



Załącznik do Uchwały  
Nr 196/2572/2017  
Zarząd Województwa Podlaskiego  
z dnia 28 lutego 2017 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

# Opis Funkcji i Procedur

---

Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Białystok

Luty 2017

## SPIS TREŚCI

<b>1. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Informacje przedłożone przez: .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3. Struktura systemu .....</b>	<b>3</b>
1.3.1. Instytucja zarządzająca.....	7
1.3.2. Instytucja certyfikująca .....	8
1.3.3. Instytucje pośredniczące .....	8
1.3.4. Instytucja audytowa .....	9
<b>2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1. Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje .....</b>	<b>9</b>
2.1.1. Status instytucji zarządzającej.....	9
2.1.2. Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą.....	9
2.1.3. Wyszczególnienie funkcji oficjalnie powierzonych przez instytucję zarządzającą .....	11
2.1.4. Opis procedur zapewniających skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych .....	12
<b>2.2. Organizacja i procedury obowiązujące w instytucji zarządzającej .....</b>	<b>15</b>
2.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek.....	15
2.2.2. Ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem.....	16
2.2.3. Opis procedur .....	19
2.2.3.1. Procedury wspierające prace komitetu monitorującego.....	19
2.2.3.2. Procedury na potrzeby systemu elektronicznego gromadzenia, rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji.....	19
2.2.3.3. Procedury nadzorowania funkcji oficjalnie powierzonych przez instytucję zarządzającą zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia ramowego.....	21
2.2.3.4. Procedury oceny, wyboru i zatwierdzania operacji .....	22
2.2.3.5. Procedury zapewniające przedłożenie beneficjentowi dokumentu określającego warunki wsparcia dla każdej operacji .....	32
2.2.3.6. Procedury weryfikacji operacji .....	33
2.2.3.7. Opis procedur w związku z wnioskami o płatność .....	38
2.2.3.8. Wskazanie instytucji lub organów odpowiedzialnych za każdy etap rozpatrywania wniosków o płatność.....	39
2.2.3.9. Opis sposobu przekazywania informacji instytucji certyfikującej .....	41
2.2.3.10. Opis sposobu przekazywania informacji instytucji audytowej .....	43
2.2.3.11. Odniesienie do krajowych zasad kwalifikowalności .....	43
2.2.3.12. Procedury sporządzania i przedkładania Komisji rocznych i końcowych sprawozdań .....	43
2.2.3.13. Procedury sporządzania deklaracji zarządczej .....	44
2.2.3.14. Procedury sporządzania rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli .....	45
2.2.3.15. Procedury informowania pracowników o procedurach .....	47
2.2.3.16. Opis procedur w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI.....	47
<b>2.3. Ścieżka audytu .....</b>	<b>48</b>
2.3.1. Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu i system archiwizacji .....	48

2.3.2. Instrukcje dotyczące zapewnienia dostępu do dokumentów .....	50
2.3.2.1. Wskazanie okresu przechowywania dokumentów .....	50
2.3.2.2. Format, w jakim dokumenty mają być przechowywane .....	51
<b>2.4. Nieprawidłowości i kwoty odzyskane.....</b>	<b>51</b>
2.4.1. Opis procedur dotyczących powiadamiania o nieprawidłowościach .....	51
2.4.2. Opis procedur powiadomienia Komisji o nieprawidłowościach .....	54
<b>3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA .....</b>	<b>56</b>
<b>3.1. Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje .....</b>	<b>56</b>
3.1.1. Status instytucji certyfikującej .....	56
3.1.2. Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą .....	56
3.1.3. Funkcje oficjalnie powierzone przez instytucję certyfikującą .....	57
<b>3.2. Organizacja instytucji certyfikującej .....</b>	<b>57</b>
3.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek .....	57
3.2.2. Opis procedur, który należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji .....	57
3.2.2.1. Procedury sporządzania i składania wniosków o płatność .....	57
3.2.2.2. Opis systemu księgowego .....	58
3.2.2.3. Opis procedur sporządzania zestawienia wydatków .....	58
3.2.2.4. Opis procedur w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI .....	59
<b>3.3. Odzyskane kwoty .....</b>	<b>59</b>
3.3.1. Opis systemu zapewniającego szybkie odzyskanie pomocy publicznej .....	59
3.3.2. Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu .....	60
3.3.3. Uzgodnienia dotyczące potrącania kwot odzyskanych .....	60
<b>4. SYSTEM INFORMATYCZNY .....</b>	<b>60</b>
<b>4.1. Opis systemów informatycznych włącznie ze schematem w odniesieniu do: .....</b>	<b>60</b>
4.1.1. Elektronicznego gromadzenia, rejestrowania i przechowywania danych .....	60
4.1.2. Zapewnienia, aby dane były gromadzone i wprowadzane do systemu .....	67
4.1.3. Zapewnienia, aby istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji .....	68
4.1.4. Prowadzenia w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów .....	68
4.1.5. Prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych .....	69
4.1.6. Prowadzenia ewidencji kwot odnoszących się do operacji zawieszonych .....	69
4.1.7. Informacji o gotowości systemów do działania i ich zdolności do zapewniania wiarygodnej rejestracji danych, o których mowa powyżej .....	69
<b>4.2. Opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych .....</b>	<b>69</b>
<b>4.3. Opis aktualnego stanu spełnienia wymogów określonych w art. 122 ust. 3 Rozporządzenia ramowego. ....</b>	<b>71</b>
<b>WYKAZ SKRÓTÓW: .....</b>	<b>71</b>
<b>WYKAZ SCHEMATÓW .....</b>	<b>76</b>

## 1. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. Informacje przedłożone przez:

Państwo członkowskie – **Rzeczpospolita Polska**  
**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,**  
**CCI 2014PL16M2OP010**

Punkt kontaktowy:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego**  
**Departament Rozwoju Regionalnego**  
**p.o. Dyrektora Joanna Sarosiek**  
ul. Poleska 89  
15-874 Białystok  
tel. **85 66 54 480**  
fax: **85 66 54 651**  
e-mail: [drd.sekretariat@wrotapodlasia.pl](mailto:drd.sekretariat@wrotapodlasia.pl)

**1.2. Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień:** 1 lutego 2017 r.

### 1.3. Struktura systemu

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

Za koordynację realizacji programów operacyjnych, w tym regionalnych programów operacyjnych, odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego, którego główne zadania to: udzielanie, zawieszanie lub wycofywanie desygnacji, zapewnienie spójności i komplementarności interwencji poprzez wydawanie m.in. wytycznych horyzontalnych (dotyczących m.in. kwestii związanych z wyborem projektów, kwalifikowalnością wydatków, kontrolą, certyfikacją i ewaluacją), monitorowanie realizacji programów operacyjnych.

#### **Instytucja Koordynująca Proces Certyfikacji (IK PC)**

Funkcję IK PC pełni komórka organizacyjna w Ministerstwie Rozwoju odpowiedzialna za koordynację wdrażania funduszy UE w Polsce.

#### **Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (IZ RPOWP)**

Zgodnie z art. 123 ust. 1 rozporządzenia ramowego dla każdego programu operacyjnego państwo członkowskie wyznacza instytucję zarządzającą. Instytucja zarządzająca, zgodnie z art. 125 rozporządzenia ramowego, jest odpowiedzialna za zarządzanie programem operacyjnym i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020, zgodnie z ustawą wdrożeniową, jest Zarząd Województwa Podlaskiego.

### **Institucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (IP RPOWP)**

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz art. 36 ust. 3 rozporządzenia ramowego i art. 30 ustawy wdrożeniowej (w odniesieniu do Stowarzyszenia BOF), Instytucja Zarządzająca RPOWP powierzyła część zadań Instytucjom Pośredniczącym: **Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Białymstoku oraz Stowarzyszeniu Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego.**

### **Institucja Certyfikująca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (IC RPOWP)**

Funkcję Instytucji Certyfikującej w ramach RPOWP pełni IZ RPOWP przy zapewnieniu rozdzielania realizacji zadań zarządczo-kontrolnych od certyfikacji. W strukturze UMWP wyodrębniono Biuro Certyfikacji, które wykonuje zadania Instytucji Certyfikującej.

Funkcje Instytucji Certyfikującej określone są w art. 126 rozporządzenia ramowego. Instytucja Certyfikująca RPOWP 2014-2020 odpowiada m.in. za: sporządzanie i przedstawianie Komisji wniosków o płatność i poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, oraz sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) rozporządzenia (UE, EURATOM) nr 966/2012.

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

Funkcję Instytucji Audytowej dla RPOWP 2014-2020 pełni Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej, który sprawuje swoją funkcję przy pomocy jednej z komórek organizacyjnych (departamentów) w Ministerstwie Finansów oraz Urzędu Kontroli Skarbowej w Białymstoku.

Institucja Audytowa jest odpowiedzialna za zapewnienie prowadzenia audytów w celu weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli programu operacyjnego oraz zapewnienie prowadzenia audytów operacji na podstawie stosownej próby w celu weryfikacji zadeklarowanych wydatków.

Szczegółowe zadania Instytucji Audytowej określone są w art. 127 rozporządzenia ramowego.

Z przeprowadzonych czynności audytowych Instytucja Audytowa opracowuje sprawozdania wraz z ewentualnymi rekomendacjami. Za wdrożenie rekomendacji, w terminach określonych przez Instytucję Audytową, odpowiedzialna jest Instytucja Zarządzająca RPOWP.

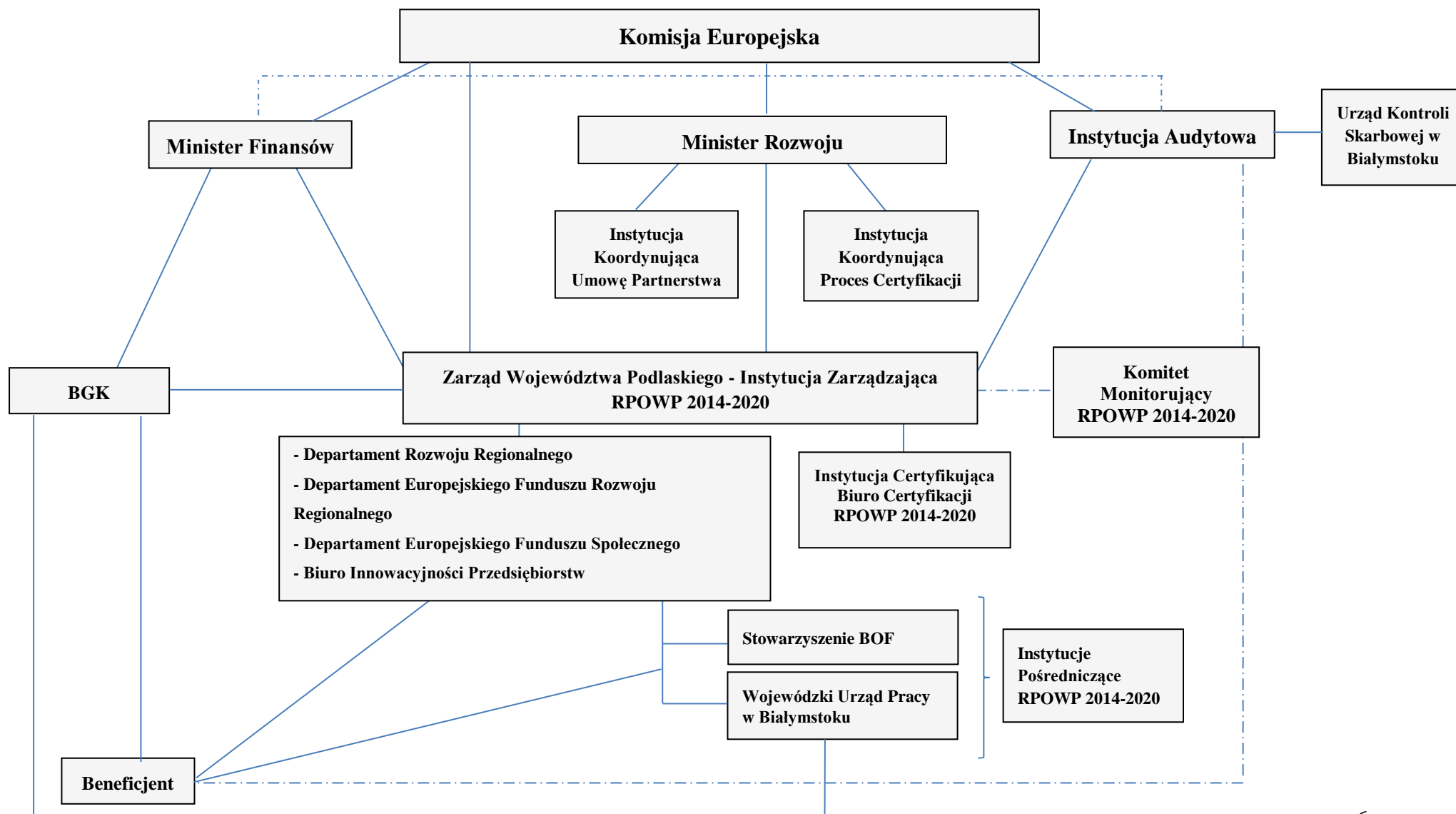
### **Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (KM RPOWP)**

Monitorowanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 służy zapewnieniu jego sprawnego zarządzania i realizacji. Monitorowanie efektów wdrażania RPOWP 2014-2020 prowadzone jest przez Instytucję Zarządzającą RPOWP i Komitet Monitorujący RPOWP. Ponadto monitorowanie prowadzone jest również przez IK UP, poprzez uczestnictwo przedstawicieli w KM RPOWP.

Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego nr 265/3840/2014 z dnia 4 listopada 2014 r. wszczęto proces wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych do składu KM RPOWP. Wyłonienia przedstawicieli dokonała Podlaska Rada Działalności Pożytku Publicznego – w procesie naboru sprecyzowanym w ordynacji wyborczej, określającej zasady wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych na członków komitetów monitorujących krajowe i regionalne programy operacyjne na lata 2014-2020, stanowiącej załącznik do Uchwały nr 83 Rady Działalności Pożytku Publicznego z dnia 9 września 2014 r.

KM RPOWP został ustanowiony uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego nr 35/324/2015 z dn. 08.04.2015 r.

Schemat nr 1. Schemat organizacyjny wskazujący rozmieszczenie Instytucji Zarządzającej RPOWP, Instytucji Koordynującej UP, Instytucji Certyfikującej i Instytucji Audytowej oraz instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE.



### 1.3.1. Instytucja zarządzająca

<b>INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020</b>	<b>DANE KONTAKTOWE</b>
<b>Zarząd Województwa Podlaskiego</b>	<b><i>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</i></b> ul. Wyszyńskiego 1 15-888 Białystok tel.: +48 (85) 66 54 100 fax.: + 48 (85) 66 54 101 e-mail: kancelaria@wrotapodlasia.pl www.wrotapodlasia.pl/
	<b><i>Departament Rozwoju Regionalnego</i></b> p.o. Dyrektora – Joanna Sarosiek ul. Poleska 89 15-874 Białystok tel.:+48 (85) 66 54 480 fax.: +48 (85) 66 54 651 e-mail: drr.sekretariat@wrotapodlasia.pl www.rpo.wrotapodlasia.pl/
	<b><i>Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego</i></b> Dyrektor – Jakub Krawczuk ul. Poleska 89 15-874 Białystok tel.:+48 (85) 66 54 399 fax.: +48 (85) 66 54 398 e-mail: sekretariat.rpo@wrotapodlasia.pl www.rpo.wrotapodlasia.pl/
	<b><i>Departament Europejskiego Funduszu Społecznego</i></b> Dyrektor – Elżbieta Barbara Romańczuk ul. Poleska 89 15-874 Białystok tel.:+48 (85) 66 54 260 fax.: +48 (85) 66 54 201 e-mail: sekretariat.efs@wrotapodlasia.pl www.rpo.wrotapodlasia.pl/



	<p><i><b>Biuro Innowacyjności Przedsiębiorstw</b></i>  Dyrektor – Emilia Malinowska</p> <p>ul. Poleska 89  15-874 Białystok  tel.: +48 (85) 66 54 330  fax.: +48 (85) 66 54 651  e-mail: bpr.sekretariat@wrotapodlasia.pl  www.rpo.wrotapodlasia.pl/</p>
--	--

### 1.3.2. Instytucja certyfikująca

<p><b>INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA W  RAMACH REGIONALNEGO  PROGRAMU OPERACYJNEGO  WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO  NA LATA 2014-2020</b></p>	<p><b>DANE KONTAKTOWE</b></p>
<p><b>Biuro Certyfikacji RPOWP 2014-2020</b></p>	<p><i><b>Biuro Certyfikacji RPOWP 2014-2020</b></i>  Dyrektor – Magdalena Raczkowska</p> <p>ul. Poleska 89  15-874 Białystok  tel.: +48 (85) 66 54 951  fax.: +48 (85) 66 54 651  e-mail: bc@wrotapodlasia.pl  www.rpo.wrotapodlasia.pl/</p>

### 1.3.3. Instytucje pośredniczące

<p><b>INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA W  RAMACH REGIONALNEGO  PROGRAMU OPERACYJNEGO  WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO  NA LATA 2014-2020</b></p>	<p><b>DANE KONTAKTOWE</b></p>
<p><b>Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku</b></p>	<p><i><b>Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku</b></i>  Dyrektor – Janina Mironowicz</p> <p>ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok  tel.: +48 (85) 74 97 200  fax.: +48 (85) 74 97 209  e-mail: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl  www.wupbialystok.praca.gov.pl</p>
<p><b>Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru  Funkcjonalnego</b></p>	<p><i><b>Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru</b></i></p>

	<p><b><i>Funkcjonalnego</i></b>  Prezes – Tadeusz Truskolaski</p> <p>ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok  tel.: +48 (85) 661 15 38,  +48 690 396 081  fax.: + 48 (85) 661 15 38  e-mail: biuro@bof.org.pl  www.bof.org.pl</p>
--	---

#### **1.3.4. Instytucja audytowa**

Zgodnie z art. 123 ust. 5 rozporządzenia ramowego IZ RPOWP, IC i w stosownych przypadkach IA, mogą stanowić część tej samej instytucji pod warunkiem przestrzegania zasady rozdzielności funkcji. Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, Zarząd Województwa Podlaskiego pełni funkcję IZ i IC w ramach RPOWP 2014-2020. IA, o której mowa w art. 123 ust 4 rozporządzenia ramowego, funkcjonalnie niezależna od IZ RPOWP i IC, zgodnie z zapisami art. 13 ustawy wdrożeniowej została powierzona GIKS umiejscowionemu w MF.

## **2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**

### **2.1. Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje**

#### **2.1.1. Status instytucji zarządzającej**

Na mocy z art. 123 ust. 1 rozporządzenia ramowego oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2 ustawy wdrożeniowej, IZ RPOWP 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podlaskiego. Zarząd Województwa pełniący rolę Instytucji Zarządzającej RPOWP jest obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

#### **2.1.2. Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą**

Zakres funkcji i zadań IZ RPOWP wynika z art. 125 rozporządzenia ramowego oraz art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Podział i rozdzielność zadań IZ RPOWP znajduje odzwierciedlenie w Regulaminie Organizacyjnym UMWP przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego oraz w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPOWP. Instytucja Zarządzająca RPOWP odpowiada za przygotowanie i realizację RPOWP 2014-2020, w tym za ocenę i wybór projektów, które uzyskają wsparcie z Programu, dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów, kontrolę projektów i monitorowanie realizacji Programu. Ponadto IZ RPOWP ma prawo wydawać wytyczne programowe, zalecenia i podręczniki dotyczące różnych aspektów związanych z realizacją Programu oraz prowadzi działania promocyjno-informacyjne.

Do zadań IZ RPOWP należą w szczególności:

- przygotowanie propozycji kryteriów wyboru projektów spełniających warunki określone w z art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ramowego,
- wybór projektów do dofinansowania w oparciu o kryteria przyjęte przez KM RPOWP,
- weryfikacja zgodności z Programem projektów wybieranych przez LGD w ramach instrumentu RLKS,
- prowadzenie postępowań związanych z procedurą odwoławczą,
- zawieranie z wnioskodawcami umów<sup>1</sup> o dofinansowanie projektów oraz ich aneksowanie,
- zlecenie płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zlecenie wypłaty współfinansowania krajowego z budżetu państwa na rzecz beneficjentów,
- poświadczanie wydatków i certyfikowanie ich do Komisji Europejskiej w ramach pełnionej przez Zarząd Województwa funkcji IC,
- zapewnienie aktualności i poprawności danych służących do monitorowania realizacji Programu,
- monitorowanie postępów realizacji Programu, w tym stopnia osiągnięcia celów i wskaźników Programu,
- prowadzenie kontroli realizacji Programu, w tym weryfikacja wniosków o płatność beneficjentów poprzez sprawdzenie prawidłowości ponoszonych przez nich wydatków w zakresie zgodności z zasadami unijnymi i krajowymi oraz ich faktycznego poniesienia,
- sporządzanie deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) i b) rozporządzenia finansowego,
- przygotowywanie rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz przekazywanie ich pod obrady KM RPOWP i do Komisji Europejskiej,
- ewaluacja RPOWP 2014-2020,
- zapobieganie, wykrywanie i korygowanie nieprawidłowości, informowanie o wykrytych nieprawidłowościach,
- zapewnienie efektywnego systemu przeciwdziałania korupcji i zapobiegania nadużyciom finansowym w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych,
- odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych albo w umowie o dofinansowanie projektu,
- ustalanie i nakładanie korekt finansowych,
- zapewnienie informacji o RPOWP 2014-2020 i jego promocja,
- koordynowanie i wspieranie prac KM RPOWP,
- przechowywanie i archiwizacja dokumentacji związanej z wdrażaniem Programu.

---

<sup>1</sup> Ilekroć w dokumencie mowa jest o „umowie o dofinansowanie” należy przez to rozumieć również „decyzję o dofinansowaniu” chyba że w dokumencie wyraźnie rozróżniono obydwie podstawy udzielenia wsparcia.

Na mocy art. 123 ust. 3 rozporządzenia ramowego zadania związane z certyfikacją wydatków do KE, określone w art. 126 ww. rozporządzenia, zostały powierzone IZ RPOWP, która pełni funkcję Instytucji Certyfikującej RPOWP. Warunkiem niezbędnym dla pełnienia przez IZ RPOWP zadań związanych z certyfikacją w ramach RPOWP 2014-2020 jest zapewnienie rozdzielenia realizacji zadań zarządczo-kontrolnych od certyfikacji. Wypełniając ten warunek decyzją Zarządu Województwa Podlaskiego (Uchwała nr 58/601/2015 z dnia 30 czerwca 2015 r.) zadania w tym zakresie powierzono komórce organizacyjnej UMWP (Biuro Certyfikacji RPOWP 2014-2020), która jest niezależna od pozostałych komórek UMWP. Niezależność jest zapewniona poprzez powierzenie nadzorowania prac BC innemu członkowi Zarządu Województwa niż nadzorującemu pozostałe komórki organizacyjne zaangażowane w realizację zadań zarządczo-kontrolnych Programu.

### **2.1.3. Wyszczególnienie funkcji oficjalnie powierzonych przez instytucję zarządzającą**

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IZ RPOWP powierzyła Instytucjom Pośredniczącym na mocy odrębnych porozumień zadania związane z realizacją RPOWP 2014-2020.

**Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku** pełni funkcję IP RPOWP w ramach Działań 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 w ramach Osi Priorytetowej II, Działania 3.2 w ramach Osi Priorytetowej III RPOWP 2014-2020. Zadania wynikające z realizacji ww. Działań przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku określone zostały w *Porozumieniu w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*<sup>2</sup>.

**Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego** pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej na mocy *Porozumienia w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań dotyczących realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020) oraz wdrażania Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020*<sup>3</sup>, które określa zakres zadań związanych z pełnieniem funkcji IP RPOWP.

---

<sup>2</sup> Porozumienie w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 zawarte w dniu 23.04.2015 r., Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji RPOWP 2014-2020 zawarte w dniu 12.06.2015 r., Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją RPOWP 2014-2020 zawarte w dniu 27.08.2015 r., Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych osobowych pod nazwą „Wnioskodawcy, Beneficjenci, Uczestnicy, Personel projektu oraz Wykonawcy w ramach RPOWP 2014-2020” zawarte w dniu 30.12.2015 r., Porozumienie w sprawie wykorzystania Bazy Usług Rozwojowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 zawarte w dniu 15.11.2016 r., wraz z późniejszymi zmianami;

<sup>3</sup> Porozumienie w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań dotyczących realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020) oraz wdrażania Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych

#### 2.1.4. Opis procedur zapewniających skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych

Artykuł 125 ust. 4 lit. c rozporządzenia ramowego nakłada na IZ RPOWP obowiązek wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka. IZ RPOWP kieruje się w tym zakresie wiedzą i doświadczeniem wyniesionym z wdrażania RPOWP 2007-2013 oraz wdrażania PO KL 2007-2013. W ramach RPOWP 2014-2020 zapewnia się efektywny system przeciwdziałania korupcji i zapobiegania nadużyciom finansowym przestrzegając zapisów dokumentów opracowanych przez IZ/IP RPOWP, które opisują m.in.:

- a) sposób wykrywania i identyfikacji nadużyć finansowych,
- b) procedury antykorupcyjne,
- c) przepływ informacji na temat nadużyć finansowych,
- d) przestrzeganie wymogów w zakresie zagrożenia korupcji w zamówieniach publicznych,
- e) działania informacyjne w powyższym zakresie.

