityki spójności w ramach co najmniej dwóch programów operacyjnych, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- f) wizyty monitoringowe (dotyczy projektów współfinansowanych ze środków EFS) - przeprowadzane w miejscu bezpośredniej realizacji formy wsparcia. O zamiarze przeprowadzenia ww. wizyty Beneficjent nie będzie informowany. Przeprowadzanie wizyt monitoringowych ma na celu w szczególności uzyskanie pewności, że poszczególne formy wsparcia w ramach realizowanego projektu faktycznie mają miejsce, uczestnicy wyrażają zadowolenie z udzielonej pomocy (mierzone na podstawie przeprowadzanej podczas wizyty ankiety), a wszelkie obowiązki informacyjne są w pełni realizowane.

W ramach systemu kontroli RPO WSL 2014-2020 dopuszcza się przeprowadzenie następujących kontroli:

- a) kontrole planowe - kontrole na miejscu realizacji projektu dokonywane są zgodnie z zapisami w Rocznym Planie Kontroli IZ RPO WSL.
- b) kontrole doraźne - kontrole nie ujęte w planie kontroli przeprowadzane w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości/uchybień/zaniedbań ze strony beneficjenta, otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji bądź skargi dotyczącej domniemanych nieprawidłowości w realizowanym projekcie, w sytuacji gdy w projekcie wprowadzane będą istotne i częste zmiany.

IZ RPO WSL określa warunki prowadzenia weryfikacji wydatków oraz podział obowiązków w ramach systemu zarządzania i kontroli RPO WSL 2014-2020. W przypadku gdy IZ RPO WSL jest również Beneficjentem w ramach Programu kontrolę projektów przeprowadza RR, zapewniając właściwą rozdzielność funkcji.

Całość czynności kontrolnych w tym metodologia doboru próby dokumentów do kontroli zostanie przedstawiona w Rocznym Planie Kontroli, obejmującym zarówno kontrole prowadzone przez IZ RPO WSL oraz IP RPO WSL, jak również kontrole systemowe prowadzone przez IZ RPO WSL. Kontrola prowadzona jest w oparciu o metodologię opracowaną przez IZ/IP RPO WSL. Wszystkie kontrole prowadzone są przez zespół kontrolujący złożony z co najmniej dwóch osób posiadających upoważnienie do przeprowadzania kontroli. Roczny Plan Kontroli podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Śląskiego.

### ***Opis kontroli dokumentacji***

Kontrola dokumentacji polega na bieżącym sprawdzeniu poprawności i spójności przedstawianych dokumentów. Są to przede wszystkim:

- a) dokumenty przedstawiane przez Beneficjenta przy zawieraniu umowy o dofinansowanie oraz podpisywaniu aneksów do umowy,
- b) wnioski o płatność (wraz z załącznikami wymaganymi przez IZ/IP RPO WSL zgodnie z zasadami przyjętymi przez IZ/IP RPO WSL opisanymi w instrukcjach wykonawczych),
- c) dokumenty dotyczące przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym również umowy z wykonawcami, (w ramach EFRR, PT),
- d) wnioski o płatność składane do IZ przez IZ RPO WSL, IP/IP ZIT/RIT RPO WSL,

e) informacje o nieprawidłowościach.

Kontrola dokumentacji przeprowadzana jest także w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie IZ/IP/IPZIT/ RIT RPO WSL bądź podczas kontroli systemowej w IP/IP ZIT/RIT RPO WSL. Kontrola dokumentacji jest obowiązkowa w każdym przypadku po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, zgodnie z założeniami określonymi w *Rocznym Planie Kontroli*.

Beneficjent w trakcie realizacji projektu, składa do IZ/IP RPO WSL wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek o płatność sporządzany jest na odpowiednim formularzu określonym przez IZ/IP RPO WSL w LSI 2014, i składany jest przez Beneficjenta za pośrednictwem platformy elektronicznej SOD/SEKAP lub e-PUAP. IZ/IP RPO WSL weryfikuje dokumentację przedstawioną przez beneficjenta i w przypadku, gdy pojawią się uwagi lub wątpliwości odnośnie wniosku o płatność, wzywa Beneficjenta do jego uzupełnienia lub do złożenia stosownych wyjaśnień. Informacja o wyniku weryfikacji wniosku o płatność przekazywana jest beneficjentowi w formie elektronicznej.

Szczegółowy opis procedury w zakresie kontroli dokumentacji i weryfikacji wniosków o płatność został przedstawiony we właściwych instrukcjach wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

#### ***Opis kontroli na miejscu realizacji projektu.***

Kontrola projektu służy przede wszystkim:

- a) sprawdzeniu czy fundusze są wykorzystywane w celach, którym miały służyć i czy dotrzymywane są warunki udzielenia wsparcia,
- b) upewnieniu się, że projekt jest realizowany prawidłowo i zgodnie z umową i zapisami wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) sprawdzeniu, czy są stosowane obowiązujące procedury,
- d) upewnieniu się, czy miała miejsce refundacja poniesionych wydatków (dotyczy projektów współfinansowanych ze środków EFRR) oraz sprawdzeniu przejrzystości zapisu przebiegu transakcji, jak również czy nie zaistniały przesłanki podwójnego finansowania wydatków,
- e) upewnieniu się, czy projekt jest rzeczywiście realizowany, czy następuje postęp w jego realizacji zgodnie z przedłożonymi wnioskami o płatność oraz sprawozdaniami z realizacji i czy jego wyniki, przedstawiane przez beneficjenta w sprawozdaniach są autentyczne, a wskaźniki monitorowane prawidłowo.



Kontrole projektów na miejscu mogą być przeprowadzane na próbie projektów, określonej na podstawie przeprowadzanej analizy ryzyka, za wyjątkiem projektów z pomocy technicznej. Wszystkie projekty dofinansowane z pomocy technicznej będą skontrolowane po zakończeniu ich realizacji.

Metodologia doboru próby projektów winna uwzględniać poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów, w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności projektów z prawem i prawidłowości poniesienia wydatków będących podstawą do stwierdzeniach ich kwalifikowalności.

W przypadku zastosowania doboru próby do kontroli na miejscu realizacji projektu informacja o sposobie doboru próby do kontroli zawarta jest w *Rocznym Planie Kontroli*.

Kontrola na miejscu obejmuje kontrole w siedzibie beneficjenta lub kontrolę w miejscu realizacji wsparcia udzielanego uczestnikom projektu (wizytę monitoringową, w ramach projektów realizowanych ze środków EFS). W przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie, co do zasady czynności kontrolne przeprowadza się u partnera wiodącego w projekcie, który zapewnia kontrolującemu dostęp do całości dokumentacji projektowej, w tym dokumentacji partnera wiodącego projektu/pozostałych partnerów projektu. W uzasadnionych przypadkach kontrola może również zostać przeprowadzona u partnera niebędącego partnerem wiodącym.

Ponadto na poziomie IZ RPO WSL przeprowadzane są kontrole krzyżowe, których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WSL 2014-2020. Kontrole krzyżowe są przeprowadzane zgodnie z zapisami *Rocznego Planu Kontroli* oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w ramach obowiązków instytucji zarządzającej.

*Procedura kontroli na miejscu przebiega z uwzględnieniem następujących etapów:*

1. zaplanowanie czynności kontrolnych i sporządzenie upoważnień do kontroli,
2. przekazanie jednostce kontrolowanej zawiadomienia o kontroli,
3. przeprowadzenie czynności kontrolnych,
4. sporządzenie i przekazanie jednostce kontrolowanej informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi/rekomendacjami (jeśli dotyczy),
5. wdrożenie środków naprawczych (np. nałożenie korekt),
6. monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych (jeśli dotyczy),
7. dokumentowanie czynności kontrolnych,

8. wprowadzanie informacji dot. przeprowadzonych kontroli do LSI 2014 oraz minimalny zakres danych zgodny z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* do CST.

Szczegółowy opis schematu przeprowadzania kontroli znajduje się we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

### ***Opis kontroli systemowej***

Celem kontroli systemu zarządzania i kontroli jest uzyskanie uzasadnionej pewności, że system zarządzania i kontroli RPO WSL 2014-2020 funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami. Realizacja tego celu zapewniana jest przede wszystkim poprzez sprawdzenie:

- a) funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli gwarantującego prawidłowość realizacji projektów,
- b) stosowania przez IP/IP ZIT/ RIT RPO WSL obowiązujących procedur na każdym etapie wdrażania programu,
- c) wywiązywania się z obowiązków nałożonych dokumentami programowymi oraz Porozumieniem.

W latach 2014-2020 kontrola systemowa przeprowadzana będzie w każdej IP RPO WSL przynajmniej raz w każdym roku obrachunkowym. Kontrola systemowa prowadzona jest, co do zasady, w siedzibie instytucji kontrolowanej. Część czynności związanych z weryfikacją dokumentów może odbywać się w siedzibie instytucji kontrolującej. Kompetencje w zakresie kontroli systemowej są zastrzeżone dla Dyrektora RR.

Ponadto, prowadzone są kontrole wewnętrzne w IZ RPO WSL, w oparciu o kryteria oceny funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli w IP RPO WSL, które mają służyć weryfikacji prawidłowości realizacji RPO WSL 2014-2020 w IZ RPO WSL.

Procedura kontroli systemowej przebiega zgodnie z poniższymi etapami:

1. zaplanowanie i przygotowanie czynności kontrolnych,
2. przekazanie jednostce kontrolowanej zawiadomienia o kontroli,
3. przeprowadzenie czynności kontrolnych,
4. sporządzenie i przekazanie jednostce kontrolowanej informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami (jeśli dotyczy),
5. monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych (jeśli dotyczy),

6. dokumentowanie czynności kontrolnych,
7. wprowadzanie informacji o przeprowadzonych kontrolach do systemu informatycznego.

**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.**

Instytucja Zarządzająca określa wzór *Wniosku o płatność* oraz tryb i zasady wnioskowania o środki (zaliczki lub refundacji), które udostępnia Beneficjentom.

Wnioskowanie o zaliczkę/refundację poniesionych wydatków następuje za pomocą poprawnie sporządzonego wniosku o płatność. Wniosek o płatność sporządzany jest na odpowiednim formularzu, określonym przez IZ/IP RPO WSL, i składany jest za pośrednictwem LSI 2014. W przypadku awarii systemu Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia wniosku o płatność zgodnie z założeniami określonymi przez IZ/IP RPO WSL. *Informacja o wyniku weryfikacji wniosku o płatność* przekazywana jest w formie elektronicznej.

Celem weryfikacji wniosków o płatność jest sprawdzenie przede wszystkim kwalifikowalności wydatków, czyli stwierdzenie, iż zostały one poniesione zgodnie z celami RPO WSL 2014-2020 oraz zgodnie z przepisami prawa polskiego i prawa unijnego, w tym polityk horyzontalnych. Celem weryfikacji wniosku o płatność jest również sprawdzenie postępu rzeczowego realizacji projektu i zakresu osiągnięcia wskaźników projektu.

Kompetencje IZ/IP RPO WSL w zakresie rozpatrywania wniosków o płatność określają szczegółowo instrukcje wykonawcze instytucji realizujących RPO WSL 2014-2020, Porozumienia, *rozporządzenie ogólne* oraz *ustawa wdrożeniowa*.

W zakresie wniosków o płatność IZ/IP RPO WSL jest odpowiedzialna przede wszystkim za:

- a) weryfikację formalną, merytoryczną oraz rachunkową wniosków Beneficjentów o płatność,

- b) poświadczanie kwoty wydatków kwalifikowanych,
- c) uczestniczenie w systemie raportowania o nieprawidłowościach poprzez przygotowywanie raportów o nieprawidłowościach,
- d) zapewnienie i obsługę systemu informatycznego rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdej operacji w ramach RPO WSL 2014-2020,
- e) zapewnienie, że dane na temat realizacji projektów, niezbędne dla celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny są gromadzone,
- f) weryfikację i zatwierdzenie ścieżki audytu dla poszczególnych procesów, sprawdzenie postępu rzeczowego realizacji projektu.

Weryfikacja wniosków o płatność odbywa się w następujących zakresach, tj.:

- a) wniosków Beneficjentów o płatność w ramach działań wdrażanych przez IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL,
- b) wniosków w zakresie pomocy technicznej IZ/IP/IP RIT RPO WSL,
- c) deklaracji wydatków.

IZ/IP RPO WSL zapewnia rozdzielność funkcji weryfikacji i dokonywania płatności dla projektów własnych, w tym w zakresie pomocy technicznej.

IZ/IP ZIT/RIT RPO WSL jest zobowiązana do sporządzania deklaracji wydatków oraz przedstawiania ich IZ/IC RPO WSL.

Wszystkie procedury prowadzone są przy zachowaniu zasady „dwóch par oczu”.

Procedury (zasady i terminy) weryfikacji wniosków o płatność zostały opracowane przez IZ/IP RPO WSL i dotyczą wszystkich typów projektów.

Szczegółowy opis procedur rozpatrywania wniosków o płatność znajduje się we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

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

Instytucja Zarządzająca RPO WSL 2014-2020 odpowiedzialna jest za weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w zakresie wdrażanych Osi Priorytetowych oraz wniosków o płatność projektów własnych, w tym również w zakresie Pomocy Technicznej.

IZ RPO WSL odpowiedzialna jest także za rozpatrywanie wniosków o płatność w zakresie pomocy technicznej składanych przez IP/IP ZIT/RIT RPO WSL.

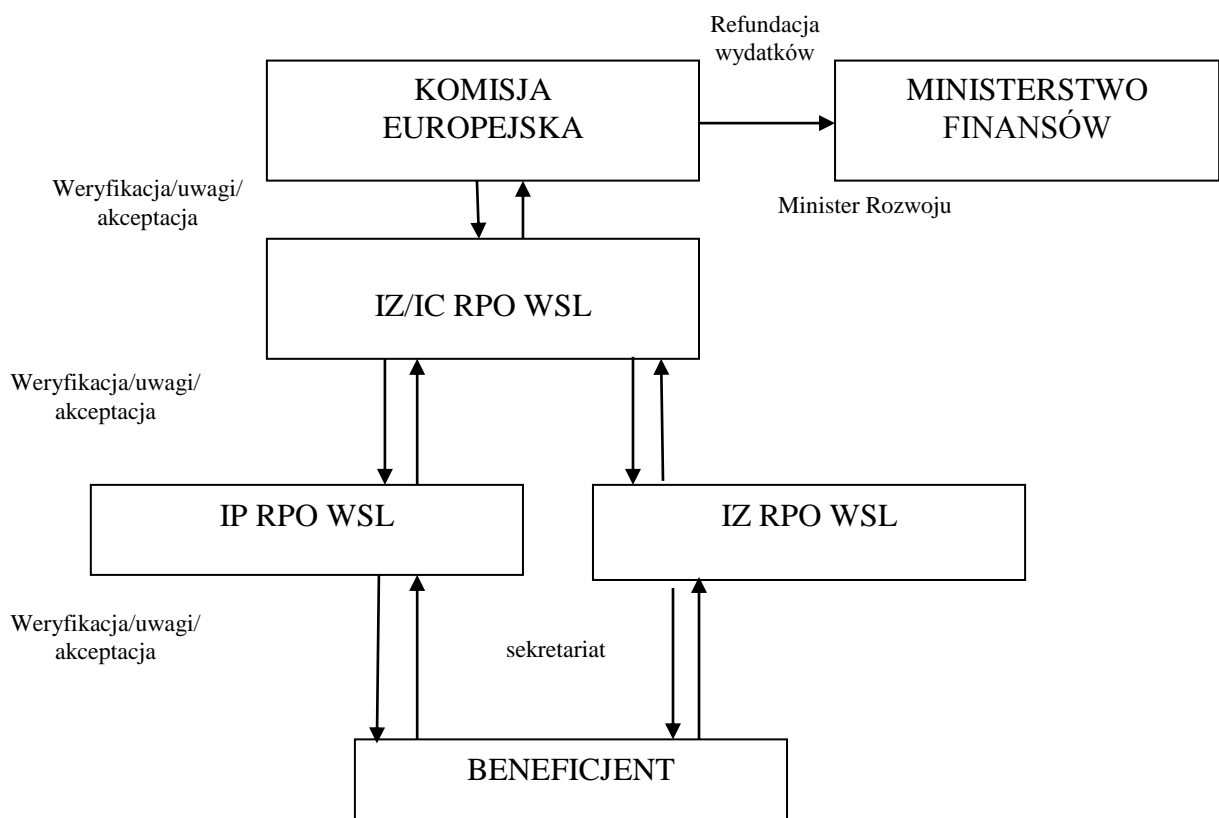
IP RPO WSL odpowiedzialne jest za weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność od Beneficjentów w zakresie wdrażanych Osi Priorytetowych.

IZ/IC RPO WSL odpowiedzialna jest za weryfikację deklaracji wydatków od IZ RPO WSL oraz od IP RPO WSL składanych do IZ/IC RPO WSL oraz za przygotowywanie wniosków o płatność kierowanych do KE.

Komisja Europejska odpowiedzialna jest za weryfikację i zatwierdzenie wniosków o płatność okresową od IZ/IC RPO WSL do KE.

Szczegółowy opis procedury rozpatrywania wniosków o płatność znajduje się we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020. Poniżej przedstawiono schemat pokazujący wszystkie instytucje zaangażowane w proces rozpatrywania wniosków o refundację/płatność.

**Schemat nr 1. Instytucje lub organy odpowiedzialne za każdy etap rozpatrywania wniosków o refundację**



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

Kontrole zewnętrzne systemu zarządzania i kontrole w ramach RPO WSL 2014-2020 mogą być przeprowadzane przez uprawnione podmioty unijne i krajowe. Stosownie do zobowiązań Polski wynikających z przepisów prawa unijnego, odpowiednie kontrole zewnętrzne przeprowadzane są przez instytucje Unii Europejskiej. W szczególności są to: Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO), Komisja Europejska i Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF). Na poziomie krajowym kontrole mogą przeprowadzać m.in.: Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej (GIKS) oraz Urząd Kontroli Skarbowej w Katowicach (UKS), Najwyższa Izba Kontroli (NIK), Prezes Urzędu Zamówień Publicznych (UZP), Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach (RIO).

Poza kontrolami, które służą potwierdzeniu poprawności realizacji obowiązków wynikających z prawa unijnego, prowadzone są również, w przypadkach tego wymagających, kontrole mające na celu weryfikację informacji wskazujących na nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji celowej oraz środków europejskich w ramach RPO WSL 2014-2020, na podstawie przepisów prawa krajowego. W szczególności kontrole takie są prowadzone w związku z wnioskami takich instytucji krajowych, jak: prokuratura, policja lub inne organy uprawnione do ścigania przestępstw (np. Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego - ABW, Centralne Biuro Antykorupcyjne - CBA).

Wyniki kontroli prowadzonych w IZ RPO WSL są gromadzone przez RR, który koordynuje działania związane z formułowaniem ewentualnych uwag/ odpowiedzi do informacji pokontrolnej lub równoważnego dokumentu. Informacja o wynikach kontroli/ audytu przeprowadzonych w IP/IP ZIT/RIT RPO WSL również przekazywana jest do IZ RPO WSL. Ponadto, RR monitoruje wdrożenie zaleceń pokontrolnych oraz podjęcie działań następczych zarówno w IZ RPO WSL, jak i w IP/ IP ZIT/RIT RPO WSL.

IZ RPO WSL niezwłocznie po otrzymaniu wyniku kontroli/ audytu, w tym zawierające informacje o nieprawidłowościach oraz w szczególności nadużyciach finansowych, przekazuje stosowną informację do IZ/IC RPO WSL. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń kontroli, informacja taka jest również przekazywana do IZ/IC RPO WSL. Szczegółowe procedury zostały opisane we właściwych Instrukcjach Wykonawczych IZ RPO WSL.

Dodatkowo, IZ/IC RPO WSL ma dostęp do systemów informatycznych (LSI 2014 oraz SL 2014), w których dostępne są informacje na temat wyników prowadzonych przez instytucje systemu zarządzania i kontroli RPO WSL 2014-2020 kontroli zarządczych oraz podjętych w ich konsekwencji działań następczych.

**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 WSL w oparciu o wyniki kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzonych przez organy unijne lub krajowe przekazuje informacje dotyczące stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) do IA. Podstawowym narzędziem służącym do przekazywania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach pomiędzy IZ RPO WSL a IA jest system informatyczny IMS.

Szczegóły procedury dotyczącej przekazywania informacji do IA zawarte są we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

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

Kwalifikowalność wydatków (Beneficjenta i projektu) mających odniesienie do RPO WSL 2014-2020 uregulowana została poprzez:

1. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowania wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, uchwała nr 288/20/VI/2015 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 05.03.2015 r.

#### 4. Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020.

Ocena kwalifikowalności projektu, Beneficjenta, jak również wydatku polegająca na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również podczas realizacji projektu. Dodatkowo weryfikacja kwalifikowalności wydatków może być dokonywana podczas kontroli projektu na miejscu.

Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków wykazanych we wniosku.

Podczas realizacji projektu ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków następuje na podstawie złożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność, a także może być dokonywana podczas kontroli na miejscu. Ponadto weryfikacja kwalifikowalności wydatków może następować po zakończeniu realizacji projektu oraz zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność podczas kontroli projektów na miejscu.

Kontrola kwalifikowalności wydatków odbywa się niezależnie na każdym z etapów weryfikacji prawidłowości realizacji projektów. Odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego oraz obowiązującymi wytycznymi ponosi beneficjent. W związku z powyższym IZ/IP RPO WSL może na każdym z etapów oceny kwalifikowalności wydatków uznać wydatki za niekwalifikowalne.

#### **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).**

Sprawozdawczość i monitoring wspomagają proces zarządzania funduszami strukturalnymi, dostarczają informacji o postępie realizacji i efektywności wdrażania pomocy.

Zgodnie z art. 50 *rozporządzenia ogólnego*, IZ RPO WSL przygotowuje roczne oraz końcowe sprawozdanie z wdrażania RPO WSL 2014-2020 w poprzednim roku budżetowym i po ich zatwierdzeniu przez KM RPO WSL przedkłada KE.

Zgodnie z art. 111 *rozporządzenia ogólnego* sprawozdania przedkładane są do KE do 31 maja, wyjątkiem są sprawozdania przedkładane w 2017 i 2019, gdzie obowiązującym terminem jest 30 czerwca. Sprawozdanie przedłożone w 2016 roku obejmuje lata budżetowe



2014 i 2015.

Dane odnoszące się do wskaźników wykonania są zapisywane i przechowywane w systemie elektronicznym IZ RPO WSL.

Szczegółowy zakres, forma i terminy przygotowywania sprawozdań rocznych/sprawozdania końcowego opisane zostały we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

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

Zgodnie z zapisami art. 59 ust.5 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 966/2012 *Deklaracja zarządcza* jest dokumentem, potwierdzającym prawidłowość, kompletność i dokładność wydatków, towarzyszącym *Rocznemu zestawieniu wydatków* oraz *Rocznemu podsumowaniu końcowych sprawozdań z audytów i przeprowadzonych kontroli* przekazywanym do KE ostatecznie do dnia 15 lutego roku następującego po roku obrachunkowym, za który *Roczne zestawienie wydatków* jest przekazywane.

Wzór *Deklaracji Zarządczej* stanowi załącznik nr VI do *Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013* w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z *rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013* w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”.

IZ RPO WSL w oparciu o listę sprawdzającą przygotowuje projekt *Deklaracji Zarządczej*. Podczas przygotowywania deklaracji, IZ RPO WSL dokonuje analizy m.in. informacji zawartych w projekcie *Rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli*, wyników kontroli systemowej, wyników kontroli wewnętrznych oraz zewnętrznych, danych w systemach informatycznych, sprawozdań

z realizacji programu, instrukcji wykonawczych, protokołów z posiedzeń KM RPO WSL, dokumentów programowych, raportów o nieprawidłowościach.

Następnie, zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, projekt *Deklaracji Zarządczej* dla RPO WSL 2014-2020 zostaje przekazany do Instytucji Audytowej w terminie do dnia 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy *Deklaracja Zarządcza*.

Ostateczna wersja *Deklaracji Zarządczej* dla RPO WSL 2014-2020 zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* zostaje przekazana do Instytucji Audytowej w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, natomiast zgodnie z zapisami art. 59 ust. 5 lit. a) *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 966/2012 Deklaracja zarządcza* zostaje przekazana do KE do dnia 15 lutego kolejnego roku następującego po roku obrachunkowym.

Szczegółowe procedury sporządzania *Deklaracji Zarządczej* zostały zawarte we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

#### **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 KE *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 art. 125 ust. 4 lit. e *rozporządzenia ogólnego* odpowiedzialność za przekazywanie podsumowania ponosi IZ RPO WSL.

IZ RPO WSL na podstawie przekazanych przez IP RPO WSL oraz komórki wdrażające IZ RPO WSL informacji dotyczących zarówno charakteru i zakresu błędów oraz nieprawidłowości zidentyfikowanych w systemach, jak i podjętych lub planowanych działaniach naprawczych, własnych działań analitycznych, 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. Podsumowanie to uwzględnia:

- a) wyniki kontroli przeprowadzonych przez IP RPO WSL-komórki odpowiedzialne za kontrole projektów IZ RPO WSL oraz najważniejsze wnioski z tych kontroli, zwłaszcza w kontekście ewentualnych błędów systemowych;
- b) wyniki audytu systemu, audytu projektów oraz audytu zestawień wydatków prowadzonych przez Instytucję Audytową wraz z podaniem podjętych działań naprawczych.

Projekt *Rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli* przekazywany jest do IA. Ostateczna wersja dokumentu przekazywana jest do IA w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą te dokumenty, a następnie do 15 lutego do KE. Szczegółowe procedury przygotowania i przekazania rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli znajdują się we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

#### **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 Śląskiego uchwały w sprawie przyjęcia Opisu Funkcji i Procedur/zmiany Opisu Funkcji i Procedur, zatwierdzenia instrukcji wykonawczych RPO WSL 2014-2020/zmiany Instrukcji Wykonawczych RPO WSL 2014-2020 wersję elektroniczną uchwały wraz z odpowiednimi załącznikami niezwłocznie zamieszcza

się na dysku sieciowym IZ RPO WSL właściwym do obsługi RPO WSL 2014-2020 oraz zamieszcza się stosowną informację w Intranecie. Po zatwierdzeniu dokumentu każdorazowo pracownicy podpisują *Deklarację zapoznania się z dokumentem*, która jest przechowywana w stosownej instytucji. Szczegółowe procedury znajdują się we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL.

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

Wnioskodawca, zgodnie z art. 53 *ustawy wdrożeniowej*, ma możliwość wniesienia protestu od wyniku oceny swojego wniosku do IZ RPO WSL, co jest również unormowane w Regulaminie konkursu. Po wydanym rozpatrzeniu, w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, 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* (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 270 z późn. zm.).

W ramach postępowania kontradyktoryjnego występującego po zakończeniu kontroli, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, zgodnie z art. 25 *ustawy wdrożeniowej* Beneficjent ma prawo do zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji, które instytucja kontrolująca zobligowana jest rozpatrzyć.

W wyniku postępowań administracyjnych dotyczących należności z tytułu zwrotu środków i wydanych decyzji na podstawie art. 207 *ustawy o finansach publicznych*, zarówno Beneficjent jak i IZ RPO WSL uczestniczy w procesie zaskarżanych decyzji/postanowień w tym zakresie do sądu administracyjnego. Kwestie te szczegółowo reguluje Dział II ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.).

Rozwiązania w zakresie badania skarg dotyczących EFSI zapewniają procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących. Zagwarantowane każdemu w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej 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 realizowane jest na zasadach określonych przepisami Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j.

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).

IZ RPO WSL, będąca organem wykonawczym samorządu województwa, jest zobligowana do postępowania ze skargami dotyczącymi jej działalności zgodnie z wymogami określonymi w ww. aktach prawnych. Procedura postępowania w tym zakresie została doprecyzowana w *Zarządzeniu nr 00094/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia procedury organizacji przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego*. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej (z użyciem podpisu elektronicznego), a także ustnie do protokołu. Przedmiotem skargi może być w szczególności:

- a) zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy lub ich pracowników,
- b) naruszenie praworządności,
- c) naruszenie interesów skarżących,
- d) przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw,
- e) nienależyte załatwienie wniosku lub niezałatwienie wniosku w terminie.

Skargi są merytorycznie rozpatrywane przez właściwe wydziały Urzędu. Skargi na działalność Zarządu i Marszałka Województwa przekazuje się Sejmikowi Województwa Śląskiego, z wyłączeniem skarg dotyczących zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, w przypadku których właściwy jest wojewoda lub organ wyższego stopnia. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego na piśmie w ciągu miesiąca od złożenia skargi. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych termin udzielenia odpowiedzi może ulec przedłużeniu. O zmianie terminu odpowiedzi oraz o przyczynach zwłoki Urząd jest zobowiązany poinformować składającego skargę.

Ponadto zgodnie z ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 270 z późn. zm.) działalność administracji publicznej podlega kontroli sądów administracyjnych, które orzekają w sprawach skarg na:

1. decyzje administracyjne;
2. postanowienia wydane w postępowaniu administracyjnym, na które służy zażalenie albo kończące postępowanie, a także na postanowienia rozstrzygające sprawę co do istoty;
3. postanowienia wydane w postępowaniu egzekucyjnym i zabezpieczającym, na które służy zażalenie;

4. inne niż określone w pkt 1-3 akty lub czynności z zakresu administracji publicznej dotyczące uprawnień lub obowiązków wynikających z przepisów prawa;
5. pisemne interpretacje przepisów prawa podatkowego wydawane w indywidualnych sprawach;
6. akty prawa miejscowego organów jednostek samorządu terytorialnego i terenowych organów administracji rządowej;
7. akty organów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków, inne niż określone w pkt 6, podejmowane w sprawach z zakresu administracji publicznej;
8. akty nadzoru nad działalnością organów jednostek samorządu terytorialnego;
9. beczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania w przypadkach określonych w pkt 1-5.

Uprawnionym do wniesienia skargi jest każdy, kto ma w tym interes prawny, prokurator, Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organizacja społeczna w zakresie jej statutowej działalności, w sprawach dotyczących interesów prawnych innych osób, jeżeli brała udział w postępowaniu administracyjnym. Uprawnionym do wniesienia skargi jest również inny podmiot, któremu ustawy przyznają prawo do wniesienia skargi. Skargę można wnieść po wyczerpaniu środków zaskarżenia (zażalenie, odwołanie, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy), jeżeli służyły one skarżącemu w postępowaniu przed organem właściwym w sprawie, chyba że skargę wnosi prokurator lub Rzecznik Praw Obywatelskich. Jeżeli ustawa nie przewiduje środków zaskarżenia w sprawie będącej przedmiotem skargi, skargę na akty lub czynności można wnieść po uprzednim wezwaniu na piśmie właściwego organu do usunięcia naruszenia prawa.

## **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 RPO WSL.**

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

IZ/IP RPO WSL zapewnia, że projekty są wybierane do dofinansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do RPO WSL 2014-2020 oraz że spełniają one zasady unijne i krajowe przez cały okres ich realizacji.

### **Ścieżka audytu dot. dokumentacji związanej z projektem**

Wszystkie dokumenty związane z zarządzaniem i wdrażaniem RPO WSL 2014-2020 oraz dofinansowaniem i realizacją 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 art. 140 *rozporządzenia ogólnego*.

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

1. zarządzania systemem, dokumentów wewnętrznych dotyczących zasad, trybu i sposobu funkcjonowania instytucji;
2. uchwał i zarządzeń organów Samorządu Województwa oraz Marszałka i odpowiednich podmiotów IZ RPO WSL,
3. kryteriów oceny i wyboru projektów,
4. zawierania umów o dofinansowanie projektów wraz z aneksami,
5. list dofinansowanych projektów oraz wykazów zawartych umów o dofinansowanie projektów,
6. realizacji projektów oraz ich modyfikacji,
7. odwołań i protestów wnioskodawców i beneficjentów,
8. Komitetu Monitorującego RPO WSL,
9. sprawozdawczości i monitoringu,
10. ewaluacji i oceny RPO WSL 2014-2020,
11. przepływów środków finansowych w ramach RPO WSL 2014-2020,

12. wniosków o płatność, dokonywania płatności w ramach RPO WSL 2014-2020,
13. deklaracji wydatków od IP RPO WSL do IZ/IC RPO WSL oraz od IZ RPO WSL do IZ/IC RPO WSL,
14. zasad rachunkowości i księgowości,
15. kontroli systemowych i kontroli projektów, a także audytu,
16. wykrywanych, sprawdzanych i raportowanych nieprawidłowości,
17. środków odzyskanych i nieodzyskanych,
18. zamówień publicznych,
19. audytu wewnętrznego,
20. pomocy technicznej,
21. informacji i promocji,
22. pomocy publicznej,
23. całości korespondencji prowadzonej z beneficjentami oraz instytucjami, podmiotami i organami w zakresie RPO WSL 2014-2020.

Wszystkie zgromadzone dokumenty w ramach RPO WSL 2014-2020 zostaną udostępnione instytucjom uprawnionym do kontroli, audytu i oceny Programu.