W zakresie skutecznego przeciwdziałania problemowi nadużyć finansowych stosuje się następujące mechanizmy: zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie, dochodzenie, ściganie i karanie nadużyć finansowych oraz zarządzanie ryzykiem.

IZ/IP RPOWP przeciwdziała nadużyciom, m.in. poprzez:

- a) powszechne informowanie o nieprawidłowościach/błędach najczęściej wykrywanych w trakcie prowadzonych kontroli projektów,
- b) efektywny system kontroli beneficjentów,
- c) przeprowadzanie analizy ryzyk,
- d) prowadzenie działań podnoszących poziom świadomości na temat nadużyć finansowych/nieprawidłowości,
- e) stosowanie kodeksu etyki.

Dodatkowo IZ RPOWP przeciwdziała nadużyciom poprzez:

- a) prowadzenie kontroli systemowych, m.in. w obszarze przeciwdziałania nadużyciom,
- b) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli RPOWP 2014-2020.

W obszarze wykrywania i zgłaszania podejrzeń nadużyć wszyscy pracownicy IZ/IP RPOWP zobowiązani są do zgłaszania swoim przełożonym podejrzeń dotyczących nieuczciwej działalności, zarówno wśród beneficjentów, jak i innych instytucji i pracowników systemu zarządzania i wdrażania RPOWP 2014-2020.

IZ/IP RPOWP na swoich stronach internetowych informuje wnioskodawców i beneficjentów RPOWP 2014-2020 oraz inne podmioty, w jaki sposób mogą się skontaktować z IZ/IP

RPOWP lub innymi instytucjami, np. 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 UE (np. 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 anonimowej, prasowej lub innej. W takiej sytuacji odpowiednie komórki organizacyjne IZ/IP RPOWP (w zakresie swoich kompetencji) przeprowadzają postępowanie sprawdzające w celu potwierdzenia otrzymanej informacji i podejmują dalsze kroki związane z przekazywaniem informacji do KE/OLAF. Niniejsza komunikacja odbywa się za pomocą systemu informowania OLAF (IMS) o stwierdzonych nieprawidłowościach (w tym nadużyciach finansowych) – zgodnie z art. 122 rozporządzenia ramowego (co opisano w rozdziale 2.4. OFiP).

Jednocześnie podejrzenie nadużycia finansowego jest niezwłocznie zgłaszane do organów ścigania przez IZ/IP RPOWP, która wykryła bądź uzyskała uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, na zasadach i warunkach wynikających z właściwych przepisów.

Po wykryciu podejrzenia nadużycia finansowego i zgłoszeniu go zgodnie z właściwymi przepisami, IZ/IP RPOWP zapewniają pełną współpracę z organami ścigania i ewentualnie uruchamiają procedurę odzyskiwania przekazanych środków (zgodnie ze swoimi kompetencjami). Procedury odzyskiwania od beneficjentów niesłusznie przyznanych im środków, dzięki którym również można będzie sprawnie odzyskiwać środki będące potencjalnie przedmiotem nadużyć finansowych, zawarte zostały w rozdziale 2.4. OFiP oraz IW RPOWP.

W celu spełniania obowiązku wynikającego z Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 Instytucja Zarządzająca opracowała „Procedurę dotyczącą środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach RPOWP 2014-2020”, która szczegółowo określa postępowanie w zakresie zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych w ramach Programu.

Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych uwzględnia zasadę proporcjonalności, tj. ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych. Głównym mechanizmem w zakresie zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych jest trafne określenie przez IZ RPOWP wielkości próby projektów do kontroli, które obarczone są najwyższym zagrożeniem nieprawidłowościami finansowymi w odniesieniu głównie do ich skali finansowej. Ponadto zgodnie z zaleceniami Wytocznych Komisji Europejskiej dla państw członkowskich i organów zarządzających programami w sprawie oceny ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych z 16 czerwca 2014 r. (EGESIF\_14021-00-16/06/2014) IZ RPOWP dokonuje odpowiedniej oceny ryzyka nadużyć finansowych. IZ RPOWP posiłkuje się w zakresie badania ryzyka nadużyć finansowych metodologią opisaną w Załączniku nr 1 do ww. Wytocznych.

Oceny ryzyka nadużyć finansowych dokonuje IZ przy udziale przedstawicieli IP w ramach *Zespołu ds. własnej oceny ryzyka nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020*.

Zespół dokonuje kompletnej oceny nadużyć finansowych co do zasady raz w roku za poprzedni rok obrachunkowy (pierwsza ocena odbywa się w ciągu 6 miesięcy od otrzymania desygnacji), zwanej oceną okresową (zwykłą). Najważniejszym elementem systemu zarządzania ryzykiem jest system kontroli wewnętrznej oparty na badaniu ryzyka. W przypadku ryzyka znacznego i krytycznego przekraczającego akceptowany poziom ryzyka niezbędne jest ustalenie i podjęcie działań ograniczających je do poziomu akceptowanego poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa ziszczenia się. Dokonuje się bieżącej (nadzwyczajnej) oceny ryzyka nadużyć finansowych w trybie pilnym dla systemu realizacji Programu w przypadku istotnych zmian warunków funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli - zasadniczych zmian dotyczących procedur bądź struktury IZ/IP/IC, np. na skutek wyznaczenia dodatkowej IP RPOWP w ramach systemu, w przypadku wystąpienia nowego przypadku nadużycia finansowego lub potencjalnego zagrożenia jego wystąpienia, istotnych i nieprzewidzianych wcześniej elementów oceny własnej oraz stwierdzenia potencjalnie słabych punktów systemu kontroli. Ww. Zespół ds. własnej oceny ryzyka dokonuje przeglądu i oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych zgodnie z ww. Procedurą nadużyć finansowych oraz Regulaminem pracy ww. Zespołu. Przy dokonywaniu oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych ww. Zespół wykorzystuje uzyskane wyniki analiz ryzyka sporządzone na podstawie Zarządzenia Marszałka w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku przez poszczególne Departamenty i Biura UMWP zaangażowane we wdrażanie Programu .

Najistotniejsze ryzyko systemu zarządzania RPOWP 2014-2020 dotyczy ryzyka nadużyć finansowych, w postaci korupcji i oszustwa. W celu jego uniknięcia bądź ograniczenia, wykorzystuje się mechanizm kontroli na każdym z możliwych poziomów oraz samooceny. Najbardziej narażonymi na ryzyko obszarami systemu realizacji RPOWP 2014-2020 jest:

- a) wybór projektów do dofinansowania;
- b) weryfikacja realizacji projektów;
- c) certyfikacja i płatności;
- d) zamówienia publiczne udzielane bezpośrednio przez IZ/IP.

W przypadku zidentyfikowania ryzyka w zakresie nieprawidłowości i oszustw, w tym w zakresie środków zwalczania nadużyć finansowych, stosuje się „Procedurę dotyczącą środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach RPOWP 2014-2020” oraz zasady opisane w rozdziale 2.4 tego dokumentu z wyraźnie przypisanymi funkcjami i zadaniami w podziale na zapobieganie, wykrywanie, korektę oraz zawiadamianie organów ścigania.

IP opracowują własne procedury przeciwdziałania nadużyciom finansowym, które są określone w Instrukcjach Wykonawczych WUP oraz IP ZIT BOF. IP WUP dokonuje również samodzielnej oceny wystąpienia ryzyka nadużyć finansowych zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcjach Wykonawczych WUP. Ze względu na zakres delegowanych zadań jako IP ZIT BOF w ramach swojej działalności wykorzystuje Rejestr ryzyka

wystąpienia nadużyć finansowych w Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 opracowany przez Zespół ds. własnej oceny ryzyka oceny ryzyka nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020.

Przy analizie ryzyk nie używa się specyficznych narzędzi informatycznych zarządczych do ich oceny oraz monitorowania.

## **2.2. Organizacja i procedury obowiązujące w instytucji zarządzającej**

### **2.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek**

W proces realizacji RPOWP 2014-2020 zaangażowane są następujące jednostki organizacyjne w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego:

- Departament Rozwoju Regionalnego (DRR);
- Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (DEFRR);
- Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS);
- Departament Finansów (FN);
- Biuro Prawne (BP);
- Departament Społeczeństwa Informacyjnego (DSI);
- Biuro Certyfikacji RPOWP 2014-2020 (BC);
- Biuro Innowacyjności Przedsiębiorstw (BPR);
- Biuro Kontroli Finansowej (BKF);

oraz IP RPOWP:

- Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku (WUP);
- Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego (Stowarzyszenie BOF).

Departamenty/BPR, które realizują zadania IZ RPOWP oraz IP RPOWP, posiadają odpowiedni potencjał instytucjonalny (w tym wysoko wykwalifikowane zasoby kadrowe i doświadczenie), dający gwarancję sprawnego, skutecznego i prawidłowego wdrażania RPOWP 2014-2020, co jest szczególnie ważne pod kątem osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników.

Docelowo do obsługi zadań związanych z wdrażaniem RPOWP 2014-2020:

- w DRR zaangażowanych będzie nie mniej niż 47 etatów, w tym dyrektor Departamentu,
- w DEFRR zaangażowanych będzie nie mniej niż 91 etatów, w tym dyrektor Departamentu,
- w DEFS zaangażowanych będzie nie mniej niż 72 etatów, w tym dyrektor Departamentu,
- w FN zaangażowanych będzie nie mniej niż 4 etaty,
- w BP zaangażowanych będzie nie mniej niż 3 etaty,
- w DSI zaangażowanych będzie nie mniej niż 2 etaty,
- w BC zaangażowanych będzie nie mniej niż 6 etatów, w tym dyrektor Biura,



- w BPR zaangażowanych będzie nie mniej niż 13 etatów, w tym dyrektor Biura,
- w BKF zaangażowanych będzie nie mniej niż 7 etatów, w tym dyrektor Biura,
- w WUP zaangażowanych będzie nie mniej niż 40 etatów, w tym dyrektor Urzędu,
- w Stowarzyszeniu BOF zaangażowanych będzie nie mniej niż 10 etatów.

IZ RPOWP 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 RPOWP zapewnia, że osoby zajmujące się certyfikacją wydatków nie biorą, na żadnym etapie, udziału w weryfikacji wydatków przedkładanych przez beneficjentów.

Schematy organizacyjne Departamentów/BPR z uwzględnieniem wyłącznie komórek zaangażowanych w realizację RPOWP 2014-2020 przedstawione zostały w Instrukcji Wykonawczej IZ RPOWP.

Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zaangażowanych we wdrażanie RPOWP 2014-2020 precyzują zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, procedury opisane w Instrukcji Wykonawczej IZ RPOWP oraz w zakresach obowiązków pracowników bądź innych równoważnych dokumentach określających zakres wykonywanych zadań.

We wszystkich procedurach związanych z realizacją powierzonych zadań IP RPOWP, instytucje te, zapewniają zachowanie rozdzielności funkcjonalnej komórek organizacyjnych w strukturze instytucji pośredniczących zgodnie z art. 72 lit. a i b rozporządzenia ramowego.

Schematy organizacyjne Instytucji Pośredniczących zaangażowanych w realizację RPOWP 2014–2020 przedstawione zostały w Instrukcji Wykonawczej IZ RPOWP.

### **2.2.2. Ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem**

Ryzyko jest nieodłącznym elementem działalności każdej organizacji i oznacza prawdopodobieństwo wystąpienia niepewności o określonych skutkach w każdym z obszarów funkcjonowania danej jednostki.