Zasady i normy dotyczące oznaczania i czasu przechowywania dokumentów związanych z RPO WSL 2014-2020 znajdują się w *Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt UMWSL (JRWA)* oraz w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

### **Ścieżka audytu dotycząca płatności na rzecz Beneficjentów**

Weryfikacja wniosków o płatność w ramach RPO WSL 2014-2020 dotyczy wniosków o płatność składanych przez Beneficjenta (w tym również wniosków o płatność dotyczących projektów realizowanych w procedurze pozakonkursowej, w tym Pomocy Technicznej), której celem jest sprawdzenie kwalifikowalności wydatków, czyli czy zostały one poniesione zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi i programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz z prawem unijnym i krajowym.

W wyniku weryfikacji wniosku o płatność IZ/IP RPO WSL poświadczą kwotę wydatków kwalifikowanych. Poświadczona kwota wydatków kwalifikowanych pomniejszana jest



o wykazany przez Beneficjenta dochód lub wygenerowany dochód przez Beneficjenta zwracany jest na rachunek IZ RPO WSL.

W przypadku wspierania instrumentów finansowych zastosowanie mają art. 37-44 *rozporządzenia ogólnego*.

### **Ścieżka audytu dot. wydatków przedkładanych do IZ RPO WSL – w części dotyczącej zadań IP /IP RIT RPO WSL**

*Zasady przepływu środków pomiędzy IZ RPO WSL a IP /IP RIT RPO WSL w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna.*

Podstawą przekazania przez IZ RPO WSL do IP/IP RIT RPO WSL środków finansowych jest *Porozumienie, aneks do Porozumienia, Decyzja/ Umowa o dofinansowanie Planu Działań Pomocy Technicznej na rok ... realizowanego w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna RPO WSL na lata 2014-2020*, podpisywana na dany rok po zatwierdzeniu PD i przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Śląskiego oraz pisemne zapotrzebowanie na środki/wniosek i zaliczkę przedkładane do IZ RPO WSL.

SCP i WUP składają zapotrzebowania wraz z „wnioskiem Beneficjenta o płatność dla Planów Działań realizowanych w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020” w formie zaliczki raz w miesiącu, natomiast IP RIT RPO WSL składają ww. wniosek raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie przez IP / IP RIT RPO WSL dodatkowego zapotrzebowania.

Środki na realizację PT rozliczane za pomocą wniosku o płatność.

*Płatności oraz dotacja celowa, planowanie i rozliczenie środków*

Środki na realizację RPO WSL 2014-2020 zapewniane są w formie:

1. płatności z budżetu środków europejskich, przekazywanych z rachunku prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego na podstawie zleceń płatności przesyłanych do Banku Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z art. 188 *ustawy o finansach publicznych* – w odniesieniu do środków pochodzących z EFRR i EFS, z wyłączeniem środków na PT,
2. dotacji celowej z budżetu państwa, przekazywanej IZ RPO WSL przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego – w odniesieniu do środków na finansowanie wkładu krajowego oraz środków na PT.

Planowanie i zabezpieczanie środków na realizację RPO WSL 2014-2020, z wyodrębnieniem środków z budżetu środków europejskich oraz środków dotacji celowej z budżetu państwa na współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków z EFRR lub EFS i PT, dokonywane jest na zasadach określonych w Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

Opis procedury rozliczania i zwrotu dotacji celowej z budżetu państwa w ramach współfinansowania i PT oraz zasady sporządzania harmonogramu zapotrzebowania na środki z budżetu państwa i budżetu środków europejskich i harmonogramu wydatków wynikających z podpisanych umów ujęto w Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020. IZ RPO WSL może przekazać ministrowi ds. rozwoju regionalnego w terminie do 5 listopada danego roku budżetowego informację na temat wysokości środków z udzielonej dotacji celowej, które powinny zostać zgłoszone przez MR do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, zgodnie z trybem określonym w art. 181 *ustawy o finansach publicznych*. Szczegółowy opis procedury związanej ze zgłaszaniem i rozliczaniem środków niewygasających ujęto w instrukcjach wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

### **2.3.2. Instrukcje dotyczące zapewnienia przez beneficjentów/IZ/IP RPO WSL dostępu do dokumentów potwierdzających (data i dane referencyjne):**

#### **2.3.2.1 Wskazanie okresu przechowywania dokumentów.**

IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL zapewnia przechowywanie i udostępnienie KE i Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu wszystkich dokumentów dotyczących wydatku wspieranego z funduszy polityki spójności w ramach projektu, w terminach zgodnych z art. 140 *rozporządzenia ogólnego*.

Beneficjenci zostaną zobowiązani w umowie o dofinansowaniu do przechowywania oryginałów dokumentów związanych z realizacją projektu (m.in. umowa o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, wnioski o płatność i dokumentacja księgową związaną ze zrealizowanym projektem, dokumenty wykazujące realizację wskaźników osiągnięcia celów projektu) przez okres min. trzech lat, w zależności od rodzaju projektu, od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do KE, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danego projektu. IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej.

Wyjątek stanowią dokumenty w ramach projektów, w których udzielana jest pomoc publiczna w przypadku:

- a) pomocy publicznej udzielanej na podstawie włączeń blokowych dokumenty są przechowywane 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 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (*Dz. Urz. UE L Nr 187 z 26.06.2014*),
- b) indywidualnej pomocy de minimis dokumenty są przechowywane 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,
- c) pomocy indywidualnej dokumenty są przechowywane przez 10 lat od daty przyznania pomocy.

#### **2.3.2.2 Format, w jakim dokumenty mają być przechowywane.**

Zgodnie z art. 140 *rozporządzenia ogólnego* dokumenty w IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL przechowywane są w wersji tradycyjnej (papierowej) lub w wersji elektronicznej w ogólnodostępnym formacie danych - zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności.

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.

Wszystkie dokumenty w ramach RPO WSL 2014-2020, w tym dokumenty wytworzone przez IP/IP ZIT/RIT RPO WSL w związku z realizacją delegowanych zadań, muszą być dostępne na wniosek IZ RPO WSL, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli, audytu i ewaluacji Programu.

Na każde żądanie unijnych lub krajowych instytucji uprawnionych do kontroli, audytu i ewaluacji, dokumenty w ramach RPO WSL 2014-2020 będą – z zachowaniem odpowiedniego trybu i zasad – udostępnione odpowiednio przez IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL.

Dokumentacja dotycząca poszczególnych projektów, priorytetów inwestycyjnych, Osi Priorytetowych oraz Programu jest tworzona, przechowywana i archiwizowana zgodnie z kompetencjami poszczególnych komórek organizacyjnych IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL stosownie do wykonywanych zadań i obowiązków, 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/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL zasad przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentów.

Do gromadzenia i agregowania danych w formie elektronicznej wykorzystywane są: CST w zakresie Rejestru Obciążeń na projekcie oraz Certyfikacji i minimalnego zakresu danych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, LSI 2014 w zakresie pozostałych danych zgodnie z załącznikiem nr III do Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 oraz korespondencji i pozostałej dokumentacji związanej z projektem w SOD/SEKAP Instytucji biorących udział we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020. Gromadzenie i agregowanie danych następuje zgodnie z wymogami wskazanymi w art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014.

## **2.4 Nieprawidłowości i kwoty odzyskane**

Zgodnie z art. 122 ust. 2 *rozporządzenia ogólnego* państwa członkowskie zapobiegają nieprawidłowościom oraz je wykrywają i korygują, a także odzyskują kwoty nienależnie wypłacone wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie. Ponadto zgodnie z art. 125 ust.1 *rozporządzenia ogólnego* IZ RPO WSL odpowiada za realizację RPO WSL 2014-2020 zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Obowiązek ten przekłada się bezpośrednio na konieczność posiadania sprawnego systemu pozwalającego wykryć i usunąć powstałe nieprawidłowości, odzyskać kwoty nienależnie wypłacone, jak również zapobiegać powstawaniu kolejnych nieprawidłowości.

Za procesy związane z wykrywaniem, stwierdzaniem, usuwaniem nieprawidłowości, oraz realizację obowiązków związanych z informowaniem o nieprawidłowościach w ramach RPO WSL 2014-2020 odpowiadają komórki IZ RPO WSL (FR, FS, RR) oraz IP RPO WSL (ŚCP, WUP) w ramach wdrażanych przez siebie działań komórki te przekazują informacje

o stwierdzonych na swoim poziomie nieprawidłowościach do komórki koordynującej proces w IZ RPO WSL, której rolę pełni RR-RCW.

Nieprawidłowości mogą być wykrywane na każdym etapie oraz poziomie realizacji RPO WSL 2014-2020 przez wszystkie jednostki uczestniczące w zarządzaniu i wdrażaniu Programem.

Ponadto naruszenia prawa mogą być również zgłaszane do IZ/IP/IP ZIT/RIT RPO WSL przez podmioty zewnętrzne uczestniczące lub nie uczestniczące w procesie wdrażania bądź kontroli funduszy strukturalnych, m.in.:

- a) KE, OLAF, ETO,
- b) instytucje uczestniczące w realizacji RPO WSL 2014-2020,
- c) Beneficjenci,
- d) Urząd Kontroli Skarbowej,
- e) Regionalna Izba Obrachunkowa,
- f) Najwyższa Izba Kontroli,
- g) właściwe wspólnotowe lub krajowe organy ścigania przestępstw,
- h) inne instytucje kontrolne (np. UZP, US, Służba Celna, WINB/PINB),
- i) środki masowego przekazu lub inne podmioty.

Po otrzymaniu informacji o stwierdzeniu naruszenia prawa IZ/IP RPO WSL przeprowadza postępowanie wyjaśniające (jeżeli jest to konieczne – zleca kontrolę doraźną) i/lub dokonuje oceny czy jest ono nieprawidłowością. Jeżeli w wyniku przedmiotowego postępowania wyjaśniającego i/lub oceny wystąpienie nieprawidłowości zostanie potwierdzone, informacje o nieprawidłowości są przekazywane do właściwych instytucji zgodnie z procedurami informowania o nieprawidłowościach określonymi przez *Pełnomocnika Rządu ds. Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę RP lub UE*.

**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.**

Komórki wdrażające w strukturze IZ RPO WSL oraz IP RPO WSL w ramach wdrażanych przez siebie działań są odpowiedzialne za:

- a) wykrywanie nieprawidłowości,
- b) weryfikacje i stwierdzanie nieprawidłowości,
- c) przekazywanie informacji o stwierdzonych przez siebie nieprawidłowościach,
- d) korygowanie kwot nieprawidłowości i rejestrowanie ich jako kwot wycofanych, odzyskanych lub kwot, które mają zostać odzyskane, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do projektów zawieszonych w wyniku postępowania prawnego o skutku zawieszającym.
- e) odzyskiwanie środków nieprawidłowo wydatkowanych, pobranych w nadmiernej wysokości lub nienależnie.

Ponadto komórki te prowadzą wykazy stwierdzonych przez siebie nieprawidłowości zawierające informacje dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości od momentu wykrycia do momentu usunięcia. Wykazy te przekazywane są do komórki koordynującej proces postępowania z nieprawidłowościami w ramach IZ/IC RPO WSL, RR-RCW.

Szczegółowe procedury związane z wykrywaniem, informowaniem oraz raportowaniem o nieprawidłowościach, jak również z odzyskiwaniem kwot podlegających odzyskaniu zgodnie z zapisami art. 207 *ustawy o finansach publicznych* —znajdują się we właściwych Instrukcjach Wykonawczych RPO WSL 2014-2020.

W ramach procedur w nich opisanych znajdują się również zasady prowadzenia rejestru kwot odzyskanych, do odzyskania i wycofanych oraz rejestru dłużników.

Zgodnie z art. 9 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* do zadań IZ RPO WSL należy w szczególności: odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w *ustawie o finansach publicznych* albo w umowie/ decyzji/ porozumieniu o dofinansowanie projektu, albo w decyzji o dofinansowaniu projektu, w tym:

- a) wydawanie decyzji o zwrocie środków przeznaczonych na realizację programów, projektów lub zadań oraz decyzji o zapłacie odsetek, o których mowa odpowiednio w art. 207 ust. 9 i art. 189 ust. 3b *ustawy o finansach publicznych*,
- b) wydawanie decyzji o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów, projektów lub zadań, o których mowa w art. 61 *ustawy o finansach publicznych*,

c) rozpatrywanie odwołań od decyzji, o których mowa w lit. a i b, wydawanych w pierwszej instancji przez instytucję pośredniczącą.

Do procedur związanych z odzyskiwaniem środków należą w szczególności także zadania IP:

- związane z odzyskiwaniem środków na podstawie *ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1619 z późn. zm.) oraz

- zgłaszaniem na podstawie art. 207 *ustawy o finansach publicznych* podmiotów do rejestru podmiotów wykluczonych zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. z 2010 Nr 125, poz. 846 z późn. zm.).

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

Zgodnie z wymogami art. 122 ust. 2 *rozporządzenia ogólnego* IZ RPO WSL realizuje obowiązki związane z powiadamianiem KE o nieprawidłowościach przekraczających 10.000 EUR tytułem wkładu z polityki spójności i regularnie informuje o istotnych postępach przebiegu powiązanych postępowań administracyjnych. Państwa członkowskie nie powiadamiają KE o nieprawidłowościach w następujących przypadkach:

- a) gdy nieprawidłowość polega jedynie na niewykonaniu, w całości lub w części, projektu objętego dofinansowaniem z powodu upadłości Beneficjenta;
- b) zgłoszonych dobrowolnie przez Beneficjenta IZ/IC RPO WSL, zanim którakolwiek z tych instytucji wykryje nieprawidłowość, zarówno przed wypłaceniem wkładu publicznego, jak i po nim;
- c) które zostały wykryte i skorygowane przez instytucję zarządzającą lub instytucję certyfikującą zanim włączono stosowne wydatki do zestawienia wydatków przedkładanego KE. Wyjątki te nie dotyczą przypadków podejrzenia nadużycia finansowego ani poprzedzających upadłość Beneficjenta.

Za informowanie Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w realizacji RPO WSL 2014-2020 odpowiedzialna jest IZ RPO WSL, która wykonuje te zadania w oparciu o przepisy *rozporządzenia ogólnego*, procedury krajowe tj. *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* oraz w terminach i procedurze

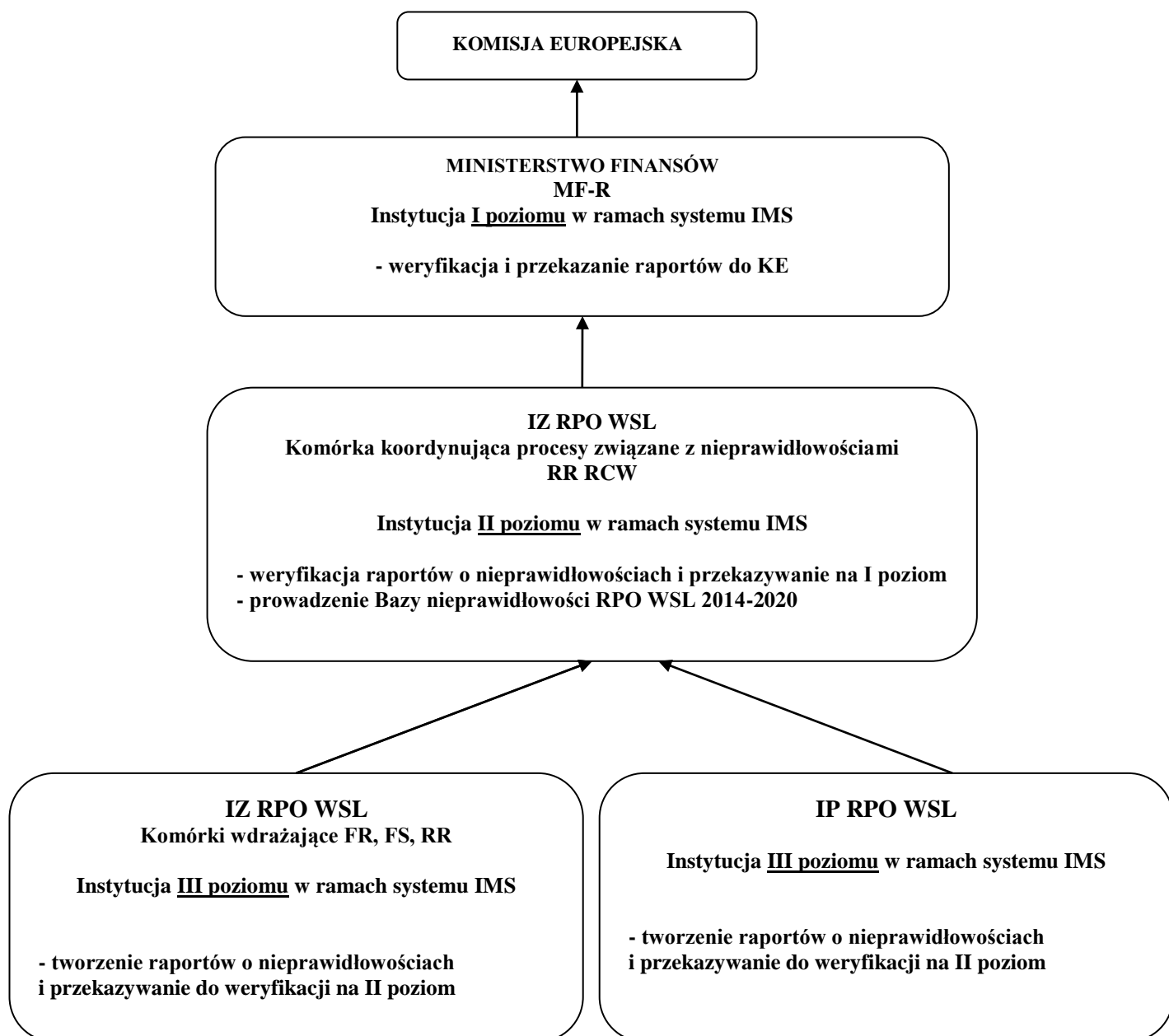
określonej przez *Pełnomocnika Rządu ds. Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę RP lub UE*.