Operacyjnie dokonywanie analizy ryzyka będzie przeprowadzane zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Marszałka Województwa Podlaskiego w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

Proces zarządzania ryzykiem obejmuje: identyfikację i ocenę ryzyka, ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku, przeciwdziałanie ryzyku oraz monitorowanie procesu i dokonywanie zmian. Kontrola zarządcza wiąże się nieodzownie z zarządzaniem ryzykiem, gdyż w IZ RPOWP kontrolą zarządczą określa się ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Tak więc analiza ryzyk jest jednym z elementów kontroli zarządczej.

W ramach procedury identyfikacji ryzyka należy zidentyfikować cele i zadania dla danego przedziału czasowego, zagrożenia związane z osiągnięciem niniejszych celów oraz

zrealizowaniem zidentyfikowanych zadań wraz z ich wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń. Ustala się kategorie/obszary ryzyk wewnętrznych i zewnętrznych bazując na wszelkiego rodzaju informacjach, m.in.: pochodzących od pracowników IZ/IP RPOWP, raportach, wynikach z kontroli, arkuszach analizy ryzyk z poprzednich badań, jaki i informacjach pochodzących z wszystkich instytucji systemu.

Ustala się następujące kategorie/obszary ryzyka:

- a) ryzyko finansowe (np. odpowiedzialności finansowej IZ/IP RPOWP związane z obowiązkiem zapłaty tytułem m.in. odszkodowań, odsetek karnych, kosztów procesowych lub ryzyko związane z wystąpieniem nieprawidłowości przy wykorzystaniu środków przez beneficjentów, ryzyko nadużyć),
- b) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich (np. personalne, związane z liczebnością i kompetencjami pracowników, szkoleniami, wprowadzaniem nowych zadań bez zabezpieczenia etatowego),
- c) ryzyko działalności (np. regulacji wewnętrznych w IW RPOWP).
- d) ryzyko zewnętrzne (np. ryzyko środowiska prawnego, tj. skomplikowane i częste zmiany prawa oraz niejednolite orzecznictwo, gospodarcze – wynikające z kursu euro, inflacji, kryzysów gospodarczych, sytuacji geopolitycznej, ryzyko infrastruktury wynikające z konieczności zapewnienia w IZ/IP RPOWP wyposażenia, bazy lokalowej, środków transportu i środków łączności).

Ze względu na to, iż mechanizm kontroli zarządczej jest na poziomie organizacji postrzegany jako ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zarządzanie ryzykiem jest prowadzone w sposób ciągły. Przy czym na potrzeby sprawozdawcze analiza ryzyk zgodnie z ww. zarządzeniem Marszałka dokonywana jest raz w roku podczas przygotowania propozycji do uchwały budżetowej województwa. Czynności związane z analizą ryzyka dokonywane w terminie określonym w ww. Zarządzeniu Marszałka. W ciągu roku obligatoryjnie dokonywana jest aktualizacja zidentyfikowanych ryzyk w przypadku istotnych zmian lub warunków funkcjonowania Departamentów/Biur wdrażających RPOWP 2014-2020.

W ramach analizy ryzyka, każdy z Departamentów/Biur, zaangażowanych we wdrażanie Programu, analizuje stojące przed nim w ciągu najbliższego roku oraz w całej perspektywie finansowej cele i zadania oraz projekty, programy, podstawy prawne i zadania zrealizowane do tej pory oraz określa zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizowanych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem ryzyka nadużyć finansowych. Dodatkowo może określać możliwe scenariusze rozwoju zdarzeń. Analiza ryzyk wiąże się z określeniem przewidywanych skutków, jakie będzie miało ziszczenie określonego ryzyka dla realizacji zadań i celów.

Ryzyko umiarkowane i poważne, jako ryzyko przekraczające akceptowany poziom wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do tego poziomu poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa ziszczenia się (przeciwdziałanie ryzyku). W celu przeciwdziałania ryzyku można kontrolować ryzyka poprzez stosowanie mechanizmów

kontroli zarządczej albo przenieść ryzyka poprzez przekazanie podmiotowi zewnętrznemu. Na skutek analizy ryzyk IZ/IP RPOWP tworzą plany działań.

DRR, DEFRR DEFS oraz BPR i BC przedkładają analizy swoich ryzyk do Koordynatora Kontroli Zarządczej Urzędu, powołanego odrębnym zarządzeniem Marszałka Województwa oraz do sekretariatu Zespołu ds. własnej oceny ryzyka nadużyć finansowych w ramach RPOWP 2014-2020. Dodatkowo do Koordynatora Kontroli Zarządczej Urzędu przedkłada się zestawienie zadań wrażliwych oraz procedury służące realizacji środków zaradczych – w przypadku występowania takich zadań w departamentach i biurach.

Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowalnego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowanie) przez: dyrektorów departamentów i biur Urzędu zaangażowanych w system wdrażania Programu, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania, a efektywność zarządzania ryzykiem oraz system kontroli zarządczej podlega niezależnej i obiektywnej ocenie przez audyt wewnętrzny w ramach uprawnień i instrumentów będących w dyspozycji audytorów wewnętrznych. Wyniki niniejszych ocen wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej. Analizę ryzyk dla całego UMWP uwzględniającą wszelkie wnioski, w formie sprawozdania Koordynator Kontroli Zarządczej Urzędu przedkłada Marszałkowi Województwa Podlaskiego do akceptacji. W ramach kontroli zarządczej Programu mającej na celu ograniczenie ryzyka stosuje się dodatkowo przegląd systemu zarządzania i kontroli RPOWP 2014-2020 w ramach którego wszystkie komórki organizacyjne poszczególnych Departamentów i Biur UMWP zaangażowanych we wdrażanie RPOWP 2014-2020 dokonują corocznego przeglądu procedur obowiązujących w IZ RPOWP, w tym m.in. zapisów Instrukcji Wykonawczej oraz OFIP. Szczegółowe procedury w tym zakresie określa Instrukcja Wykonawcza IZ RPOWP.

Ponadto, w ramach wdrożonego w ramach Programu systemu zarządzania i przeciwdziałania zagrożeniom nadużyciom finansowym wprowadzono *Procedurę dotyczącą środków zwalczania nadużyć finansowych RPOWP na lata 2014-2020*. W przypadku ryzyka nadużyć finansowych przeprowadza się dodatkową ocenę ryzyka zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 2.1.4 niniejszego dokumentu. W przypadku zidentyfikowania ryzyka w zakresie nieprawidłowości i oszustw, w tym w zakresie środków zwalczania nadużyć finansowych stosuje się zasady wskazane w rozdziale 2.1.4 oraz 2.4 tego dokumentu.

W zakresie ryzyka dotyczącego zasobów ludzkich, w tym zobowiązania pracowników do zgłaszania nieprawidłowości, stosuje się zasady wskazane w rozdziale 2.2.3.15 i rozdziale 3 tego dokumentu. W przypadku badania ryzyka związanego z kontrolami, stosuje się procedury ujęte w rozdziale 2.2.3.6 oraz rozdziale 3, a w przypadku ryzyka związanego z postępowaniem w realizacji RPOWP 2014-2020 procedury ujęte w rozdziale 2.2.3.7 i 2.2.3.12 tego dokumentu.

Przy analizie ryzyka nie używa się specyficznych narzędzi informatycznych zarządczych do ich oceny oraz monitorowania.

Szczegółowe procedury w zakresie zarządzania ryzykiem w IP RPOWP określają Instrukcje Wykonawcze WUP oraz IP ZIT BOF.

### 2.2.3. Opis procedur

#### 2.2.3.1. Procedury wspierające prace komitetu monitorującego

Obsługę organizacyjną i techniczną prac KM RPOWP zapewnia Sekretariat KM RPOWP, który funkcjonuje w ramach DRR. Szczegółowy tryb pracy KM RPOWP określa jego Regulamin, przyjęty uchwałą KM RPOWP<sup>4</sup>. Materiały i dokumenty przekazywane KM RPOWP na posiedzenia to w szczególności: kryteria wyboru projektów oraz ewentualne zmiany tych kryteriów, wyniki ewaluacji (ocen) Programu, informacja nt. stanu wdrażania RPOWP 2014-2020, sprawozdania z realizacji RPOWP 2014-2020 (roczne i końcowe), wnioski o zmianę treści RPOWP 2014-2020 i inne służące analizowaniu rezultatów realizacji Programu.

KM RPOWP zatwierdza w formie uchwał następujące dokumenty: kryteria wyboru projektów oraz ewentualne zmiany tych kryteriów, sprawozdania (roczne i końcowe) z wdrażania RPOWP 2014-2020, Plan Ewaluacji RPOWP, Strategię Komunikacji RPOWP 2014-2020, wszelkie propozycje dotyczące zmian RPOWP 2014-2020. Procedurę stosowania aktualnych kryteriów wyboru w całym procesie oceny, wyboru i zatwierdzania operacji<sup>5</sup>, w tym procedury zapewniające ich zgodność przez cały okres wdrażania opisano w rozdziale 2.2.3.4. tego dokumentu.

Wszelka dokumentacja związana z posiedzeniami KM RPOWP, w szczególności uchwały i protokoły z posiedzeń, jest gromadzona w Sekretariacie Komitetu Monitorującego RPOWP oraz udostępniana na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

IZ RPOWP poprzez Sekretariat KM RPOWP zapewnia wszystkim członkom KM dostęp do niezbędnych informacji oraz wsparcie związane z członkostwem w KM, np. refundacja kosztów związanych z udziałem w KM, uczestnictwo w szkoleniach, zlecenie ekspertyz, opracowanie materiałów, powoływanie i obsługa grup roboczych. Członkowie KM mają także dostęp do materiałów roboczych mających stanowić przedmiot posiedzeń, które są im udostępniane na dedykowanym portalu (<https://komitet.wrotapodlasia.pl>); dostęp do portalu posiadają wyłącznie osoby ze składu KM oraz upoważnieni pracownicy IZ RPOWP związani z obsługą KM.

#### 2.2.3.2. Procedury na potrzeby systemu elektronicznego gromadzenia, rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji

Zgodnie z art. 125 ust. 2 lit d) rozporządzenia ramowego, IZ RPOWP podjęła decyzję o wykorzystaniu w pełnym wymiarze funkcjonalnym centralnego systemu teleinformatycznego jako systemu elektronicznej rejestracji i przechowywania danych

---

<sup>4</sup> Uchwała KM RPOWP nr 1/2015 z dnia 29.04.2015 r. zmieniona Uchwałą KM RPOWP nr 22/2016 z dnia 20.05.2016 r.

<sup>5</sup> Używany w dokumencie zwrot „operacja” oznacza: projekt, umowę, przedsięwzięcie lub grupę projektów wybranych przez IZ RPOWP lub na jej odpowiedzialność, przyczyniający się do realizacji celów priorytetu lub priorytetów, do których się odnosi; w kontekście instrumentów finansowych operacja składa się z wkładów finansowych programu do instrumentów finansowych oraz z późniejszego wsparcia finansowego świadczonego przez te instrumenty finansowe

dotyczących każdej operacji. Za utrzymanie i rozwój oraz umożliwienie dostępu do przedmiotowego systemu wszystkim instytucjom zaangażowanych we wdrażanie poszczególnych programów operacyjnych, odpowiada Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

W skład centralnego systemu teleinformatycznego wchodzi:

- aplikacja główna (SL2014);
- aplikacja raportująca CST (SRHD);
- system zarządzania tożsamością (SZT).

Tryb oraz zasady 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 wypadkach danych dotyczących poszczególnych uczestników i, o ile jest to wymagane, podział danych odnoszących się do wskaźników według płci, określają Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej, Instrukcja Użytkownika SL2014 oraz wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej RPO (Instrukcja Wykonawcza).

IZ RPOWP wykorzystuje narzędzia informatyczne wspomagające procesy obsługiwane przez CST w ramach wdrożenia RPOWP 2014-2020:

- w zakresie obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych RPOWP – (SOWA RPOWP);
- w ramach obsługi procesu oceny wniosków o dofinansowanie – System Oceny Formalno -Merytorycznej (SOFM).

Dodatkowo IZ RPOWP planuje wdrożenie systemu ankietowania w ramach obsługi procesu monitorowania projektów znajdujących się w okresie trwałości.

Szczegółowe uwarunkowania w zakresie gromadzenia danych dotyczących realizacji poszczególnych operacji, niezbędnych do celów monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu w ramach centralnego systemu teleinformatycznego oraz dedykowanych narzędzi informatycznych wspomagających procesy obsługiwane przez CST w ramach wdrożenia RPOWP 2014-2020, oraz schemat dostarczenia informacji do systemów wraz ze wskazaniem ich elementów i powiązań między nimi, zostały określone w punkcie 4.1.1. niniejszego dokumentu.

Sposób wprowadzania, gromadzenia i przechowywania w systemie informatycznym danych na temat wskaźników w podziale na płeć, w przypadkach wymaganych w załącznikach I i II do rozporządzenia nr 1304/2013, zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. e) rozporządzenia ramowego, został wskazany w punkcie 4.1.2 niniejszego dokumentu.

Funkcjonalności CST umożliwiające gromadzenie danych są wdrażane w zakresie zgodnym z wymogami art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014 i załącznika III do tego rozporządzenia, w terminach wskazanych w art. 32 tego rozporządzenia oraz w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ramowego.

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

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i utrzymania systemu komputerowego, integralności, poufności danych, uwierzytelniania nadawcy i przechowywania dokumentów i danych, w szczególności zgodnie z art. 122 ust. 3, art. 125 ust. 4 pkt. 8, art. 125 ust. 8 i art. 140 rozporządzenia ramowego, w tym ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych, w UMWP, ustalono Politykę Ochrony Danych Osobowych oraz Politykę Bezpieczeństwa Informacji i Systemów Informatycznych w UMWP. Tym samym pełny opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych wdrażanych przez IZ RPOWP wspomagających procesy obsługiwane przez CST w zakresie wdrażania RPOWP 2014-2020 oraz ochrony przetwarzania danych osobowych zawiera Zarządzenie Marszałka Województwa Podlaskiego Szczegółowy opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych został określony w punkcie 4.2 niniejszego dokumentu.

Źródło praw i obowiązków Beneficjentów w kontekście wykorzystania SL2014 określa Umowa o dofinansowanie. Dane z umowy o dofinansowanie są wprowadzane do SL2014 przez pracownika właściwej instytucji (wprowadzane ręcznie lub półautomatycznie poprzez eksport danych z SOWA RPOWP).

Podział zadań w zakresie administracji CST, w szczególności warunki uruchomienia dostępu do CST dla IZ/IP RPOWP oraz zakres obowiązków administratorów merytorycznych szczegółowo regulują *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

#### *2.2.3.3. Procedury nadzorowania funkcji oficjalnie powierzonych przez instytucję zarządzającą zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia ramowego*

W celu uzyskania pewności, że wszystkie powierzone IP RPOWP zadania są realizowane w sposób zgodny z zawartymi porozumieniami, IZ RPOWP przeprowadza kontrole systemowe IP RPOWP. Kontrola systemowa ma na celu nadzorowanie wypełnienia powierzonych funkcji w ramach RPOWP 2014-2020, sprawdzenie procedur prawidłowości, efektywności i zgodności z prawem oraz funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli RPOWP 2014-2020 w IP RPOWP. W szczególności IZ RPOWP nadzoruje trwałe spełnianie kryteriów desygnacji, wykonanie rocznych planów kontroli IP WUP, wykorzystanie środków, realizację celów pośrednich i końcowych w zakresie wdrażanych działań oraz przeprowadzenie ewentualnych działań naprawczych.

Częstotliwość, zakres oraz metodykę próby i warunki dokumentowania kontroli określa Roczny Plan Kontroli IZ RPOWP na dany rok obrachunkowy.

W celu wyeliminowania ryzyka wykrycia nieprawidłowości dopiero na etapie kontroli systemowej, IZ RPOWP stosuje odpowiednie narzędzia w poszczególnych obszarach nadzoru

nad IP RPOWP na każdym etapie wdrażania programu, m.in.: weryfikuje i zatwierdza procedury obowiązujące w IP RPOWP. W przypadkach nieprawidłowej (wg art. 11 ustawy wdrożeniowej) realizacji przez IP RPOWP zadań powierzonych w drodze Porozumienia, nieprzestrzegania przepisów prawa lub działania niezgodnego z systemem realizacji RPOWP 2014-2020, a także zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 144 ust. 1 rozporządzenia ramowego, IZ RPOWP zobowiązuje IP RPOWP do działań naprawczych w uzgodnieniu z IZ RPOWP.

Szczegółowe procedury weryfikacji operacji zostały określone w IW IZ RPOWP oraz RPK. Procedury pisemne dotyczące zadań realizowanych przez IP RPOWP zostały ujęte w IW IP RPOWP, weryfikowanych i zatwierdzanych przez IZ RPOWP. Procedury weryfikacji operacji umożliwiają przepływ informacji pomiędzy IP i IZ w celu sprawozdawczości i monitorowania stopnia realizacji delegowanych zadań.

#### *2.2.3.4. Procedury oceny, wyboru i zatwierdzania operacji*

Zgodnie z art. 125 ust. 3 rozporządzenia ramowego instytucją odpowiedzialną za realizację procesu naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania jest IZ RPOWP, która zapewnia zgodność procedur związanych z wyborem projektów do dofinansowania z zasadami unijnymi i krajowymi przez cały okres ich realizacji. IZ RPOWP na mocy art. 10 ust. 1 ustawy wdrożeniowej powierzyła w drodze porozumień realizację części zadań w zakresie oceny i wyboru projektów do dofinansowania Instytucjom Pośredniczącym RPOWP.

Procedury wyboru i zatwierdzania projektów w ramach RPOWP 2014-2020 są realizowane w oparciu o rozporządzenie ramowe, ustawę wdrożeniową i *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*. Procedury zostały dostosowane do specyfiki poszczególnych działań i priorytetów oraz podmiotu wdrażającego, z uwzględnieniem zasad unijnych i krajowych, odnoszących się do danego obszaru interwencji.

Szczegółowe informacje, w tym procedury ogłaszania konkursów, przyjmowania, oceny i zatwierdzania wniosków konkursowych znajdują się w IW RPOWP.

Czynności związane z wyborem projektów realizują odpowiednie komórki organizacyjne DEFRR, DEFS, BPR, DRR (w zakresie instrumentów finansowych) oraz w zakresie określonym w odpowiednich porozumieniach: WUP oraz Stowarzyszenie BOF. Żadna z ww. instytucji nie zleca czynności polegających na wyborze do dofinansowania operacji innym podmiotom.

W przypadku procedury wyboru projektów w ramach instrumentu ZIT (zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym) IP ZIT BOF przygotowuje i przedstawia propozycję kryteriów wyboru projektów w Strategii ZIT BOF. W zakresie wyboru projektów w ramach instrumentu ZIT w trybie konkursowym IP ZIT BOF pełni rolę IOK wspólnie z IZ RPOWP, w tym bierze udział w opracowywaniu regulaminu konkursu. Pracownicy IP ZIT BOF biorą udział w procesie wyboru projektów w trybie konkursowym w ramach Komisji Oceny Projektów w zakresie kryteriów zatwierdzonych przez KM RPOWP na zasadach określonych w IW IZ RPOWP oraz odpowiednich regulaminach pracy KOP. IP ZIT BOF upublicznia na swojej stronie internetowej informacje o naborze projektów w konkursach dedykowanych

ZIT BOF, listę projektów, które podlegały ocenie, wyniki konkursów oraz informacje o składzie KOP, której członkami byli przedstawiciele IP ZIT BOF. Decyzję o wyborze projektów do dofinansowania w ramach konkursu podejmuje najpierw Zarząd Województwa Podlaskiego, a następnie lista przekazywana jest do IP ZIT BOF celem potwierdzenia wyboru projektów w ramach alokacji ZIT BOF. Dopiero lista potwierdzona przez IP ZIT BOF ma charakter wiążący i stanowi podstawę zawarcia umów o dofinansowanie projektów.

Celem procedur naboru, wyboru i dofinansowania operacji jest dofinansowanie projektów przez Zarząd Województwa, wybranych w oparciu o kryteria wyboru projektów oraz zgodnie z procedurami postępowania, ujętymi w IW IZ RPOWP, które w najwyższym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów szczegółowych i planowanych rezultatów w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań, ze szczególnym uwzględnieniem celów pośrednich i końcowych określonych w ramach wykonania osi priorytetowych.

Procedura wyboru operacji do dofinansowania, określona w szczególności w regulaminie konkursu, a także w Regulaminach KOP oraz w IW RPOWP, uwzględnia w szczególności takie zasady i aspekty jak:

- a) przejrzystość – zapewniona poprzez zagwarantowanie przez IZ/IP RPOWP dostępu do informacji związanych z przebiegiem wyboru projektów. Każda z ww. instytucji udziela na wniosek wnioskodawcy informacji o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu, jak również zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o etapie, na którym znajduje się dany konkurs lub inne informacje związane z jego przebiegiem;
- b) rzetelność – traktowana jako obowiązek zgodnej z ustanowionymi regułami oceny każdego z projektów. Zasada ta jest realizowana, m.in.: poprzez pisemne uzasadnienie wyniku oceny każdego z kryteriów, które zostało ocenione negatywnie oraz w przypadku kryterium punktowego nie przyznano maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów. Każde uzasadnienie zawiera przynajmniej wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny i nieprzyznaniu punktów;
- c) bezstronność – rozumiana jako zakaz indywidualnych preferencji w ramach grup, typów wnioskodawców dopuszczonych do ubiegania się o dofinansowanie. Zasada ta jest realizowana poprzez przygotowanie propozycji kryteriów w taki sposób, aby ich stosowanie podczas wyboru projektów uniemożliwiało zastosowanie indywidualnych preferencji o charakterze podmiotowym, aczkolwiek w systemie wyboru projektów do dofinansowania stosuje się preferencje wskazane w Programie oraz określone przez KM RPOWP, dotyczące np. typów wybieranych projektów, grupowe preferencje o charakterze podmiotowym. Niniejsza zasada realizowana jest poprzez dochowanie niezależności i bezstronności osób dokonujących oceny wniosków o dofinansowanie (członków KOP) potwierdzone stosownym oświadczeniem w zakresie spełnienia przesłanek, o których mowa w przepisach art. 24 § 1 i 2 KPA, odnoszących się do wyłączenia pracowników organu, a w stosunku do ekspertów, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, oświadczenia dotyczącego bezstronności;
- d) równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania – przestrzegany poprzez udostępnianie co najmniej na stronie



internetowej IZ/IP RPOWP wszystkich informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie. Zasada ta jest przestrzegana także poprzez udzielanie odpowiedzi na pytania w powyższym zakresie. Odpowiedzi udziela się indywidualnie, zaś odpowiedzi dotyczące danego konkursu są dodatkowo zamieszczane przez ww. instytucje na stronie zawierającej informacje o tym konkursie. Przy czym w przypadku znacznej ilości zapytań w ramach tego samego zagadnienia instytucje ograniczają się do publikowania odpowiedzi do kluczowych lub powtarzających się zagadnień. Przestrzegana jest zasada, iż zmiana odpowiedzi, nie może rodzić negatywnych konsekwencji dla wnioskodawcy, chyba że wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego;

- e) równe traktowanie wnioskodawców – przestrzegane poprzez niestosowanie w dokumentacji konkursowej zapisów, których realizacja skutkuje faworyzowaniem poszczególnych wnioskodawców lub grup wnioskodawców kosztem pozostałych wnioskodawców oraz dokonywania przez IZ/IP RPOWP zmian, które miałyby taki skutek. Wszelkie zmiany w warunkach prowadzenia konkursu, inne niż wynikające ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, mogą mieć charakter zmian na korzyść wnioskodawców i stosowane są jednakowo wobec wszystkich wnioskodawców.

Kryteria oraz procedury wyboru projektów uwzględniają zasady:

- partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania (art. 5 rozporządzenia ramowego), m.in. poprzez włączenie partnerów w opracowanie kryteriów wyboru projektów;
- promowania i realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji (art. 7 rozporządzenia ramowego);
- zrównoważonego rozwoju (art. 8 rozporządzenia ramowego);
- przeciwdziałania zmianie klimatu i ładu przestrzennego;
- zamówień publicznych;
- oceny wpływu projektów na środowisko;
- pomocy publicznej.

W ramach RPOWP 2014-2020 przewiduje się następujące tryby wyboru projektów:

- a) tryb konkursowy,
- b) tryb pozakonkursowy.

**Podstawowym trybem wyboru projektu jest tryb konkursowy.**

DRR opracowuje, na podstawie propozycji otrzymanych z DEFRR, DEFS, BPR, WUP, Stowarzyszenia BOF, harmonogram naboru wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym, których przeprowadzenie planowane jest na kolejny rok kalendarzowy i zamieszcza go do 30 listopada każdego roku na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Możliwe są aktualizacje harmonogramu, zgodnie z art. 47, ust. 2-3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku RLKS – harmonogramy konkursów stanowią załączniki do poszczególnych umów ramowych zawieranych pomiędzy LGD a Zarządem Województwa.