Do powiadamiania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach służy system IMS (*Irregularity Management System*).

Raporty o nieprawidłowościach sporządzane są w systemie IMS przez pracowników komórek wdrażających IZ RPO WSL oraz IP RPO WSL posiadających odpowiednie funkcje i uprawnienia - III poziomu raportowania, a następnie przekazywane do weryfikacji komórki koordynującej przedmiotowy proces – na II poziom raportowania, którą w ramach IZ RPO WSL jest RR RCW. Dalej raporty przekazywane są za pośrednictwem komórki organizacyjnej Ministerstwa Finansów (MF-R) – I poziom raportowania do Komisji Europejskiej.

Poniżej przedstawiono schemat procesu informowania o nieprawidłowościach.

### Schemat nr 2. Proces informowania o nieprawidłowościach





### 3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA

#### 3.1 Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje

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

Zgodnie z art. 123 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego* oraz na podstawie art. 9 ust 2 pkt 6) *ustawy wdrożeniowej IZ RPO WSL* pełni dodatkowo funkcję Instytucji Certyfikującej.

Zgodnie z *Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego*, zadania Instytucji Certyfikującej realizuje wyodrębniona funkcjonalnie komórka - *Referat Certyfikacji Wydatków RPO WSL (RR-RCW)* podległy Zastępcy Dyrektora RR niezależnemu w podejmowaniu decyzji w zakresie certyfikacji oraz wykonywaniu swoich zadań od pozostałych członków Dyrekcji RR.

##### 3.1.2. Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez Instytucję Certyfikującą. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca dodatkowo wykonuje zadania IC, opis sposobu zapewnienia podziału funkcji (zob. 2.1.2).

IZ/IC RPO WSL odpowiada w szczególności za:

- a) sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej 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;
- b) sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) *rozporządzenia finansowego*;
- c) poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczanie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa;
- d) zapewnienie, by istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny do obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia

wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz projektów lub Programu;

e) zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od Instytucji Zarządzającej 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;

f) utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych KE oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz Beneficjentów;

g) prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji. Kwoty odzyskane są zwracane do budżetu Unii Europejskiej przed zamknięciem RPO WSL 2014-2020 poprzez potrącenie ich z następnego zestawienia wydatków.

Osoby biorące udział w procesie certyfikacji (w szczególności sporządzające, weryfikujące i zatwierdzające deklaracje wydatków, wnioski o płatność oraz zestawienia wydatków) nie realizują zadań związanych z:

a) wyborem projektów do dofinansowania,

b) procesem zawierania i rozwiązywania umów o dofinansowanie,

c) weryfikacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów i wykazanych we wnioskach o płatność złożonych przez beneficjentów, w tym również instytucje systemu wdrażania danego programu operacyjnego w ramach realizowanych projektów własnych i pomocy technicznej,

d) przeprowadzaniem kontroli, o których mowa w art. 22 *ustawy wdrożeniowej*,

e) wydawaniem decyzji o umorzeniu w całości lub w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków, decyzji o zapłacie odsetek oraz decyzji o zwrocie środków, o których mowa odpowiednio

w art. 61, 189 i 207 *ustawy o finansach publicznych*.

**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 zapisami art. 10 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej IZ RPO WSL* nie może powierzyć zadań, o których mowa w art. 126 *rozporządzenia ogólnego*, ani zlecać usług polegających na realizacji tych zadań.

Mając powyższe na uwadze nie wyznaczono Instytucji pośredniczącej w certyfikacji.

## **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.**

Struktura IZ/IC RPO WSL w ramach Wydziału Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego przedstawiona została w załączniku nr 1.

Docelowo do obsługi zadań związanych z realizacją zadań IZ/IC RPO WSL zaangażowanych będzie nie mniej niż 6 etatów.

RR-RCW, komórka organizacyjna w ramach RR, której powierzono funkcje IC, posiada odpowiedni potencjał instytucjonalny (w tym wysoko wykwalifikowane zasoby kadrowe), który daje gwarancję sprawnego, skutecznego i prawidłowego wdrażania RPO WSL 2014-2020, co jest szczególnie ważne pod kątem osiągnięcia zakładanych celów.

**3.2.2. Opis procedur, które należy przedłożyć na piśmie pracownikom Instytucji Certyfikującej i instytucji pośredniczących (data i odniesienie):**

IZ/IC RPO WSL wykonuje swoje zadania w oparciu o procedury zawarte w Instrukcjach Wykonawczych IZ RPO WSL 2014-2020. Pracownicy IZ/IC RPO WSL są zobowiązani do zapoznania się z procedurami opisanymi w instrukcjach wykonawczych i do ich stosowania.

### **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.**

W celu sporządzenia i przedłożenia KE wniosków o płatność IZ/IC RPO WSL podejmie działania mające na celu potwierdzenie:

- 1. spełnienia warunków certyfikacji wydatków;**
- 2. systemowych warunków certyfikacji przez IZ RPO WSL/IP RPO WSL.**

1. Warunkiem certyfikowania poszczególnych wydatków do KE jest brak wątpliwości co do ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ich poniesienia w związku z projektami wybranymi do dofinansowania. IZ/IC RPO WSL przed przekazaniem do KE wniosku o płatność upewnia się na podstawie pozyskanych informacji, że wydatki mające wejść w jego skład spełniają przedmiotowe warunki.

W celu potwierdzenia, poprawności wydatków mających wejść w skład wniosków o płatność do KE, przyjęto następujące rozwiązania odnośnie pozyskania informacji dotyczących operacji:

- a) IZ/IC RPO WSL pozyskuje z CST celem uwzględnienia w procesie certyfikacji wyniki kontroli projektów przeprowadzonych przez IZ /IP RPO WSL;
- b) IZ/IC RPO WSL otrzymuje od IA wyniki audytów projektów przeprowadzonych przez IA;
- c) IZ/IC RPO WSL otrzymuje od IZ / IP RPO WSL wyniki kontroli i audytów instytucji zewnętrznych tj. NIK lub innych uprawnionych organów (m.in. UKS, KE, ETO) zawierające ustalenia o stwierdzeniu nieprawidłowości związanych z realizacją projektów;
- d) IZ/IC RPO WSL otrzymuje od IZ/ IP RPO WSL zestawienia dotyczące nieprawidłowości/potencjalnych nieprawidłowości powstałych podczas realizacji RPO WSL 2014-2020;
- e) IZ/IC RPO WSL pozyskuje z systemu Irregularity Management System (IMS) raporty o nieprawidłowościach;

f) IZ/IC RPO WSL otrzymuje od IZ /IP RPO WSL informacje na temat ewentualnych wpływających skarg/donosów dotyczących realizacji projektów współfinansowanych w ramach RPO WSL 2014-2020.

2. IZ/IC RPO WSL przed przekazaniem do KE wniosku o płatność upewnia się, że instytucje przedkładające wydatki do certyfikacji spełniają warunki certyfikacji dotyczące funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli. W tym celu IZ/IC RPO WSL:

- a) uwzględnia wyniki kontroli funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli prowadzone przez IZ RPO WSL, które mają na celu potwierdzenie, że system działa sprawnie i efektywnie, a procedury są przestrzegane i skuteczne. Ocena systemu zarządzania i kontroli może być oparta o weryfikację stosowania procedur, poprawności ustalonych ścieżek realizacji procesów, weryfikacji ścieżki audytu bądź sprawdzenia poprawności zadeklarowanych wydatków.
- b) uwzględnia wyniki kontroli dotyczących funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli przez instytucje zewnętrzne.

Wyniki wyżej wymienionych działań kontrolnych stanowią podstawę do potwierdzenia spełnienia warunków certyfikacji dotyczących systemu zarządzania i kontroli przez IZ/IC RPO WSL. W przypadku, gdy wyniki ww. kontroli wskazują na nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu, IZ/IC RPO WSL ma prawo wstrzymać certyfikację wydatków do czasu wdrożenia stosownych działań naprawczych.

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

Dla celów refundacji przez Komisję Europejską wydatków poniesionych w ramach RPO WSL 2014-2020 konieczne jest sporządzanie i przedkładanie KE Wniosków o płatność. Wzór *Wniosku o płatność okresową do KE* stanowi załącznik nr VI do *Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014*. Wnioski o płatność okresową do KE sporządzane są przez IZ/IC RPO WSL w oparciu o przygotowane w SL2014 *Deklaracje wydatków* i przekazane przez wdrażające komórki IZ RPO WSL: FR, FS, RR oraz IP RPO WSL: ŚCP

i WUP, wraz z *pisemnym zgłoszeniem (wskazanych komórek/jednostek) gotowości do poświadczenia wydatków w nich zawartych*. Odbywa się to, co do zasady – nie rzadziej niż raz na kwartał - lub po uzgodnieniu z IZ/IC RPO WSL komórki wdrażające IZ /IP RPO WSL mogą zgłaszać gotowość do poświadczenia z większą częstotliwością (Ostateczna deklaracja wydatków za rok obrachunkowy przekazywana będzie najpóźniej do 3 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego).

*Deklaracje wydatków* obejmują również informacje o kwotach odzyskanych oraz wycofanych, a także o nałożonych korektach systemowych w danym okresie. *Deklaracje wydatków* sporządzane są przez FR, FS, RR, ŚCP, WUP przy wykorzystaniu SL2014, w którym gromadzone są m.in. dane finansowe dotyczące programu. IZ/IC RPO WSL po otrzymaniu od FR, FS, RR, SCP, WUP deklaracji wydatków, dokonuje rachunkowej i merytorycznej weryfikacji wydatków wchodzących w skład wniosków o płatność (w szczególności dokonując weryfikacji danych finansowych zawartych w ww. deklaracjach w porównaniu z danymi zawartymi w SL2014) oraz potwierdza spełnienie przez instytucje zaangażowane w realizację RPO WSL 2014-2020 systemowych warunków certyfikacji.

W przypadku braku wątpliwości co do poprawności wydatków zawartych we wnioskach o płatność wchodzących w skład deklaracji wydatków oraz spełnienia systemowych warunków certyfikacji IC/IZ RPO WSL dokonuje przeliczenia wydatków z PLN na EUR, wg miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany waluty, o którym mowa w art. 133 ust. 1 *rozporządzenia ogólnego* i sporządza za dany okres zbiorczy *Wniosek o płatność okresową do KE*, odrębnie dla każdego funduszu, w walucie EUR. *Wniosek o płatność okresową do KE* zostaje przedłożony do Komisji Europejskiej za pośrednictwem systemu SFC 2014 zgodnie z art. 10 *rozporządzenia wykonawczego nr 1011/2014*. Kopia dokumentu wysłanego do Komisji Europejskiej, wygenerowana z systemu SFC2014 przekazywana jest niezwłocznie drogą elektroniczną do Instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE.

Warunkiem przedłożenia KE pierwszego *Wniosku o płatność okresową do KE* dla RPO WSL 2014-2020 jest uzyskanie przez IZ/IC RPO WSL desygnacji.

### **3.2.2.2 Opis systemu księgowego, będącego podstawą poświadczania zestawienia wydatków przed Komisją (art. 126 lit d) rozp. (UE) nr 1303/2013)**

Zgodnie z art. 126 lit g) *rozporządzenia ogólnego* IZ/IC RPO WSL odpowiada za utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej oraz odpowiadającego im wkładu publicznego

wypłaconego na rzecz beneficjentów. Zadanie to realizowane jest poprzez gromadzenie odpowiednich danych w CST.

**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.**

Zgodnie z *rozporządzeniem ogólnym IZ/IC RPO WSL* odpowiada w szczególności za sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) *rozporządzenia finansowego*.

Za każdy rok od 2016 r. do 2025 r. włącznie (art. 59 *rozporządzenia finansowego*) do dnia 15 lutego kolejnego roku budżetowego IZ/IC RPO WSL przedkłada KE *Roczne zestawienie wydatków poniesionych w ramach RPO WSL 2014-2020* (obejmujące dany rok obrachunkowy, tj. okres od 1 lipca 20.. do 30 czerwca 20.. (+1)), które zawiera na poziomie każdej Osi Priorytetowej (w stosownych przypadkach, według funduszy i kategorii regionów):

a) całkowitą kwotę kwalifikowalnych wydatków zaksięgowanych przez Instytucję Certyfikującą, które zostały ujęte we wnioskach o płatność przedłożonych KE zgodnie z art. 131 i art. 135 ust. 2 *rozporządzenia ogólnego* do dnia 31 lipca następującego po zakończeniu roku obrachunkowego, oraz całkowitą kwotę odpowiadających wydatków publicznych poniesionych w trakcie wdrażania operacji, oraz całkowitą kwotę odpowiednich płatności na rzecz Beneficjentów dokonanych na mocy art. 132 ust. 1 *rozporządzenia ogólnego*;

b) kwoty wycofane i odzyskane w roku obrachunkowym, kwoty, które mają być odzyskane na koniec roku obrachunkowego, kwoty odzyskane na podstawie art. 71 *rozporządzenia ogólnego* oraz nieściągalne należności;

c) kwoty wkładów programu wypłaconych Instrumentom Finansowym na mocy art. 41 ust. 1 *rozporządzenia ogólnego* oraz zaliczek w ramach pomocy państwa wypłaconych na mocy art. 131 ust. 4 *rozporządzenia ogólnego*;

d) dla każdej Osi Priorytetowej – 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.

Zestawieniu wydatków towarzyszy deklaracja zarządcza sporządzana przez IZ RPO WSL, roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli oraz opinia niezależnego organu kontrolnego.

Roczne zestawienia wydatków sporządzane są przez IZ/IC RPO WSL zgodnie ze wzorem określonym w załączniku VII do *rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014* w oparciu o wnioski o płatność przekazane do KE za okres jaki zestawienie jest przygotowywane. Przed przekazaniem zestawienia do KE dane w nim zawarte są dodatkowo aktualizowane/ponownie weryfikowane w oparciu o dane wprowadzone do SL2014 oraz wyniki audytów przeprowadzonych przez IA.

Ponadto IZ/IC RPO WSL ponownie weryfikuje *Roczne zestawienia wydatków* oraz uwzględnia wyniki wszystkich audytów przeprowadzonych przez IA lub na jej odpowiedzialność, a także inne wyniki kontroli przeprowadzonych przez uprawnione instytucje zgodnie z zapisami rozdziału 3.2.2.1 pkt. 1 niniejszego dokumentu. Dodatkowa weryfikacja *Rocznego zestawienia wydatków* w zakresie deklarowanych okresowo wydatków w trakcie jego sporządzania dokonywana jest w ramach instytucji zaangażowanych w realizację RPO WSL 2014 – 2020.

*Roczne zestawienie wydatków* zostaje przedłożone do KE za pośrednictwem systemu SFC2014 zgodnie z art. 10 *rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014*.

Zgodnie z art. 80 *rozporządzenia ogólnego* zestawienia wydatków są denominowane w EUR. Jak wynika z art. 29 *rozporządzenia wykonawczego* nr 480/2014 przygotowane przez IZ/IC RPO WSL *Roczne zestawienie wydatków* jest analizowane przez IA [weryfikacja polega na sprawdzeniu czy wszystkie elementy wymagane w art. 137 *rozporządzenia ogólnego* są poprawnie ujęte w zestawieniu wydatków i czy odpowiadają potwierdzającym zapisom księgowym przechowywanym przez wszystkie właściwe instytucje lub podmioty i Beneficjentów] w celu wydania opinii audytowej.

Kopia dokumentu wysłanego do Komisji Europejskiej, wygenerowana z systemu SFC2014 przekazywana jest niezwłocznie drogą elektroniczną do Instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE. Zgodnie z art. 84 *rozporządzenia ogólnego* Komisja Europejska do dnia 31 maja roku następującego po zakończeniu okresu sprawozdawczego, zgodnie z art. 59 ust. 6 *rozporządzenia finansowego*, stosuje procedury dotyczące badania i zatwierdzania zestawienia wydatków oraz informuje państwa członkowskie o tym, czy



zatwierdza zestawienie, jako kompletne, rzetelne i prawdziwe zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy.

**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/Polskę w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.**

IZ RPO WSL 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 przypadku, 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* (t.j. 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, IZ RPO WSL bierze również udział w procesie wniesionych przez Beneficjentów skarg do sądu administracyjnego na wydane decyzje/postanowienia w tym zakresie. Kwestie te szczegółowo reguluje Dział II *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.). Beneficjenci mają prawo wniesienia skargi na rozstrzygnięcie organu do sądu administracyjnego.

Rozwiązania w zakresie badania skarg dotyczących EFSI zapewniają procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących. Zagwarantowane każdemu w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej 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 realizowane jest na zasadach określonych przepisami Działu VIII *ustawy Kodeks postępowania administracyjnego* 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).

IZ RPO WSL, będąca organem wykonawczym samorządu województwa, jest zobligowana do postępowania ze skargami dotyczącymi jej działalności zgodnie z wymogami określonymi w ww. aktach prawnych. Procedura postępowania w tym zakresie została doprecyzowana w *Zarządzeniu nr 00094/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia procedury organizacji przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego*. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej (z użyciem podpisu elektronicznego), a także ustnie do protokołu. Przedmiotem skargi może być w szczególności:

1. zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy lub ich pracowników;
2. naruszenie praworządności;
3. naruszenie interesów skarżących;
4. przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw;
5. nienależyte załatwienie wniosku lub niez załatwienie wniosku w terminie.

Skargi są merytorycznie rozpatrywane przez właściwe Wydziały UMWSL. Skargi na działalność Zarządu i Marszałka Województwa przekazuje się Sejmikowi Województwa Śląskiego, z wyłączeniem skarg dotyczących zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, w przypadku których właściwy jest wojewoda lub organ wyższego stopnia. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego na piśmie w ciągu miesiąca od złożenia skargi. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych termin udzielenia odpowiedzi może ulec przedłużeniu. O zmianie terminu odpowiedzi oraz o przyczynach zwłoki Urząd jest zobowiązany poinformować składającego skargę.

Ponadto zgodnie z *ustawą Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* działalność administracji publicznej podlega kontroli sądów administracyjnych, które orzekają w sprawach skarg na:

1. decyzje administracyjne;
2. postanowienia wydane w postępowaniu administracyjnym, na które służy zażalenie albo kończące postępowanie, a także na postanowienia rozstrzygające sprawę co do istoty;
3. postanowienia wydane w postępowaniu egzekucyjnym i zabezpieczającym, na które służy zażalenie;
4. inne niż określone w pkt 1-3 akty lub czynności z zakresu administracji publicznej dotyczące uprawnień lub obowiązków wynikających z przepisów prawa;

5. pisemne interpretacje przepisów prawa podatkowego wydawane w indywidualnych sprawach;
6. akty prawa miejscowego organów jednostek samorządu terytorialnego i terenowych organów administracji rządowej;
7. akty organów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków, inne niż określone w pkt 6, podejmowane w sprawach z zakresu administracji publicznej;
8. akty nadzoru nad działalnością organów jednostek samorządu terytorialnego;
9. bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania w przypadkach określonych w pkt 1-5.

Uprawnionym do wniesienia skargi jest każdy, kto ma w tym interes prawny, prokurator, Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organizacja społeczna w zakresie jej statutowej działalności, w sprawach dotyczących interesów prawnych innych osób, jeżeli brała udział w postępowaniu administracyjnym. Uprawnionym do wniesienia skargi jest również inny podmiot, któremu ustawy przyznają prawo do wniesienia skargi. Skargę można wnieść po wyczerpaniu środków zaskarżenia (zażalenie, odwołanie, wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy), jeżeli służyły one skarżącemu w postępowaniu przed organem właściwym w sprawie, chyba że skargę wnosi prokurator lub Rzecznik Praw Obywatelskich. Jeżeli ustawa nie przewiduje środków zaskarżenia w sprawie będącej przedmiotem skargi, skargę na akty lub czynności można wnieść po uprzednim wezwaniu na piśmie właściwego organu do usunięcia naruszenia prawa.

### **3.3. Odzyskane kwoty**

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

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przez IZ/IP RPO WSL, gdy środki zostały Beneficjentowi wypłacone, pracownik IZ/IP RPO WSL postępuje zgodnie z art. 207 *ustawy o finansach publicznych*.

IZ/IP RPO WSL wzywa Beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na jego rzecz.

Jeżeli na wezwanie IZ/IP RPO WSL Beneficjent nie dokona zwrotu środków lub nie wyrazi zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w wyznaczonym terminie, zostaje wszczęta procedura związana z wydaniem decyzji o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych

określającej kwotę przypadającą do zwrotu oraz termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków (wpłata kwoty na wskazany w decyzji rachunek bankowy lub pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta) oraz informację, iż brak zwrotu środków we wskazanym terminie, w sytuacji gdy decyzja stanie się ostateczna, spowoduje podjęcie przez IZ/IP RPO WSL czynności prawnych zmierzających do przymusowej realizacji obowiązków Beneficjenta, poprzez zastosowanie środków egzekucji administracyjnej.

IZ/IC RPO WSL upewnia się, że kwoty odzyskane pomniejszą kolejne deklaracje wydatków od IZ RPO WSL do IZ/IC RPO WSL. System zwrotu środków przez beneficjentów monitorowany jest na podstawie danych zawartych w systemie CST, w *Rejestrze Obciążeń na projekcie*.

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

IZ RPO WSL poprzez stworzenie odpowiednich systemów zarządzania i kontroli, zgodnie z art. 4 ust. 8 *rozporządzenia ogólnego* zapewnia procedury zapobiegania nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym, oraz ich wykrywanie i korygowanie oraz odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych (wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie).

Tryb oraz zasady gromadzenia przedmiotowych danych w zakresie zapisów księgowych dotyczących każdego projektu, w tym kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do projektów zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 *rozporządzenia ogólnego* dotyczącego trwałości projektów, określają *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, Instrukcja Użytkownika SL2014* oraz pisemne procedury obowiązujące w komórkach wdrażających IZ/IP RPO WSL.

IZ/IC RPO WSL zapewnia właściwą ścieżkę audytu poprzez weryfikację prowadzonej w formie elektronicznej dokumentacji księgowej, w tym kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych i kwot wycofanych w odniesieniu do każdego projektu.

IZ/IC RPO WSL otrzymuje od komórek wdrażających IZ/ IP RPO WSL informacje na temat kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność oraz należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do projektów zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 *rozporządzenia ogólnego* dotyczącego trwałości projektów

IZ/IC RPO WSL weryfikuje zgodność danych zawartych w SL2014 z danymi przekazywanymi przez instytucje wdrażające RPO WSL 2014-2020 na podstawie prowadzonych przez siebie analiz.

IZ/IC RPO WSL prowadzi zbiorczy rejestr kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 *rozporządzenia ogólnego* dotyczącego trwałości operacji. Rejestr prowadzony jest w ramach SL2014 w module „Rejestr obciążeń na projekcie”.

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

Kwoty odzyskane, kwoty podlegające odzyskaniu, kwoty wycofane z wniosku o płatność, należności nieściągalne są rejestrowane przez właściwe instytucje w SL2014 w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. Instytucje wdrażające RPO WSL 2014-2020 w ramach tego prowadzą również rejestr odsetek należnych państwu członkowskiemu oraz odsetek karnych należnych Komisji Europejskiej. W przypadku zwolnienia z obowiązku prowadzenia rejestru przedmiotowych odsetek w podziale na umowne oraz karne IZ /IP RPO WSL zaliczają oraz rejestrują wszystkie odsetki jako odsetki karne należne KE.

Przez odsetki należne państwu członkowskiemu rozumie się odsetki naliczane zgodnie z treścią art. 207 ust. 1 *ustawy o finansach publicznych* w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji o zwrocie środków na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy. Przez odsetki karne rozumie się odsetki naliczone za okres po upływie ww. terminu do dnia dokonania zapłaty kwoty określonej w wezwaniu. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Odsetki nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do IZ/IP RPO WSL pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnych płatności, jeżeli taka zgoda została wyrażona. Odsetki karne należne KE naliczane są proporcjonalnie w stosunku do wkładu UE w kwocie nieprawidłowo wydatkowanej.

Tryb oraz zasady gromadzenia danych w zakresie kwot odzyskanych lub kwot, które mają zostać wycofane, określają *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych*

*w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, *Instrukcja Użytkownika SL2014* oraz pisemne procedury obowiązujące w instytucjach wdrażających RPO WSL 2014-2020.

W przypadku identyfikacji nieprawidłowych, a certyfikowanych już we *Wnioskach o płatność okresową do KE* wydatków, a przed przesłaniem właściwego *Rocznego Zestawienia Wydatków do KE* dotyczącego roku obrachunkowego IZ/IC RPO WSL niezwłocznie pomniejsza kolejny *Wniosek o płatność do KE*/ostateczny *Wniosek o płatność do KE/Roczne Zestawienie Wydatków do KE* poprzez wycofanie nieprawidłowych wydatków (kwota wycofana). W przypadku, gdy nieprawidłowy wydatek został zidentyfikowany już po ujęciu go w *Rocznym Zestawieniu Wydatków do KE* - w uzasadnionych przypadkach - będzie mogła mieć miejsce kwalifikacja nieprawidłowej kwoty jako kwota do odzyskania.

Sporządzając *Roczne zestawienie wydatków do KE IZ/IC RPO WSL* dokonuje przeliczenia kwot pomniejszających kwoty deklarowane we *Wnioskach o płatność okresową do KE* w roku obrachunkowym, za który *Roczne Zestawienie wydatków* jest przekazywane - zgodnie z art. 137 ust. 1a *rozporządzenia ogólnego*, stosując kurs wymiany o którym mowa w art. 80 oraz art. 133 *rozporządzenia ogólnego*.

IZ/IP RPO WSL przekazują do IZ/IC RPO WSL aktualne informacje o ww. kwotach wraz ze przekazywaną do IZ/IC RPO WSL *Deklaracją wydatków* lub każdorazowo na prośbę IZ/IC RPO WSL.

IZ/IC RPO WSL weryfikuje na podstawie analizy danych zawartych w SL2014, że wydatki zawarte w *Deklaracjach wydatków* przekazanych przez IZ /IP RPO WSL zostały poprawnie pomniejszone o kwoty odzyskane. Tym samym kwoty te pomniejszają kwoty wydatków wnioskowanych do KE.

## 4. SYSTEM INFORMATYCZNY

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

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

Głównym systemem wykorzystywanym na potrzeby elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdego projektu, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników projektów (w stosownych przypadkach), zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. d) *rozporządzenia ogólnego* będzie Centralny System Teleinformatyczny (CST).

Dla celów zarządzania i sprawozdawczości, zgodnie z art. 72 d, e oraz g oraz art. 125 ust. 2 *rozporządzenia ogólnego*, w IZ/IP RPO WSL będą wykorzystywane systemy informatyczne:

- a) systemy finansowo-księgowe służące prowadzeniu księgowości;
- b) Lokalny System Informatyczny usprawniający monitorowanie wykonania programu (LSI 2014), w tym w zakresie wskaźników;
- c) systemy do zarządzania dokumentami w tych instytucjach;
- d) Centralny System Teleinformatyczny (CST).

LSI 2014 służy w szczególności do wspierania procesów związanych z:

- a) obsługą naborów i procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie,
  - b) obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu,
  - c) monitorowaniem alokacji, tj. wnioskowaniem, kontraktacją i wydatkowaniem środków UE,
  - d) gromadzeniem danych dotyczących wartości osiągniętych wskaźników.
- oraz umożliwia tworzenie określonych raportów, między innymi:



- f) informacji o poziomie zakontraktowania środków UE,
- g) informacji o poziomie wydatkowania środków UE,
- h) danych wykorzystywanych do prognoz wydatków,
- i) informacji o stanie wdrażania funduszy strukturalnych,
- j) informacji na temat przeprowadzonych kontroli.

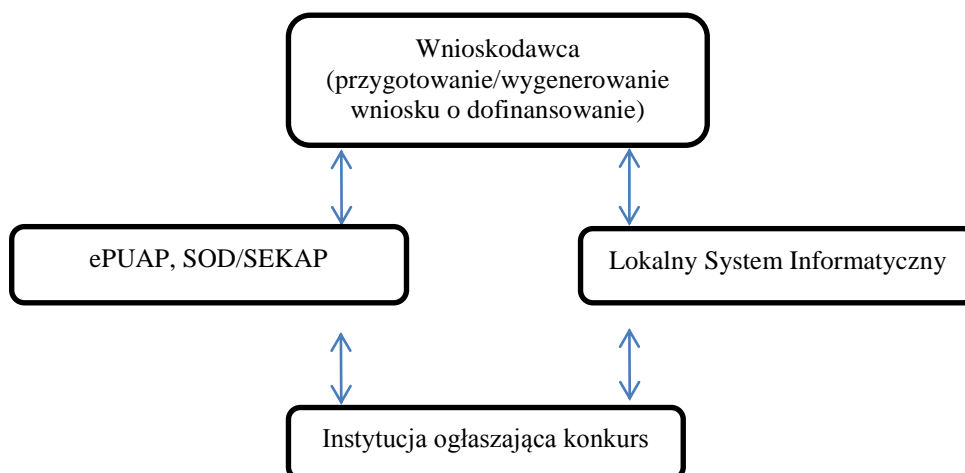
Do wspierania procesów związanych z certyfikacją wydatków oraz rejestracji kwot podlegających procedurze odzyskiwania lub wycofaniu służy CST. Obowiązek oraz procedura zasilania CST danymi z LSI 2014 w minimalnym zakresie danych wynika z *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

Wszystkie dane, które mają być zapisywane i przechowywane w formie skomputeryzowanej, zgodnie z *art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014* będą przechowywane w LSI 2014 i/lub CST i/lub w systemie obiegu dokumentów instytucji zgodnie z zakresem określonym w załączniku III. Za przygotowanie wykazu, o którym mowa w załączniku III *rozporządzenia delegowanego nr 480/2014*, odpowiada IZ RPO WSL.

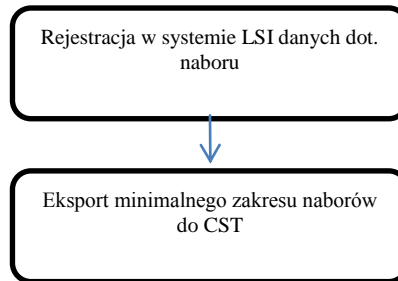
Ponadto zakłada się wykorzystanie funkcjonujących platform elektronicznych ePUAP, SOD/SEKAP na potrzeby komunikacji elektronicznej pomiędzy Beneficjentem, Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Pośredniczącymi.

Poniżej przedstawiono schemat blokowy dot. gromadzenia danych i komunikacji elektronicznej.