Zgodnie z art. 40 ustawy wdrożeniowej IOK podaje do publicznej wiadomości, głównie na swojej stronie internetowej oraz portalu ogłoszenie o konkursie, co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie.

Konkurs w IZ RPOWP przeprowadzany jest na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora DEFRR/DEFS/Dyrektora Biura Innowacyjności Przedsiębiorstw regulaminu danego konkursu (dokumentacji konkursowej), w przypadku konkursów dedykowanych projektem ZIT BOF dokumentacja konkursowa przygotowywana jest we współpracy ze Stowarzyszeniem BOF. Natomiast IP WUP ogłasza konkursy na podstawie regulaminu konkursu zatwierdzonego przez Dyrektora WUP. Konkurs może mieć formę konkursu zamkniętego z określoną datą zakończenia naboru lub formę konkursu ciągłego, w ramach którego wnioski o dofinansowanie składane są na bieżąco i oceniane są po zamknięciu danej rundy konkursowej, który zamykany jest po zaistnieniu określonych warunków wskazanych w regulaminie konkursu.

W przypadku dokonania zmian w regulaminie konkursu, IZ/IP RPOWP podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz portalu informacje o zmianach wraz z uzasadnieniem i terminem, od którego zmiana będzie stosowana.

Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu nie może być krótszy niż 7 dni licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów.

Wnioski o dofinansowanie projektów będą składane w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA) w ramach przeznaczonego do tego systemu teleinformatycznego - Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych RPOWP (SOWA RPOWP) - w terminie określonym w Regulaminie konkursu. Wnioskodawca ma obowiązek złożyć do IOK 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie.

Każdy złożony wniosek o dofinansowanie będzie rejestrowany za pomocą systemu SOWA RPOWP oraz systemu kancelaryjnego w danej komórce organizacyjnej.

Złożone wnioski podlegają:

1. weryfikacji formalnej/weryfikacji technicznej;
2. ocenie formalno - merytorycznej (w przypadku projektów EFRR)/ocenie formalnej, a następnie ocenie merytorycznej (w przypadku projektów EFS) w ramach KOP na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez KM RPOWP;
3. ocenie na zasadach adekwatnych dla danego funduszu określonych w IW IZ RPOWP oraz w IW IP RPOWP w zakresie wyboru projektów zintegrowanych.

Możliwe jest dokonywanie w ramach oceny projektów EFS preselekcji i oceny strategicznej. Etap preselekcji może być również wykorzystywany w przypadku oceny projektów zintegrowanych. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ/IP RPOWP, pracownicy innych departamentów merytorycznych UMWP, pracownicy Stowarzyszenia BOF, w przypadku konieczności oceny stopnia spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących zgodności ze Strategią ZIT BOF, oraz niezależni eksperci zewnętrzni wpisani do Wykazu kandydatów na ekspertów, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, dysponujący specjalistyczną

wiedzą i doświadczeniem zawodowym w danej dziedzinie, w której oceniają projekty. Oceny każdego z kryteriów wyboru w ramach KOP dokonuje co najmniej dwóch członków KOP w oparciu o listę sprawdzającą/kartę oceny. KOP w trybie konkursu zamkniętego trwa z reguły od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektu do czasu rozstrzygnięcia konkursu lub rozpatrzenia wszystkich protestów w danym konkursie, a jeśli nie zgłoszono żadnych protestów do czasu rozstrzygnięcia konkursu/wyniku oceny w formie uchwały/decyzji Zarządu Województwa Podlaskiego (w przypadku IP WUP wynik oceny zatwierdza Dyrektor WUP, a w przypadku IP ZIT BOF wynik oceny jest zatwierdzany przez Zarząd Województwa Podlaskiego oraz Zarząd Stowarzyszenia BOF).

W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie IZ/IP RPOWP weryfikuje, czy realizacja projektu zgłoszonego do dofinansowania rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, czy w okresie tym przy jego realizacji przestrzegano właściwych przepisów prawa (w tym spełniono efekt zachęty zgodnie z regulacją rozporządzenia Komisji nr 651/2014) oraz czy zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ramowego nie jest to przedsięwzięcie, które zostało fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem do IZ/IP RPOWP wniosku o dofinansowanie.

Po zakończeniu oceny IZ/IP RPOWP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.

Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:

- a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania;
- b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Jeżeli projekt został oceniony negatywnie IZ/IP RPOWP, stosownie do art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej poucza wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Pouczenie zawiera obligatoryjnie wskazanie:

- a) terminu do wniesienia protestu;
- b) instytucji, do której należy wnieść protest;
- c) wymogów formalnych protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Zarząd Województwa Podlaskiego zatwierdza projekty do dofinansowania w formie uchwały zawierającej opracowaną przez KOP w IZ RPOWP listę z wynikami oceny wszystkich projektów, dla IP WUP zatwierdzenia dokonuje Dyrektor WUP. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT BOF listę ocenionych projektów zatwierdza także IP ZIT. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą IZ/IP RPOWP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Zarząd Województwa może na skutek zwiększenia alokacji przewidzianej na konkurs (zgodnie z art. 46, ust. 2 ustawy wdrożeniowej) lub udostępnienia alokacji przeznaczonej na niniejszy konkurs, np. wskutek powstania oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu, wybierać w terminie późniejszym do

dofinansowania, jako tzw. „projekty rezerwowe”, projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania.

**Tryb pozakonkursowy może być zastosowany do wyboru projektów po spełnieniu warunków określonych w art. 38 ustawy wdrożeniowej.**

W związku z powyższym wyodrębnia się m.in. następujące rodzaje projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym:

- a) projekty uwzględnione w Kontrakcie Terytorialnym (KT),
- b) projekty uwzględnione w Strategii ZIT BOF,
- c) projekty o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju regionu wskazane w RPOWP 2014-2020,
- d) projekty o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju regionu wynikające z dokumentów dotyczących warunkowości ex-ante,
- e) projekty dotyczące realizacji zadań publicznych w obszarze rynku pracy,
- f) projekty Pomocy Technicznej,
- g) projekty dotyczące instrumentów finansowych.

W trakcie przeprowadzania procesu identyfikacji, DRR dokonuje weryfikacji informacji o danym przedsięwzięciu przedstawionych przez podmiot zgłaszający projekt/wnioskodawcę (m.in. w fiszach projektowych) w oparciu o następujące wymogi:

- a) zgodność z celami szczegółowymi i rezultatami odpowiednich działań i poddziałań RPOWP 2014-2020, rozumiane jako stopień, w którym projekt przyczyni się do realizacji założonych celów szczegółowych i rezultatów zgodnie z przyjętą w Programie logiką interwencji;
- b) spełnienie warunków określonych w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej;
- c) możliwość realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów;
- d) wykonalność rozumiana jako możliwość zrealizowania przedsięwzięcia i osiągnięcia jego celów m.in. w ramach założonego harmonogramu realizacji projektu.

Pozytywna weryfikacja ww. przesłanek umożliwia wpisanie danego przedsięwzięcia do SZOOP.

Potencjalnych wnioskodawców projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym wzywa się do złożenia wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej. W wezwaniu IZ/IP RPOWP określa kryteria wyboru projektów, które będą podlegały ocenie oraz formularz wniosku o dofinansowanie, jak również wskazuje termin na złożenie wniosku o dofinansowanie oraz orientacyjny termin oceny projektu. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie IZ/IP RPOWP ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPOWP wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP.

Przedłożone wnioski o dofinansowanie podlegają weryfikacji pod kątem zgodności z fiszką projektową z etapu identyfikacji projektu oraz procesowi oceny wg kryteriów przyjętych przez KM RPOWP. W przypadku wyboru projektów ZIT w trybie pozakonkursowym IP ZIT

BOF uczestniczy w procesie oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT BOF przyjętych przez KM RPOWP.

Ocena projektu wybieranego w trybie pozakonkursowym trwa od momentu złożenia do IZ/IP RPOWP właściwego wniosku o dofinansowanie do wydania przez IZ/IP RPOWP pozytywnej oceny i wybrania przez IZ/IP RPOWP projektu do dofinansowania lub do czasu zakończenia oceny, której wynik uniemożliwia wybranie go do dofinansowania. Szczegółowa procedura oceny wniosków wybieranych w trybie pozakonkursowym określona jest w IW RPOWP.

Po zakończeniu oceny projektu pozakonkursowego IZ/IP RPOWP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy, a w przypadku projektów realizujących Strategię ZIT BOF także do IP ZIT, pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i informacją o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.

IZ/IP RPOWP w ramach oceny formalno – merytorycznej lub oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie oraz fakultatywnie kontroli uprzedniej upewnia się, że:

- a) operacje są kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i mogą być przypisane do kategorii interwencji wchodzącej w ramy interwencji RPOWP 2014-2020;
- b) wnioskodawca otrzymał dokument określający warunki wsparcia dla każdego projektu, w tym szczegółowe wymagania dotyczące produktów lub usług, które mają być dostarczone w ramach operacji, plan finansowy oraz termin realizacji;
- c) wnioskodawca dysponuje administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością do realizacji operacji;
- d) jeśli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do IOK lub instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie w przypadku trybu pozakonkursowego, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji;
- e) projekty nie obejmują przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być objęte procedurą odzyskiwania środków finansowych w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty Programem;
- f) określono poprawnie kategorie interwencji.

### **Projekty pomocy technicznej**

W przypadku projektów pomocy technicznej, które są wybierane w trybie pozakonkursowym, beneficjentem wsparcia jest IZ/IP WUP. Podstawą realizacji działań i uruchomienia środków w ramach Pomocy Technicznej RPOWP 2014-2020 są Roczne Plany Działań, które stanowią jednocześnie wnioski o dofinansowanie.

RPD dotyczący IZ/IP RPOWP podlega ocenie formalnej i merytorycznej prowadzonej przez DRR zgodnie z procedurą zawartą w IW IZ RPOWP.

Decyzję o zatwierdzeniu pozytywnie ocenionego RPD podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego w formie uchwały.

Z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania w trybie konkursowym lub pozakonkursowym następuje podpisanie umowy o dofinansowanie lub wydanie decyzji w przypadku projektów, których beneficjentem jest IZ RPOWP – Zarząd Województwa Podlaskiego, IP RPOWP – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.

W przypadku projektów realizujących Strategię ZIT BOF umowa zawierana jest między IZ RPOWP a Wnioskodawcą.

W SZOOP zostały wskazane działania, w ramach których będą wdrażane instrumenty finansowe. Wdrażanie instrumentów finansowych odbywa się poprzez fundusz funduszy.

W obszarach wymagających komplementarności i skoordynowania interwencji, tj. m.in.: edukacja, włączenie społeczne, rewitalizacja społeczna, w szczególności gdy finansowanie projektów będzie pochodziło z EFRR i EFS, IZ RPOWP dokona w ramach trybu konkursowego wyboru projektów zintegrowanych w rozumieniu art. 32 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz zasad wskazanych w *Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020*.

### **Procedura odwoławcza**

W przypadku trybu konkursowego, gdzie projekt został negatywnie oceniony, tj.:

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

wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.

Wnioskodawca wnosi protest do IOK w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny projektu.

Komórka organizacyjna w DRR/IP WUP rozpatruje protest (złożony bezpośrednio do IZ RPOWP/IP WUP), weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów. Protest rozpatrywany jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jego otrzymania przez IZ RPOWP. Ww. termin może zostać wydłużony w uzasadnionych przypadkach, o czym informuje się pisemnie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia protestu, pozostawienia protestu bez rozpatrzenia lub w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości na którymkolwiek z etapów naboru, wyboru i zatwierdzenia projektu do dofinansowania, w tym podejrzenia oszustwa, stosuje się procedury przypisane temu obszarowi przywołane w rozdziale 2.4 niniejszego dokumentu.

## **Instrument RLKS**

W przypadku działań wdrażanych poprzez instrument RLKS proces naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania przez Radę LGD jest opisywany w Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR) i podlega ocenie w ramach wyboru LSR, realizacja której możliwa jest po zatwierdzeniu i podpisaniu umowy ramowej. LSR stanowi załącznik do umowy ramowej. Kryteria wyboru poszczególnych operacji jako część składowa LSR podlegają ocenie w ramach wyboru LGD do realizacji LSR. Ocenie podlega ich adekwatność do założonych celów strategii, zgodność z wymogami realizowanych programów, w tym stopień w jakim wpływają na realizację założonych w nich wskaźników. Zasady naboru i kryteria wyboru projektów są jednakowe dla wszystkich konkurujących ze sobą Wnioskodawców, transparentne oraz niedyskryminujące, a także uwzględniają zasady horyzontalne określone w Programie. Każdorazowa ich zmiana wymaga zgody Zarządu Województwa i aneksowania umowy ramowej.