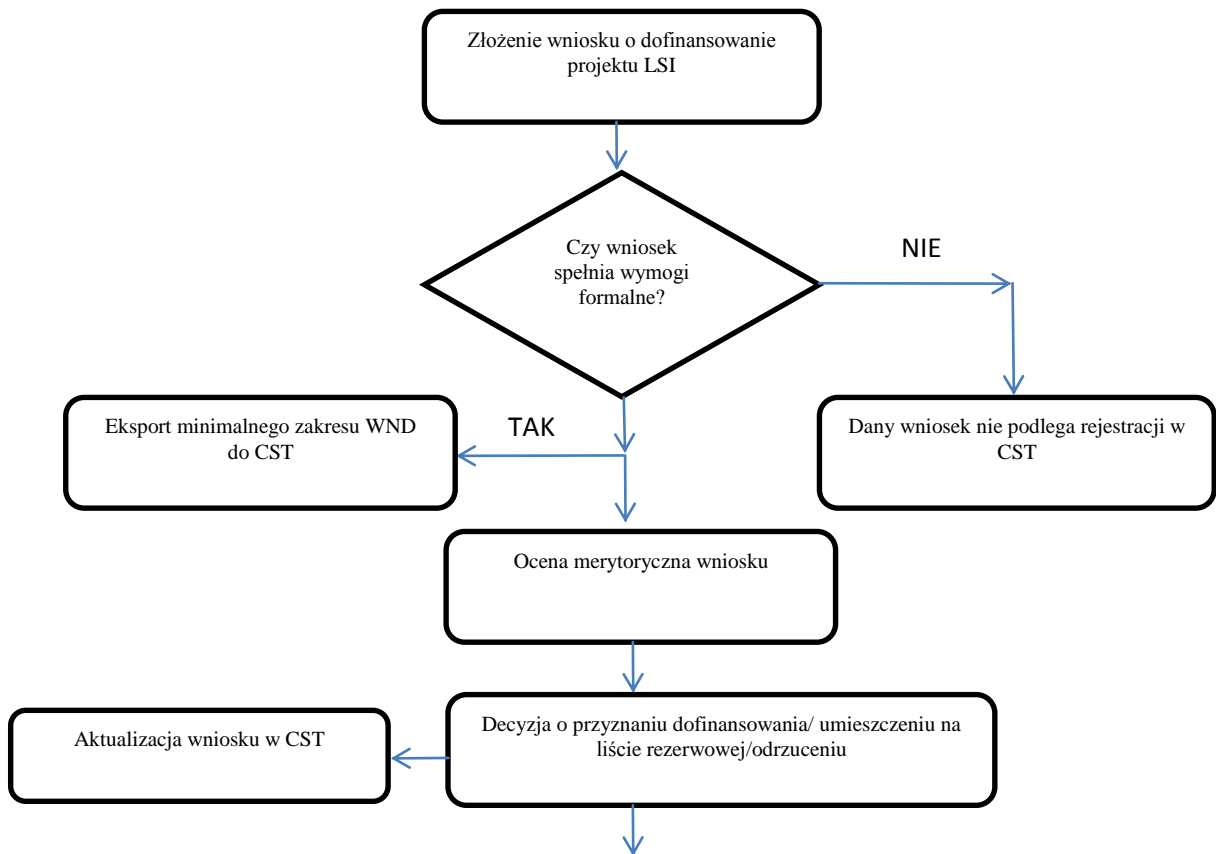
**Schemat nr 3. Schemat przedstawiający komunikację pomiędzy instytucją ogłaszającą nabór a wnioskodawcą**

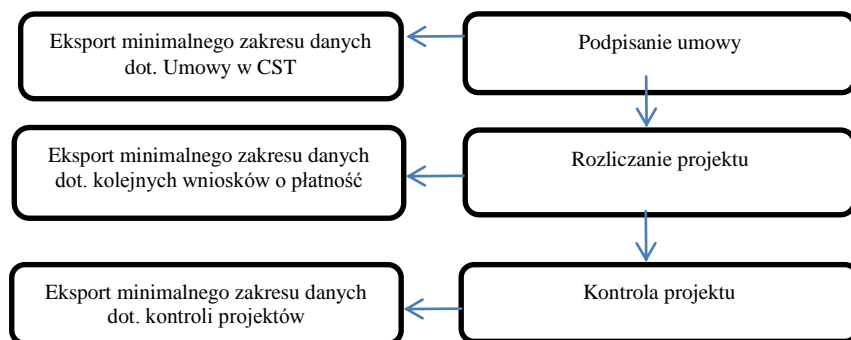


**Schemat nr 4. Schemat blokowy dot. komunikacji LSI 2014 z Centralnym Systemem Teleinformatycznym w zakresie modułu naborów**



**Schemat nr 5. Schemat blokowy dot. komunikacji LSI 2014 z CST**





**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.**

Wymienione w pkt 4.1.1 systemy tworzone są w celu spełnienia wymogów rozporządzenia ramowego w zakresie:

- a) wprowadzania, gromadzenia i przechowywania danych, w tym dot. wskaźników (art. 125 ust. 2 lit. e) *rozporządzenia ogólnego*),
- b) zapewnienia systemu komputerowego służącego prowadzeniu księgowości, przechowywaniu i przekazywaniu danych finansowych i danych na temat wskaźników, dla celów monitorowania i sprawozdawczości (art. 72 d) *rozporządzenia ogólnego*),
- c) zapewnienia funkcjonowania systemu informatycznego, za pomocą którego pełna komunikacja pomiędzy Beneficjentem a właściwymi instytucjami odbywać się będzie drogą elektroniczną (art. 122 ust. 3) *rozporządzenia ogólnego*).

Centralny System Teleinformatyczny wspomaga Instytucję Zarządzającą w przechowywaniu danych zgodnie z wymogami art. 72 lit. g) *rozporządzenia ogólnego*, tj. w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

LSI 2014 i/lub CST i/lub w SOD/SEKAP umożliwi rejestrowanie, zbieranie danych w formie ustrukturyzowanej (formularze, generatory dokumentów) i nieustrukturyzowanej (załączniki w formie plików). Ponadto CST będzie zasilany danymi z LSI 2014, zgodnie z minimalnym zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, poprzez generowanie pojedynczych plików w celu późniejszego eksportu lub poprzez systemy wymiany danych (np. webserwisy).

**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.**

Za zapewnienie, że istnieje system, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dokumentację księgową do każdej operacji odpowiedzialna jest IZ/IC RPO WSL.

Wszystkie instytucje biorące udział w procesie wdrażania RPO WSL 2014-2020 zobowiązane są do prowadzenia elektronicznej ewidencji księgowej poniesionych wydatków. Na potrzeby realizacji RPO WSL 2014-2020 wymogi w tym zakresie wypełniane są poprzez rejestrację danych w CST.

Instytucje biorące udział w realizacji RPO WSL 2014-2020 zobowiązane są do wprowadzania danych finansowych do CST, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dokumentację księgową dotyczącą każdej operacji. IZ/IP RPO WSL za pośrednictwem CST ma dostęp do danych finansowych w zakresie wydatków poniesionych na dany program. Na podstawie danych zawartych w LSI 2014 i/lub CST i/lub w SOD sporządzane są wnioski o płatność i zestawienia wydatków.

IZ/IC RPO WSL w celu zapewnienia, że istnieje system do przechowywania dokumentacji księgowej oraz że dane zawarte w systemie odzwierciedlają dokumenty źródłowe, prowadzi analizę danych zawartych w systemie oraz analizę wyników kontroli przeprowadzonych we wszystkich instytucjach biorących udział we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020.

W szczególności brane są pod uwagę wyniki kontroli prowadzonych przez IZ RPO WSL w zakresie systemów informatycznych, w celu weryfikacji wiarygodności danych zawartych w systemach informatycznych.

W przypadku stwierdzonych poważnych uchybień w zakresie funkcjonowania systemu lub nieadekwatności danych w nim zawartych IZ/IC RPO WSL może wstrzymać certyfikację wydatków do czasu wdrożenia odpowiednich działań naprawczych.

IZ/IC RPO WSL na potrzeby przygotowania i sporządzania zestawienia wydatków dla KE, jak również zestawień wydatków, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a *rozporządzenia finansowego*, będzie korzystała z CST.

#### **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.**

Systemy finansowo-księgowe służące prowadzeniu księgowości IZ/IP RPO WSL w realizacji Programu zapewnią utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych KE oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz Beneficjentów, zgodnie z art. 126 lit. g) rozporządzenia ogólnego.

#### **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.**

Centralny System Teleinformatyczny zapewni prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz projektów, zgodnie z art. 126 lit. h) *rozporządzenia ogólnego*.

IZ RPO WSL oraz IP RPO WSL na bieżąco prowadzą rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wydatków kwalifikowanych, wkładu publicznego oraz dofinansowania. Rejestr prowadzony jest w CST w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. Tryb oraz zasady

gromadzenia danych w tym zakresie określają *Instrukcja Użytkownika CST* oraz właściwe Instrukcje Wykonawcze RPO WSL 2014-2020.

IZ/IC RPO WSL otrzymuje od FR, FS, RR, ŚCP, WUP informacje na temat kwot odzyskanych oraz wycofanych wraz z *Zestawieniami wniosków o płatność* zatwierdzonych przez IZ/IP RPO WSL (przekazywanym wraz z pisemnymi zgłoszeniami gotowości do poświadczenia wydatków w nich zawartych) oraz każdorazowo na prośbę IZ/IC RPO WSL.

IZ/IP RPO WSL w ramach rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu prowadzi rejestr odsetek karnych należnych KE.

IZ/IC RPO WSL weryfikuje zgodność danych zawartych w CST z danymi przekazywanymi przez poszczególne komórki IZ RPO WSL oraz przez IP RPO WSL.

IZ/IC RPO WSL prowadzi zbiorczy rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji. Rejestr prowadzony jest w ramach CST module „Rejestr obciążeń na projekcie”.

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

Centralny System Teleinformatyczny zapewni prowadzenie ewidencji kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.

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

Zakłada się osiągnięcie wymaganej funkcjonalności CST do końca 2015 r., jednak nie później niż do przygotowania pierwszego zestawienia wydatków, zgodnie z art. 126 lit. d i art. 137 lit. b *rozporządzenia ogólnego*.

Zakłada się osiągnięcie wymaganej funkcjonalności LSI 2014 do 31 marca 2016 r.

Systemy finansowo-księgowe służące prowadzeniu księgowości oraz systemy do zarządzania dokumentami Instytucjach Zarządzających i Pośredniczących są przygotowane do wdrażania RPO WSL 2014-2020. Platforma ePUAP, SOD/SEKAP w chwili obecnej umożliwia komunikację elektroniczną (przekazywanie dokumentów elektronicznych). Ponadto zakłada się bieżące dostosowywanie funkcjonujących systemów do indywidualnych potrzeb, a także mogą zostać uruchomione kolejne systemy usprawniające pracę tych instytucji.

#### **4.2. Opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych.**

Dostęp do danych gromadzonych w CST i mają w szczególności instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych, tj. między innymi Instytucja Zarządzająca, Instytucje Pośredniczące, Instytucja Audytowa, w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań. Dostęp do danych gromadzonych w LSI 2014 mają w szczególności Beneficjenci, w zakresie danych dotyczących realizowanych przez nich projektów oraz instytucje rozliczające wnioski i projekty w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań.

Za zarządzanie prawami dostępu do systemów będą odpowiedzialni Administratorzy Systemów Informatycznych.

Podczas przetwarzania informacji systemy elektronicznej wymiany danych zapewniają ochronę danych osobowych w przypadku osób indywidualnych i tajemnicy handlowej w przypadku podmiotów prawnych, zgodnie z *dyrektywą 2002/58/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/136/WE oraz dyrektywą 1995/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady.*

Zostanie zapewniony poziom bezpieczeństwa danych zgodnie z wymogami określonymi w *art. 11 rozporządzenia nr 821/2014.*

Wszystkie dokumenty przekazywane drogą elektroniczną będą mogły zostać podpisywane co najmniej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub profilem zaufanym systemu ePUAP.

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

Wymiana informacji pomiędzy Beneficjentami a Instytucją Zarządzającą, Instytucją Certyfikującą, Instytucją Audytową i Instytucjami Pośredniczącymi może być realizowana za pomocą wskazanych w pkt. 4.1.1. systemów elektronicznej wymiany danych, zgodnie z art. 122 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego*.

Zakłada się, iż podstawowymi kanałami komunikacji elektronicznej wykorzystywanymi do przesyłania dokumentów wygenerowanych w ramach LSI 2014 pomiędzy instytucją a Beneficjentem są: Platforma e-Uслуг Publicznych SEKAP oraz platforma ePUAP.

LSI 2014 we współpracy z platformami komunikacji elektronicznej umożliwia Beneficjentom jednokrotne przekazanie wszystkich informacji, o czym jest mowa w art. 122 ust. 3 akapit drugi *rozporządzenia ogólnego*. Dokumenty i dane niezbędne do aplikowania o środki oraz rozliczenia projektu mogą zostać przekazane za pośrednictwem elektronicznej wymiany danych.



## **Wykaz tabel i schematów**

Tabela nr 1. Wykaz skrótów

Tabela nr 2. Wykaz wytycznych horyzontalnych

Tabela nr 3. Lista Działań, w odniesieniu do których IP RPO WSL została powierzona realizacja zadań w ramach RPO WSL 2014-2020

Tabela nr 4. Lista Działań/Poddziałań, w odniesieniu do których została powierzona IP ZIT/RIT RPO WSL realizacja zadań w ramach RPO WSL 2014-2020

Schemat nr 1. Instytucje lub organy odpowiedzialne za każdy etap rozpatrywania wniosków o refundację

Schemat nr 2. Proces informowania o nieprawidłowościach

Schemat nr 3. Schemat przedstawiający komunikację pomiędzy instytucją ogłaszającą nabór a Wnioskodawcą

Schemat nr 4. Schemat blokowy dot. komunikacji LSI 2014 z CST w zakresie modułu naborów

Schemat nr 5. Schemat blokowy dot. komunikacji LSI 2014 z CST

## **Wykaz dokumentów przywołanych w OFIP**

- Statut Województwa Śląskiego, stanowiący załącznik do uchwały Sejmiku Województwa Śląskiego Nr II/49/19/2006 z dnia 12 czerwca 2006 roku.

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego przyjęty uchwałą nr 2436/82/V/2015 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 22 grudnia 2015 r.

- Uchwała Sejmiku Województwa Śląskiego nr I/20/8/2000 z dnia 29 maja 2000 r. z późn. zm. w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- Porozumienie nr 13/RR/2015 z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.

- Aneks nr 1 z dnia 26 sierpnia 2015 r. do Porozumienia nr 13/RR/2015 z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.

- Uchwała Sejmiku Województwa Śląskiego nr III/13/4/2007 z dnia 19 września 2007 r. z późn. zm. w sprawie utworzenia wojewódzkiej jednostki organizacyjnej pod nazwą: „Śląskie Centrum Przedsiębiorczości”.
- Porozumienie nr 8/RR/2015 z dnia 16 marca 2015 roku w sprawie zasad realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie.
- Aneks nr 1 z dnia 19 listopada 2015 r. do Porozumienia nr 8/RR/2015 z dnia 16 marca 2015 r. w sprawie zasad realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie.
- Statut Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego przyjęty Uchwałą Walnego Zebrania Członków Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego nr 2/2013 z dnia 3 października 2013 roku (z późn. zm.).
- Porozumienie nr 12/RR/2015 z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań z zakresu realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Związkiem Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach.
- Aneks nr 1 z dnia 23 grudnia 2015 r. do Porozumienia nr 12/RR/2015 z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie zasad realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Związkiem Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach.
- Statut Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego, przyjęty uchwałą nr 5/2003 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku z dnia 5 maja 2003 r., z późn. zm.
- Porozumienie nr 11/RR/2015 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań z zakresu realizacji instrumentu Regionalne Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Związkiem Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku.
- Aneks nr 1 z dnia 18 grudnia 2015 r. do Porozumienia nr 11/RR/2015 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie zasad realizacji instrumentu Regionalne Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 pomiędzy

Zarządem Województwa Śląskiego a Związkiem Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku.

- Porozumienie z dnia 06.03.2015 r. o współpracy w sprawie opracowania i realizacji Strategii RIT dla Subregionu Północnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

- Aneks nr 1 z dnia 12 czerwca 2015 r. do Porozumienia z dnia 6 marca 2015 r. o współpracy w sprawie opracowania i realizacji Strategii RIT dla Subregionu Północnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

- Statut Gminy Miasto Częstochowa przyjęty Uchwałą nr 150/XVI/2003 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 lipca 2003 r. (z późn. zm.).

- Porozumienie nr 10/RR/2015 z dnia 13.03.2015 r. w sprawie powierzenia zadań z zakresu realizacji instrumentu Regionalne Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Miastem Częstochowa.

- Aneks nr 1 z dnia 29 grudnia 2015 r. do Porozumienia nr 10/RR/2015 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie zasad realizacji instrumentu Regionalne Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Miastem Częstochowa.

- Porozumienie nr ON.II.031.43.2015 z dnia 11.03.2015 r. z późniejszymi zmianami o współpracy w sprawie realizacji Regionalnych Inwestycji Terytorialnych Subregionu Południowego Województwa Śląskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

- Statut Miasta Bielska-Białej, którego tekst jednolity przyjęto uchwałą Rady Miejskiej Nr XLI/965/2014 z dnia 29 kwietnia 2014 roku (t. j. Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r., poz. 2777).

- Porozumienie nr 9/RR/2015 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań z zakresu realizacji instrumentu Regionalne Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Miastem Bielsko-Biała.

- Aneks nr 1 z dnia 29 grudnia 2015 r. do Porozumienia nr 9/RR/2015 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie zasad realizacji instrumentu Regionalne Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Miastem Bielsko-Biała.