Koszty bieżące i aktywizacji ponoszone przez LGD są finansowane z wybranego funduszu wiodącego (np. EFS, EFRROW, EFMR) zgodnie z decyzją Komisji do spraw wyboru LSR, biorącej pod uwagę zaangażowanie poszczególnych funduszy w ramach LSR.

Procedury naboru, oceny i wyboru do dofinansowania projektów w ramach instrumentu RLKS odbywa się w oparciu o przepisy rozporządzenia ramowego oraz ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2015 poz. 378). Zgodnie z ww. dokumentami organem odpowiedzialnym za ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia w ramach realizacji LSR, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, odpowiedzialna jest Lokalna Grupa Działania. Ogłoszenie o naborze wniosków podaje do publicznej wiadomości LGD, która jest stroną umowy ramowej, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z zarządem województwa, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia w ramach realizacji LSR na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie:
  - a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
  - b) formy wsparcia,
  - c) zakresu tematycznego operacji;
- 2) obowiązujące w ramach naboru:
  - a) warunki udzielenia wsparcia,
  - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
- 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
- 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
- 5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

Wsparcie w ramach realizacji LSR może być również udzielone LGD, która jest stroną umowy ramowej, na operacje własne LGD i/lub projekty grantowe. Do projektów grantowych stosuje się odpowiednio przepisy art. 35 i art. 36 ustawy wdrożeniowej, zaś operacje własne LGD mogą być realizowane, pod warunkiem że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na jej stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił LGD zamiaru realizacji takiej operacji. Wniosek o dofinansowanie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD składa się do siedziby LGD, zaś projekty grantowe i operacje własne LGD bezpośrednio do IZ RPOWP.

Wybór operacji w ramach wdrażania LSR odbywa się w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków. Organ decyzyjny LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji. Dotyczy to operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD jak również projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Podczas procesu dokonywania wyboru do dofinansowania projektów realizowanych przez podmioty inne niż LGD, organ decyzyjny LGD uwzględnia w szczególności takie zasady i aspekty jak bezstronność członków organu decyzyjnego LGD, stosowanie obowiązujących kryteriów wyboru operacji, zachowanie składu organu decyzyjnego oraz parytetu na poziomie podejmowania decyzji (żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% prawa głosu).

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie listy zamieszczanej na stronie internetowej LGD. Lista projektów wybranych do dofinansowania powinna zawierać informację, które projekty mieszczą się w alokacji na dany konkurs. Z uwagi na wielofunduszowy charakter LSR wstępna weryfikacja dokumentacji związanej z naborem i oceną projektów w ramach LSR odbywa się w Departamencie ROW. LGD jest zobowiązany do przekazania ww. dokumentacji do Departamentu ROW w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji. W przypadku wystąpienia w niej braków lub konieczności wyjaśnień Departament ROW wzywa LGD do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni.

Projekty realizowane przez podmioty inne niż LGD, projekty własne LGD oraz projekty grantowe podlegają weryfikacji pod kątem spełnienia warunków wsparcia w ramach danego funduszu (odpowiednio EFS i EFRR). Weryfikacji dokonuje co najmniej dwóch pracowników IZ RPOWP w oparciu o kartę weryfikacji wniosku będącą załącznikiem do IW IZ RPOWP. W razie stwierdzenia, że wniosek zawiera braki lub oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do usunięcia tych braków lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Usunięcie braków we wniosku lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

W przypadku pozytywnej weryfikacji IZ RPOWP zawiera umowy o dofinansowanie projektów.



Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia przekazania wniosków przez LGD do Departamentu ROW okaże się, że nie jest możliwe udzielenie wsparcia w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD, IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia o braku dostępnych środków na udzielenie tego wsparcia i pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

Od oceny wyboru projektu do dofinansowania przez organ decyzyjny LGD przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378).

Protest od wyniku weryfikacji dokonanej przez IZ RPOWP rozpatrywany jest zgodnie ze standardową procedurą odwoławczą.

#### *2.2.3.5. Procedury zapewniające przedłożenie beneficjentowi dokumentu określającego warunki wsparcia dla każdej operacji*

IZ RPOWP prowadzi działania informacyjne i promocyjne skierowane do potencjalnych beneficjentów oraz do mieszkańców województwa podlaskiego dotyczące:

- a) możliwości finansowania i rozpoczęcia procesu naboru wniosków o dofinansowanie,
- b) warunków kwalifikowalności wydatków, które należy spełnić, aby kwalifikować się do otrzymania finansowania w ramach RPOWP 2014-2020;
- c) opisu procedur rozpatrywania wniosków o dofinansowanie i odnośnych terminów;
- d) kryteriów wyboru projektów;
- e) osób przewidzianych do kontaktów, które są w stanie dostarczyć informacji na temat RPOWP 2014-2020, w tym ogłaszanych przez instytucję naborów wniosków;
- f) odpowiedzialności potencjalnych beneficjentów za poinformowanie opinii publicznej o celu projektu i wsparciu projektu z funduszy.

Działania informacyjno-promocyjne prowadzone są poprzez sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, strony internetowe dotyczące RPOWP 2014-2020, informacje w prasie, radio, telewizji itp.

IZ RPOWP dokonuje oceny projektu w oparciu o kryteria wyboru zatwierdzone przez KM RPOWP. Po upewnieniu się przed zatwierdzeniem operacji, iż wnioskodawca dysponuje administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością do realizacji operacji, która wchodzi w zakres funduszu lub funduszy polityki spójności, wpisuje się do kategorii interwencji, koszty ujęte w projekcie są zgodne z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zaś w przypadku operacji rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, iż przestrzegano obowiązujących przepisów dotyczących danej operacji IZ RPOWP podpisuje umowę o dofinansowanie lub wydaje decyzję w przypadku projektów, których beneficjentem jest IZ RPOWP (Zarząd Województwa Podlaskiego). W przypadku działań powierzanych do wdrażania IP RPOWP, ww. umowa zawierana jest przez IP RPOWP. W przypadku projektów realizujących Strategię ZIT BOF umowa zawierana jest między IZ RPOWP a Wnioskodawcą.

Wzór umowy o dofinansowaniu projektu stanowi każdorazowo załącznik do regulaminu konkursu lub wezwania do złożenia wniosku (opisane szczegółowo w rozdz. 2.2.3.4), co daje możliwość poinformowania Wnioskodawcy na etapie ogłaszania konkursu dot. naboru projektów o warunkach wsparcia oraz realizacji projektów. Wnioskodawca już na etapie konkursu ma zatem dostęp do szczegółowych warunków wsparcia i rozliczania projektów, co ma prowadzić do tego, że we wnioskach o dofinansowanie projektów ujmowane będą tylko te wydatki, które są zgodne z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

#### *2.2.3.6. Procedury weryfikacji operacji*

Za sprawne i efektywne funkcjonowanie systemu kontroli RPOWP 2014-2020 odpowiedzialna jest IZ RPOWP, która w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań związanych z wdrażaniem RPOWP 2014-2020 opracowuje i aktualizuje opis systemu zarządzania i kontroli. IZ RPOWP na mocy zawartego Porozumienia powierzyła IP WUP m.in. zadania kontrolne polegające na kontroli realizacji dofinansowanych projektów w zakresie Działań wskazanych w rozdziale 2.1.3.

Procedury dotyczące weryfikacji projektów realizowane są w oparciu o przepisy ustawy wdrożeniowej, art. 131 rozporządzenia ramowego, *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.*

Podstawową funkcją kontrolną IZ RPOWP, która wynika wprost z rozporządzenia ramowego, jest weryfikacja wydatków polegająca na sprawdzeniu, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone oraz czy zadeklarowane przez beneficjentów wydatki na realizację projektów zostały zapłacone i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami unijnymi i krajowymi.

Kontrole przeprowadzane w ramach systemu kontroli obejmują:

- 1) kontrole systemowe – służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym IZ RPOWP powierzyła zadania związane z realizacją programu, tj. Instytucje Pośredniczące wskazane w rozdziale 1.3.3.
- 2) weryfikację wydatków – służącą sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych przez beneficjentów wydatków poprzez:
  - a) kontrolę składanych przez beneficjentów wniosków o płatność,
  - b) kontrolę projektu przeprowadzaną w miejscu jego realizacji, w tym w siedzibie beneficjenta i/lub w każdym innym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji projektu,
  - c) kontrole krzyżowe służące zapewnieniu, że pojedynczy wydatek ujęty we wniosku o płatność nie jest podwójnie finansowany,

- 3) kontrole na zakończenie realizacji projektu - służące zweryfikowaniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu,
- 4) kontrole trwałości projektu.

IZ RPOWP określa metodykę, zgodnie z którą weryfikacja procesów i dokumentów podczas kontroli systemowej, weryfikacja wydatków, kontrola trwałości może być prowadzona na próbie. Na każdy rok obrachunkowy sporządza się w postaci RPK dla RPOWP 2014-2020 roczne założenia:

1. doboru próby projektów do kontroli w miejscu ich realizacji
2. doboru próby dokumentów do weryfikacji oraz
3. doboru próby procesów i dokumentów do kontroli systemowej.

Kontroli podlega 100% złożonych przez beneficjentów wniosków o płatność.

Dane na temat kontroli oraz jej wyniki rejestrowane są w SL2014.

#### 1) Kontrole systemowe

Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności przez IZ RPOWP, że wszystkie funkcje powierzone Instytucjom Pośredniczącym wskazanym w rozdziale 1.3.3 są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli RPOWP 2014-2020 funkcjonuje prawidłowo, skutecznie i zgodnie z prawem. Powierzenie zadań powyższym Instytucjom zostało uregulowane w porozumieniach, w których zawarto zobowiązanie IP RPOWP do poddania się kontroli systemowej.

#### 2) Weryfikacja wydatków

Weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z RPOWP 2014-2020 oraz zasadami unijnymi i krajowymi.

- a) IZ RPOWP przeprowadza kontrolę każdego złożonego przez beneficjenta wniosku o płatność wraz z załącznikami (w tym dokumentów poświadczających prawidłowe poniesienie wydatków ujętych we wniosku), celem potwierdzenia kwalifikowalności wydatków ujętych w tym wniosku. IZ RPOWP określa metodykę, zgodnie z którą weryfikacja dokumentów podczas kontroli wydatków, czy kontroli trwałości może być prowadzona na próbie.

Opis procedur weryfikacji i zatwierdzania wniosków o płatność od beneficjentów został opisany w rozdziale 2.2.3.7. Szczegółowe procedury kontroli składanych przez beneficjentów wniosków o płatność zostały określone w IW RPOWP.

- b) Kontrola w miejscu realizacji projektu, w tym w siedzibie beneficjenta i/lub w każdym innym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że współfinansowane towary, usługi i roboty zostały dostarczone/wykonane, a faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność, a także wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami

zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z zasadami unijnymi i krajowymi. W ramach kontroli projektów w miejscu ich realizacji prowadzi się: kontrole w trakcie realizacji projektu, kontrole w trybie doraźnym, wizyty monitoringowe, kontrole trwałości. Kontrola w miejscu realizacji projektu może być prowadzona również po zakończeniu realizacji projektu.

Kontroli w miejscu realizacji projektu dokonują wyznaczone do tego celu komórki w ramach: DEFRR, DEFS, BKF (w zakresie kontroli RPDPT) oraz IP WUP.

IZ RPOWP przeprowadza weryfikację wydatków w ramach sprawdzania poprawności udzielania zamówień publicznych na różnych etapach kontroli. RPO przeprowadza weryfikację w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, DEFS - w trakcie kontroli w miejscu realizacji projektu.

- c) Kontrole krzyżowe służą zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
- w ramach RPOWP (tzw. kontrola krzyżowa programu),
  - w ramach RPOWP 2014-2020 i PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020 (tzw. kontrola krzyżowa horyzontalna),
  - w ramach programów operacyjnych dwóch perspektyw (tzw. kontrola krzyżowa międzyokresowa).