- Uchwała nr 972/340/IV/2014 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie przyjęcia propozycji podziału zadań dla instytucji zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Uchwała nr 165/17/V/2015 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 17 lutego 2014 roku w sprawie aktualizacji wykazu instytucji zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wraz z podziałem Działań do wdrażania w ramach Programu.
- Regulaminy organizacyjne poszczególnych IP/IP ZIT/RIT RPO WSL:
  1. Regulamin Organizacyjny Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie przyjęty Uchwałą nr 2103/74/V/2015 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 3 listopada 2015 r.
  2. Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach przyjęty Uchwałą nr 1952/70/V/2015 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 13 października 2015 r.
  3. Regulamin organizacyjny Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego przyjęty Zarządzeniem Organizacyjnym Dyrektora Biura nr 16/2015 z dnia 28 maja 2015 r.
  4. Regulamin Organizacyjny Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego przyjęty uchwałą nr 4/2002 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku z dnia 26 sierpnia 2002 r. (z późn. zm.);
  5. Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Częstochowy przyjęty Zarządzeniem nr k/15/12 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 1 czerwca 2012 r. (z późn. zm.);
  6. Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej stanowiący załącznik do Zarządzenia nr ON-0152/88/10/ON Prezydenta Miasta Bielska Białej z dnia 28 września 2010 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, (obwieszczenie Prezydenta Miasta Bielska-Białej z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia nr ON-0152/88/10/ON Prezydenta Miasta Bielska Białej w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej).
- Zarządzenie Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 12 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego.

- Zarządzenie Nr k/41/11 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Częstochowy.
- Zarządzenie Nr k/21/13 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr k/41/11 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Częstochowy.
- Zarządzenie nr ON.120.19.2015.PSZ Prezydenta Miasta Bielska-Białej z dnia 10 marca 2015 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Mieście Bielsku-Białej.
- Załącznik nr 1 do Zarządzenia Marszałka Województwa Śląskiego nr 00071/2014 z dnia 17 września 2014 r. określający system kontroli zarządczej w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości.
- Zarządzenie Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości nr SCP.ZD.0313-30/14 z dnia 29 sierpnia 2014 r. powołujący Zespół ds. zarządzania ryzykiem.
- Zarządzenie Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości nr SCP.ZD.0131-42/15 z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany składu osobowego Zespołu ds. zarządzania ryzykiem w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości.
- Zarządzenie Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach nr NO/110/2011 z dnia 30 listopada 2011 r wprowadzające zasady kontroli zarządczej.
- Zarządzenie Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach nr NO/82/2012 z dnia 21 grudnia 2012 roku (obecnie obowiązujące).
- Uchwała nr 322/21/V/2015 z dnia 12.03.2015r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
- Zarządzenie nr 00094/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia procedury organizacji przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego.

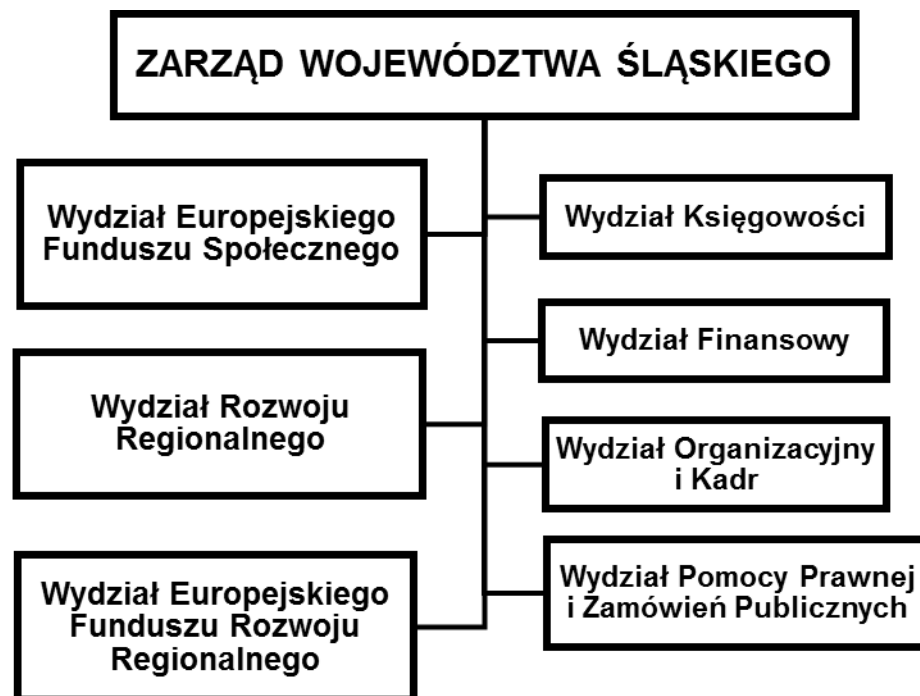
## **Załącznik nr 1. Schemat organizacyjny Instytucji Zarządzającej RPO WSL 2014-2020**

Rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Śląskiego, w imieniu którego zadania realizuje Wydział Rozwoju Regionalnego, Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego.

Docelowo do realizacji zadań związanych z wdrażaniem RPO WSL 2014-2020 w ramach IZ RPO WSL zaangażowanych będzie nie mniej niż 529 etatów.

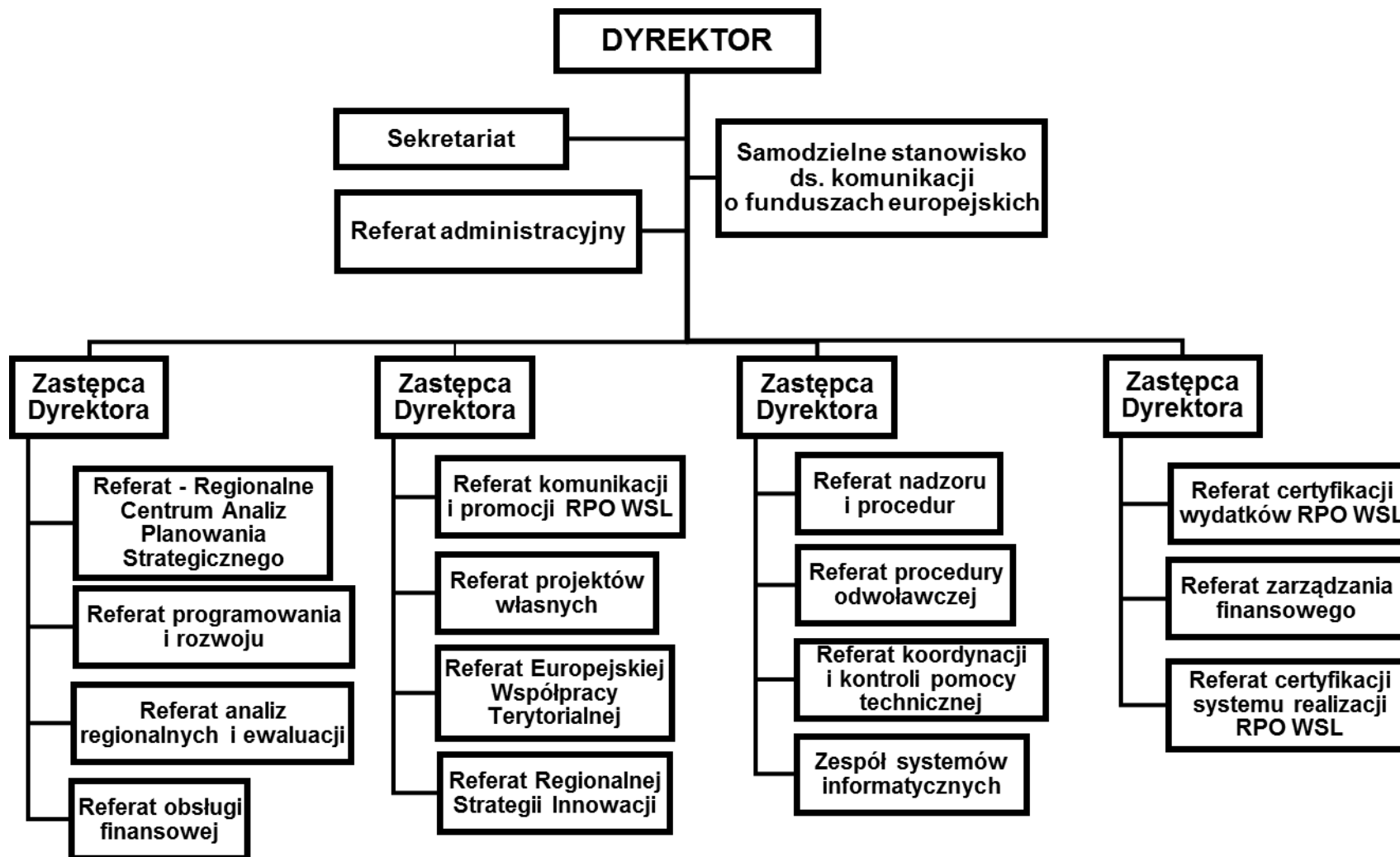
## 1.1 Schemat organizacyjny Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

(komórki zaangażowane w realizację RPO WSL 2014-2020)



## 1.2 Schemat organizacyjny Wydziału Rozwoju Regionalnego (RR)

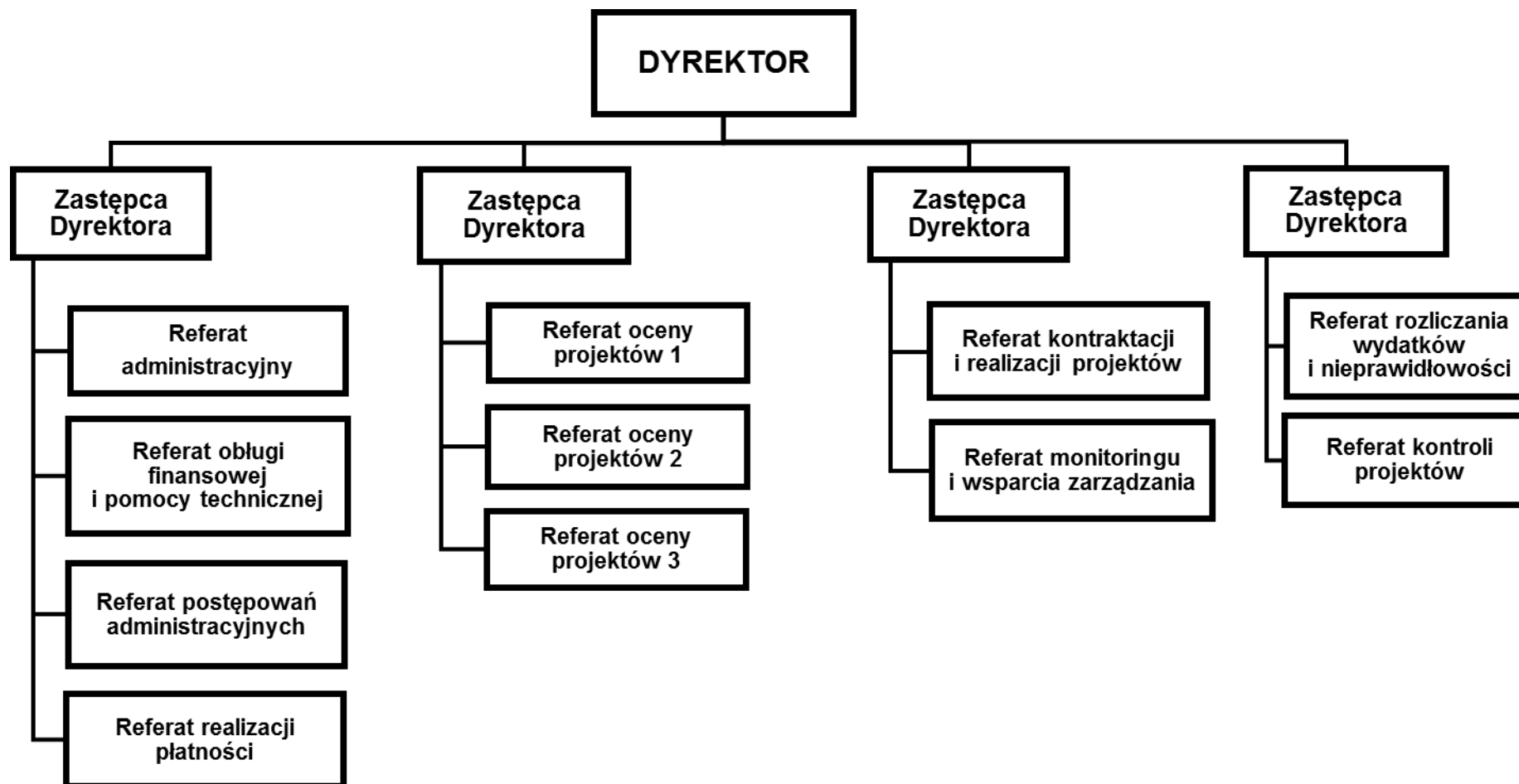
(komórki zaangażowane w realizację RPO WSL 2014-2020)





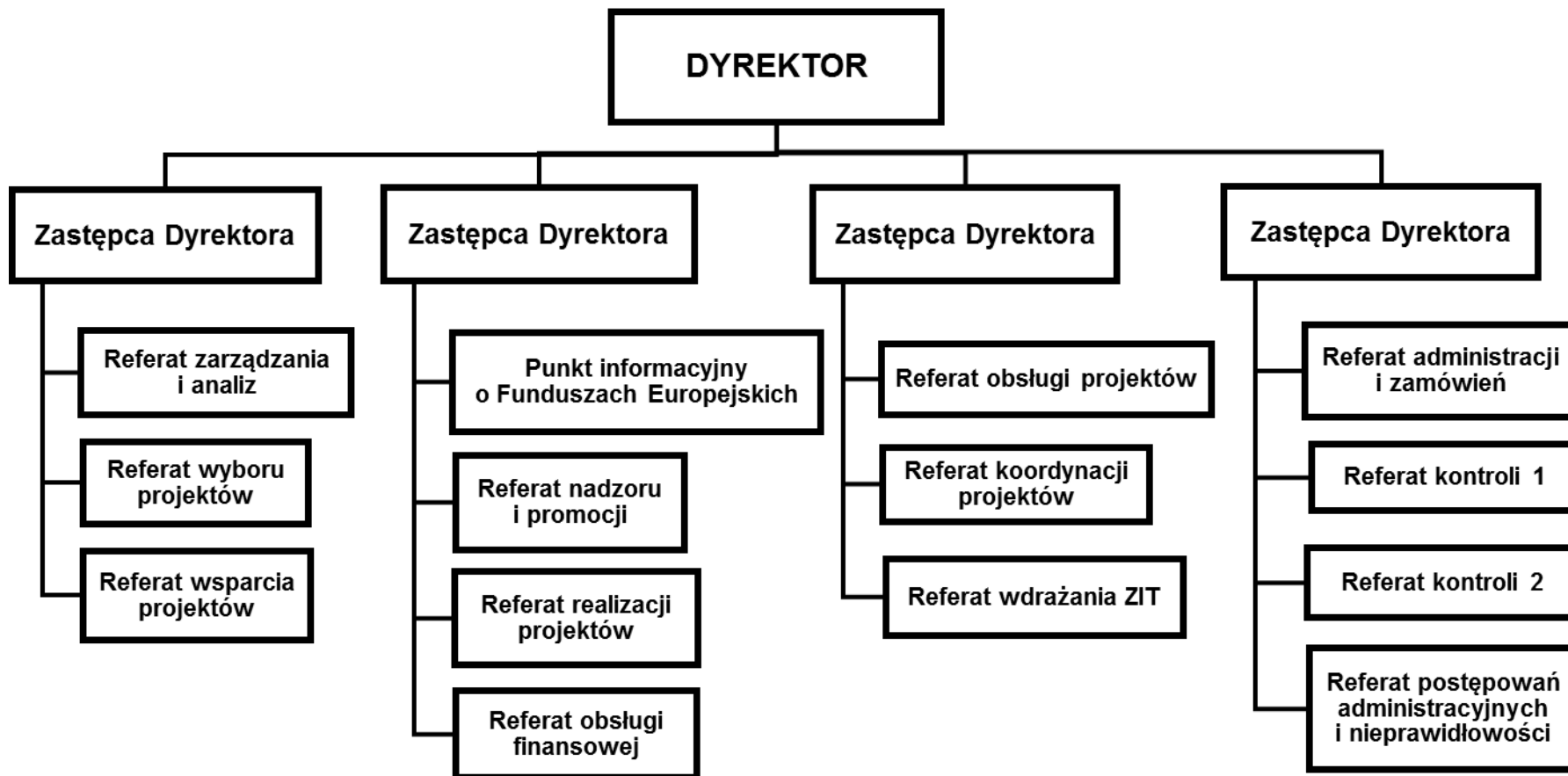
### 1.3 Schemat organizacyjny Wydziału Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (FR)

(komórki zaangażowane w realizację RPO WSL 2014-2020)



## 1.4 Schemat organizacyjny Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego (FS)

(komórki zaangażowane w realizację RPO WSL 2014-2020)



## **Załącznik nr 2. Schemat organizacyjny Instytucji Pośredniczących RPO WSL 2014-2020**

Rolę Instytucji Pośredniczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 pełnią Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

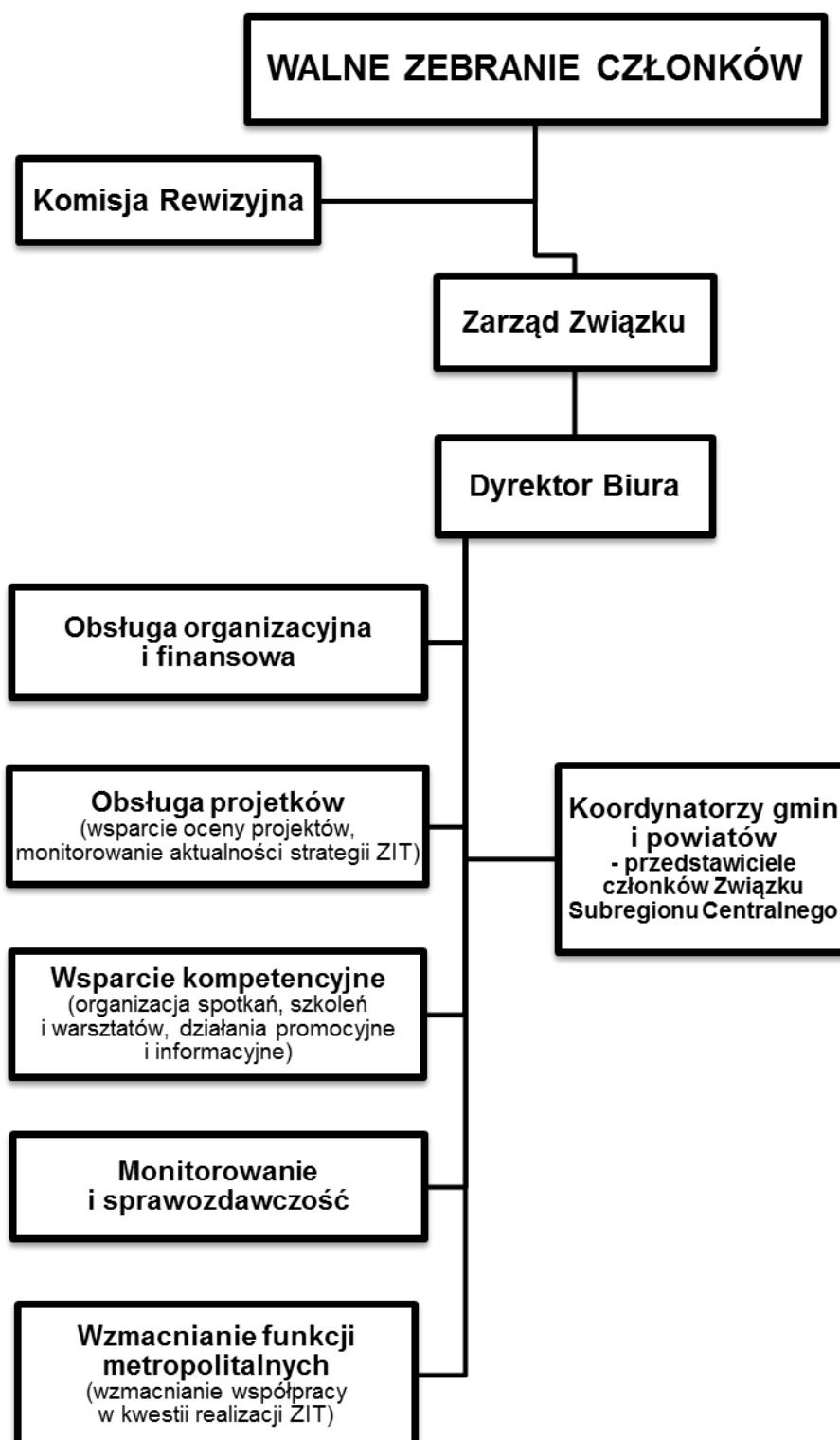
Rolę Instytucji Pośredniczącej ZIT/RIT RPO WSL pełnią odpowiednio:

- w Subregionie Centralnym – *Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach;*
- w Subregionie Zachodnim – *Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku;*
- w Subregionie Północnym – *Miasto Częstochowa;*
- w Subregionie Południowym - *Miasto Bielsko-Biała.*

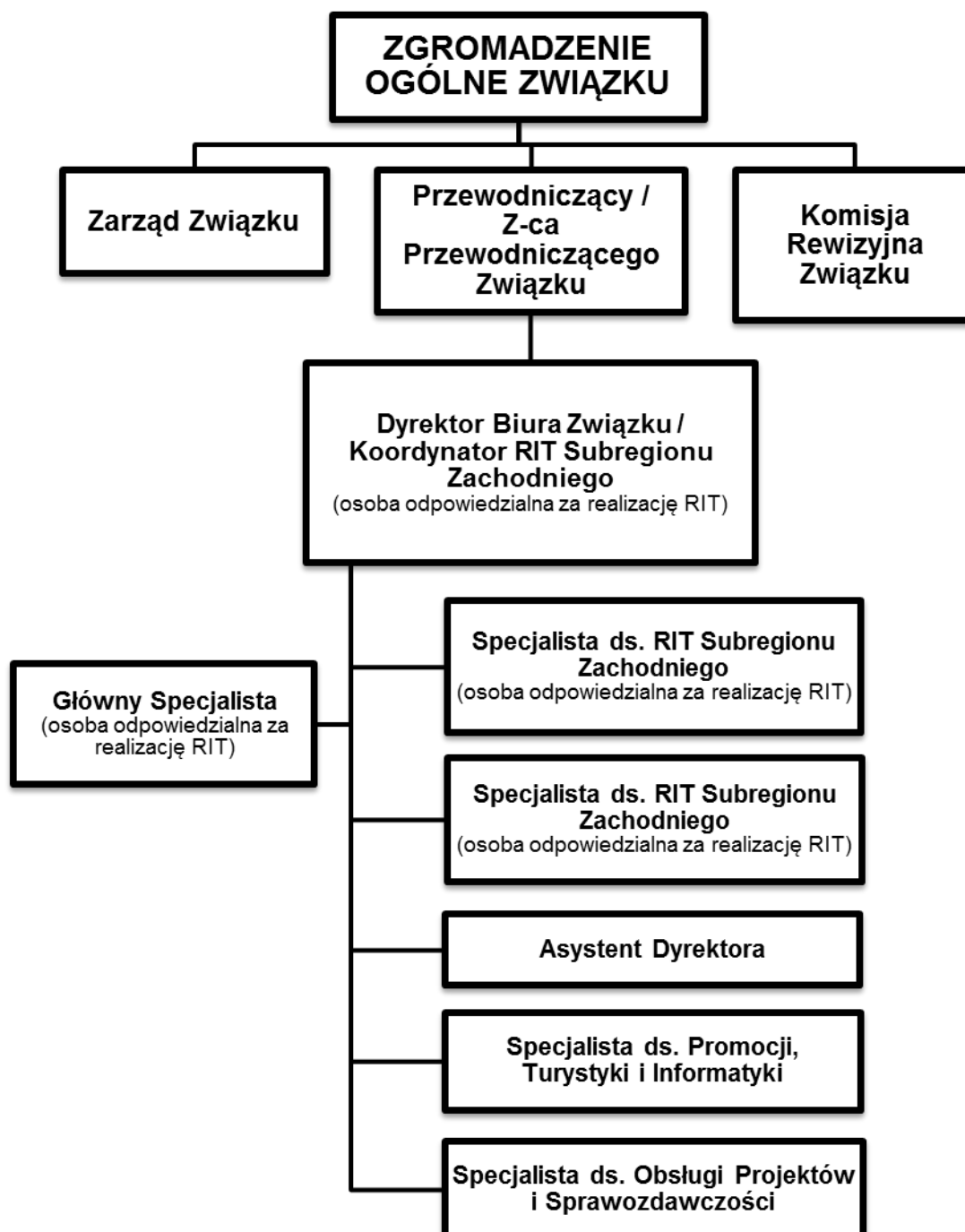
Docelowo do realizacji zadań związanych z wdrażaniem RPO WSL 2014-2020 w ramach IP RPO WSL 2014-2020 zaangażowanych będzie nie mniej niż 217 etatów. W ramach IP ZIT/RIT RPO WSL w zadania związane z realizacją ZIT/RIT zaangażowanych będzie nie mniej niż 19 etatów, maksymalnie do 21 etatów.

Poniżej przedstawione zostały schematy organizacyjne IP RPO WSL zaangażowanych w realizację RPO WSL 2014-2020.

2.1 Schemat Organizacyjny  
IP ZIT/RIT RPO WSL- Subregion Centralny



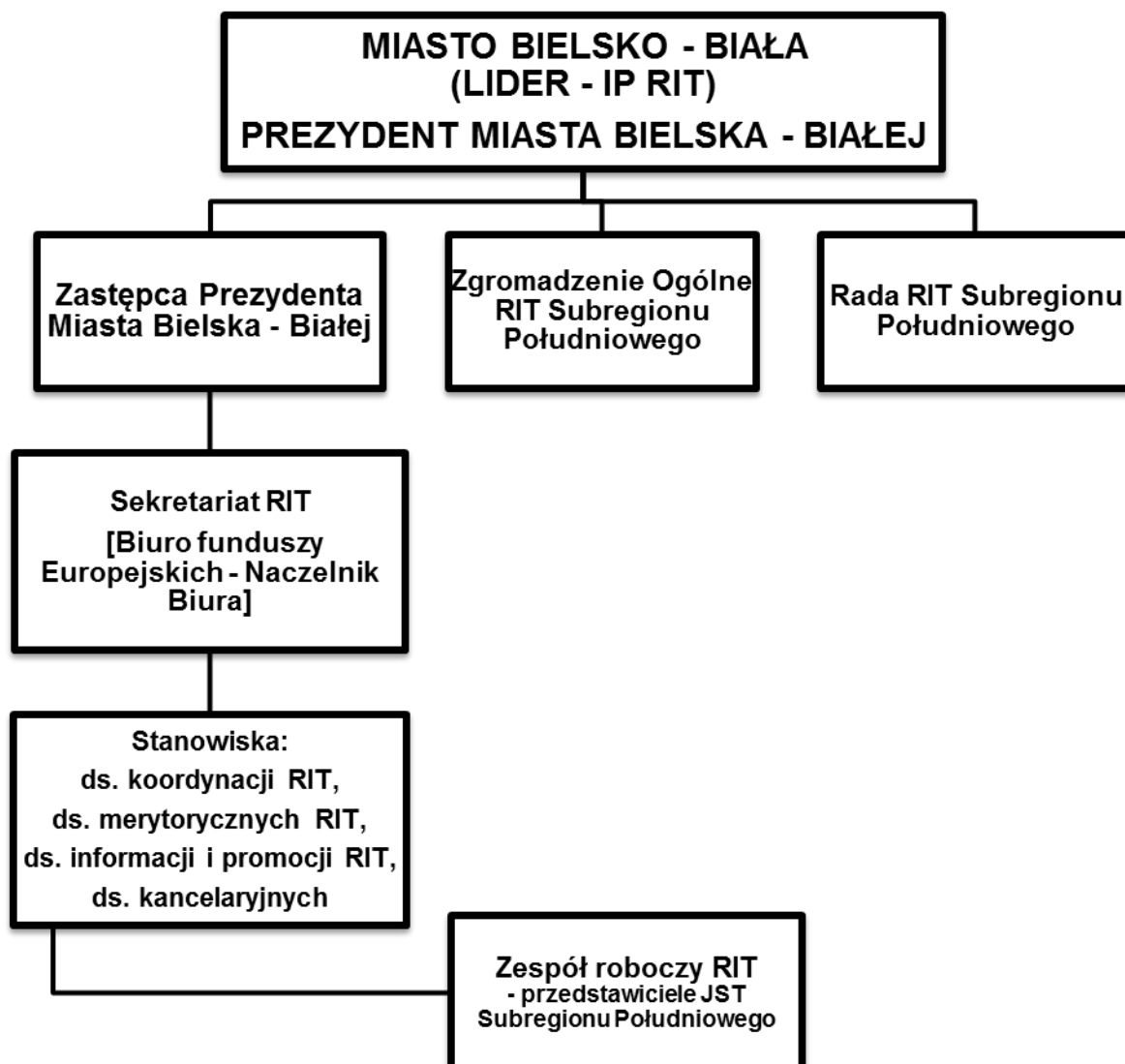
2.2 Schemat Organizacyjny  
IP ZIT/RIT RPO WSL - Subregion Zachodni



2.3 Schemat Organizacyjny  
IP ZIT/RIT RPO WSL - Subregion Północny

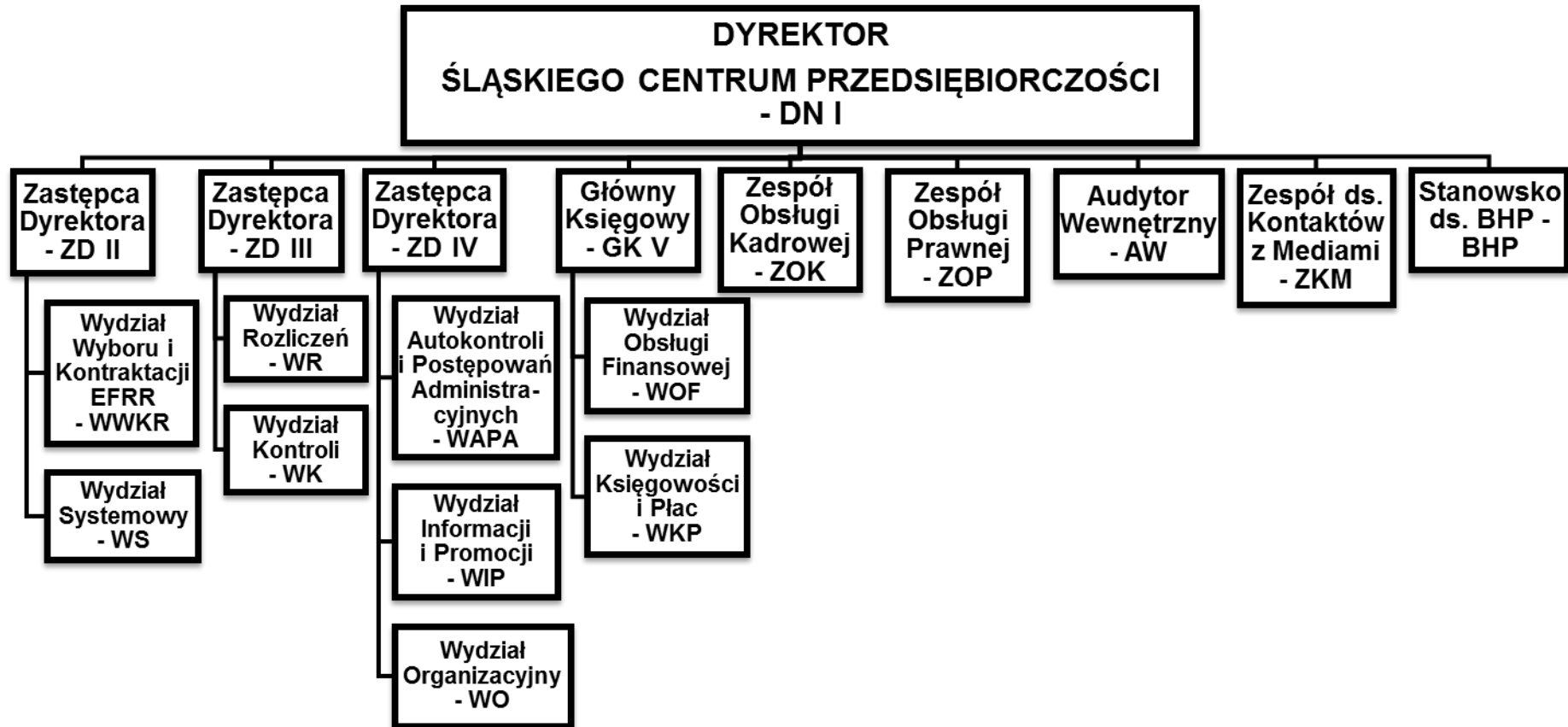


2.4 Schemat Organizacyjny  
IP ZIT/RIT RPO WSL - Subregion Południowy



## 2.5 Schemat organizacyjny IP RPO WSL

### Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości





## 2.6 Schemat organizacyjny IP RPO WSL

### Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