IK UP we współpracy z właściwymi IZ, w tym z IZ RPOWP może przeprowadzić kontrolę krzyżową koordynowaną, której celem jest weryfikacja i wykluczenie podwójnego finansowania wydatków w ramach regionalnych i krajowych programów operacyjnych, poprzez przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektów lub w siedzibie beneficjenta. IK UP opracowuje pisemnie szczegółowe warunki prowadzenia kontroli krzyżowej horyzontalnej (z wyłączeniem kontroli krzyżowej horyzontalnej z projektami PROW 2014-2020 i PO RYBY 2014-2020), kontroli krzyżowej koordynowanej.

### 3) Kontrole na zakończenie realizacji projektu

Przeprowadzane są obligatoryjnie po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed zatwierdzeniem tego wniosku i ostatecznym rozliczeniem projektu. Polegają one na sprawdzeniu na poziomie IZ RPOWP/IP WUP kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej) dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność beneficjenta, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków.

### 4) Kontrole trwałości

IZ RPOWP przeprowadza kontrolę trwałości, która ma na celu sprawdzenie czy nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ramowego, w odniesieniu do projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne,

z uwzględnieniem przypadku operacji wskazanej w art. 71 ust. 3 rozporządzenia ramowego.

Kontrola prowadzona jest w okresie pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Okres ten skraca się do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie beneficjenta, którym jest mikro, mały lub średni przedsiębiorca.

Korekty finansowe związane z naruszeniem zasady trwałości projektu, stosuje się proporcjonalnie do okresu, w którym nie spełniono wymogów trwałości projektu.

Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu.

Po zakończeniu okresu trwałości projektu, prowadzona jest kontrola mająca na celu weryfikację zgodności z prawem unijnym i krajowym, w szczególności z aktami, o których mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Pozostałe procedury dla IZ RPOWP:

- 1) Kontrole realizacji RPOWP 2014-2020 przeprowadzane przez IZ RPOWP mogą ponadto obejmować:
  - a) kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego (oraz beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w takim trybie) do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów, o których mowa w art. 22 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, dotyczące w szczególności weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów oraz sprawdzenia potencjału administracyjnego podmiotów kontrolowanych do realizacji danych projektów;
  - b) kontrole dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych lub oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej, o których mowa w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
  - c) inne kontrole wynikające z podpisanej z beneficjentem umowy/decyzji o dofinansowanie.
- 2) Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli.

W przypadku stwierdzenia przez instytucje przeprowadzające kontrolę realizacji RPOWP nieprawidłowości, które zostały opisane w rozdziale 2.4. instytucje te postępują zgodnie z:

- a) procedurą zatwierdzoną przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej określającą zadania poszczególnych podmiotów odpowiedzialnych za informowanie KE o nieprawidłowościach i terminach ich realizacji oraz ustanawiającą zasady współpracy między tymi podmiotami, a także przedstawiającą tryb i zakres przekazywanych informacji, stosowne do wymogów KE, w tym systemu IMS (Irregularity Management System),

- b) wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowo poniesionych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020,
- c) szczegółowymi zasadami obowiązującymi w RPOWP 2014-2020.

### 3) Kontrola instrumentów finansowych

IZ RPOWP przeprowadza kontrole realizacji umowy o finansowaniu w instytucjach, z którymi zawarła ona umowę, o której mowa w art. 38 ust. 7 rozporządzenia ramowego.

IZ RPOWP tylko w przypadkach wskazanych w art. 40 ust. 3 rozporządzenia ramowego przeprowadza kontrolę w miejscu realizacji operacji na poziomie ostatecznego odbiorcy, który otrzymał wsparcie z instrumentów finansowych.

IZ RPOWP oprócz opracowania szczegółowych warunków przeprowadzania kontroli instrumentów finansowych opracowuje również sposób postępowania w przypadku wykrycia nieprawidłowości, które zostały wskazane w rozdziale 2.4.

Kontrola dokumentów przeprowadzana przez IZ RPOWP, potwierdzająca zachowanie ścieżki audytu, prowadzona jest przed uwzględnieniem wydatków instrumentów finansowych w rocznych zestawieniach i ma na celu sprawdzenie kompletności i zgodności z przepisami prawa i procedurami dokumentacji, o której mowa w art. 9 ust. 1 lit. d rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014.

#### 4) IZ RPOWP dokonuje kontroli prawidłowości realizacji Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej RPOWP:

- a) kontrola dokumentacji

IZ RPOWP weryfikuje:

- RPDPT w zakresie działań IP RPOWP korzystających ze środków Pomocy Technicznej RPOWP 2014-2020,
- wnioski o płatność IP RPOWP,
- b) kontrola w miejscu realizacji projektu prowadzona przez BKF obejmuje weryfikację faktycznej realizacji założeń Rocznej Planu Działania Pomocy Technicznej.

IZ RPOWP kontroluje RPDPT, w tym RPDPT IP WUP (z uwzględnieniem zadań z informacji i promocji) po zakończeniu jego realizacji w przypadku planów obejmujących okres jednego roku lub krótszy. IZ RPOWP może przeprowadzić kontrole w trakcie realizacji RPDPT, w przypadku gdy plan obejmuje okres dłuższy niż jeden rok. Kontrola RPDPT może zostać przeprowadzona po złożeniu końcowego wniosku o płatność. Termin weryfikacji wniosku o płatność ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do instytucji weryfikującej wniosek informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania przez beneficjenta zaleceń pokontrolnych.

Do kontroli projektów, których beneficjentem jest IZ RPOWP (projekty własne), stosuje się procedury takie same jak w przypadku innych projektów współfinansowanych odpowiednio

z EFS lub EFRR, z zastrzeżeniem, że podział zadań w zakresie ww. kontroli dokonany jest z zachowaniem rozdzielności funkcji, o której mowa w art. 125 ust. 7 rozporządzenia ramowego.

Szczegółowe procedury weryfikacji operacji przez IZ RPOWP zostały określone w Instrukcji Wykonawczej RPOWP oraz w Rocznym Planie Kontroli RPOWP 2014-2020.

Szczegółowe procedury weryfikacji operacji przez IP RPOWP zostały określone w Instrukcjach Wykonawczych Instytucji Pośredniczących, którym IZ RPOWP powierzyła zadania w zakresie kontroli.

#### *2.2.3.7. Opis procedur w związku z wnioskami o płatność*

Zgodnie z art. 132 ust. 1 rozporządzenia ramowego IZ RPOWP zapewnia, aby beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta. IZ RPOWP/IP WUP opracowała procedurę weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta oraz dokonywania płatności na rzecz beneficjenta. Dodatkowo IZ RPOWP/IP WUP zapewnia rozdzielność funkcji weryfikacji i dokonywania płatności dla projektów własnych, w tym w zakresie pomocy technicznej.

Wniosek o płatność, w ramach którego beneficjent:

- a) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
- b) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu,
- c) przekazuje informację o postępie realizacji projektu

składany jest za pośrednictwem aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego – SL2014.

Wyjątkowo, gdy z powodów technicznych nie ma możliwości przesłania ww. dokumentów za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, beneficjent, za zgodą IZ lub właściwej IP ma możliwość złożenia ich w innej formie wskazanej przez IZ lub właściwą IP. Forma składania dokumentów niezbędnych do rozliczania projektu określonych w umowie o dofinansowanie projektu oraz forma składania wniosku o płatność w sytuacji gdy z powodów technicznych nie ma możliwości przesłania ww. dokumentów za pośrednictwem SL2014, jest określona w IW RPOWP.

Podstawę przekazania środków beneficjentowi stanowi umowa o dofinansowanie i wniosek beneficjenta o płatność. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosku o płatność z częstotliwością określoną w umowie o dofinansowanie. Weryfikacja wniosków beneficjenta o płatność przeprowadzana jest w IZ RPOWP: DRR, DEFS, DEFRR/ IP WUP – w Oddziale ds. Obsługi Projektów.

Weryfikacja obejmuje ocenę formalno – rachunkową i merytoryczną wszystkich wniosków o płatność. W odniesieniu do dokumentów poświadczających wydatki objęte danym wnioskiem o płatność weryfikacja ta dotyczy wszystkich dokumentów lub ich próby. Próba dokumentów do weryfikacji wybierana jest zgodnie z metodyką ustaloną w Rocznym Planie Kontroli. Weryfikacja wniosków o płatność dokumentowana jest poprzez wypełnienie listy

sprawdzającej i przeprowadzana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”. Po sprawdzeniu wniosku, sporządzane jest zlecenie płatności ze środków EFRR lub EFS w systemie BGK. Dla projektów współfinansowanych z budżetu państwa dyspozycja przelewu środków dotacji celowej przekazywana jest przez właściwe referaty DEFS i DEFRR do FN. Informacja o kwocie środków zatwierdzonych do wypłaty przekazywana jest beneficjentowi w formie elektronicznej niezwłocznie po zatwierdzeniu kwoty do wypłaty.

Referat Zarządzania Finansowego i Nieprawidłowości DEFRR/ Referat Finansów Departamentu EFS sporządza i przedkłada do Biura Certyfikacji RPOWP 2014-2020 *Deklarację wydatków albo „Oświadczenie o braku poświadczania wydatków przez Instytucję Zarządzającą”*.

Rozliczanie finansowe RPDPT odbywa się zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowanie. Szczegółowy opis procedur dotyczących wniosku o płatność w ramach Pomocy Technicznej RPOWP został określony IW IZ RPOWP oraz IP WUP.

#### *2.2.3.8. Wskazanie instytucji lub organów odpowiedzialnych za każdy etap rozpatrywania wniosków o płatność*

##### **Instytucja Zarządzająca RPOWP**

##### **Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

Weryfikacja formalno-rachunkowa i merytoryczna oraz zatwierdzanie wniosku o płatność, przygotowanie zleceń płatności w zakresie środków europejskich do Referatu Finansów DEFS oraz wystawianie zleceń płatności do FN w zakresie środków dotacji celowej odbywa się w Referatach Wdrażania Działań DEFS.

Sporządzanie i przekazanie Deklaracji wydatków (EFS) od IZ do IC - Biura Certyfikacji przeprowadzane jest w Referacie Finansów DEFS. Weryfikacja zleceń płatności oraz dokonywanie wypłat środków finansowych na rachunki bankowe beneficjentów w zakresie środków europejskich przeprowadzane jest w Referacie Finansów DEFS, natomiast w zakresie środków dotacji celowej przeprowadzane jest w FN.

Wniosek o płatność do KE – opracowywany jest w IC – Biurze Certyfikacji.

##### **Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

Weryfikacja formalno-rachunkowa i merytoryczna, zatwierdzanie wniosku o płatność, przygotowanie zleceń płatności w zakresie środków europejskich do Referatu Zarządzania Finansowego i Nieprawidłowości oraz przygotowanie dyspozycji przelewu środków do FN w zakresie środków dotacji celowej odbywa się w Referatach Rozliczeń i Płatności DEFRR.

Sporządzanie i przekazanie Deklaracji wydatków od IZ RPOWP do IC – Biura Certyfikacji przeprowadzane jest w Referacie Zarządzania Finansowego i Nieprawidłowości. Weryfikacja zleceń płatności w zakresie środków europejskich przeprowadzana jest w Referacie Zarządzania Finansowego i Nieprawidłowości, natomiast w zakresie środków dotacji celowej przeprowadzana jest w FN.

Wniosek o płatność do KE – opracowywany jest w IC – Biurze Certyfikacji.

##### **Departament Rozwoju Regionalnego**



Weryfikacja formalno-rachunkowa i merytoryczna, zatwierdzanie wniosku o płatność, przygotowanie zleceń płatności w zakresie środków europejskich do Referatu Zarządzania Finansowego i Nieprawidłowości DEFRR i Referatu Finansów DEFS oraz przygotowanie dyspozycji przelewu środków do FN w zakresie środków dotacji celowej odbywa się w Referacie Instrumentów Finansowych.

Sporządzanie i przekazanie Deklaracji wydatków w ramach środków z EFRR od IZ RPOWP do IC – Biura Certyfikacji przeprowadzane jest w Referacie Zarządzania Finansowego i Nieprawidłowości DEFRR, natomiast sporządzanie i przekazanie Deklaracji wydatków w ramach środków z EFS od IZ RPOWP do IC – Biura Certyfikacji przeprowadzane jest w Referacie Finansów DEFS.

Weryfikacja zleceń płatności w zakresie środków europejskich przeprowadzana jest w Referacie Zarządzania Finansowego i Nieprawidłowości DEFRR oraz Referacie Finansów DEFS, natomiast w zakresie środków dotacji celowej przeprowadzana jest w FN.

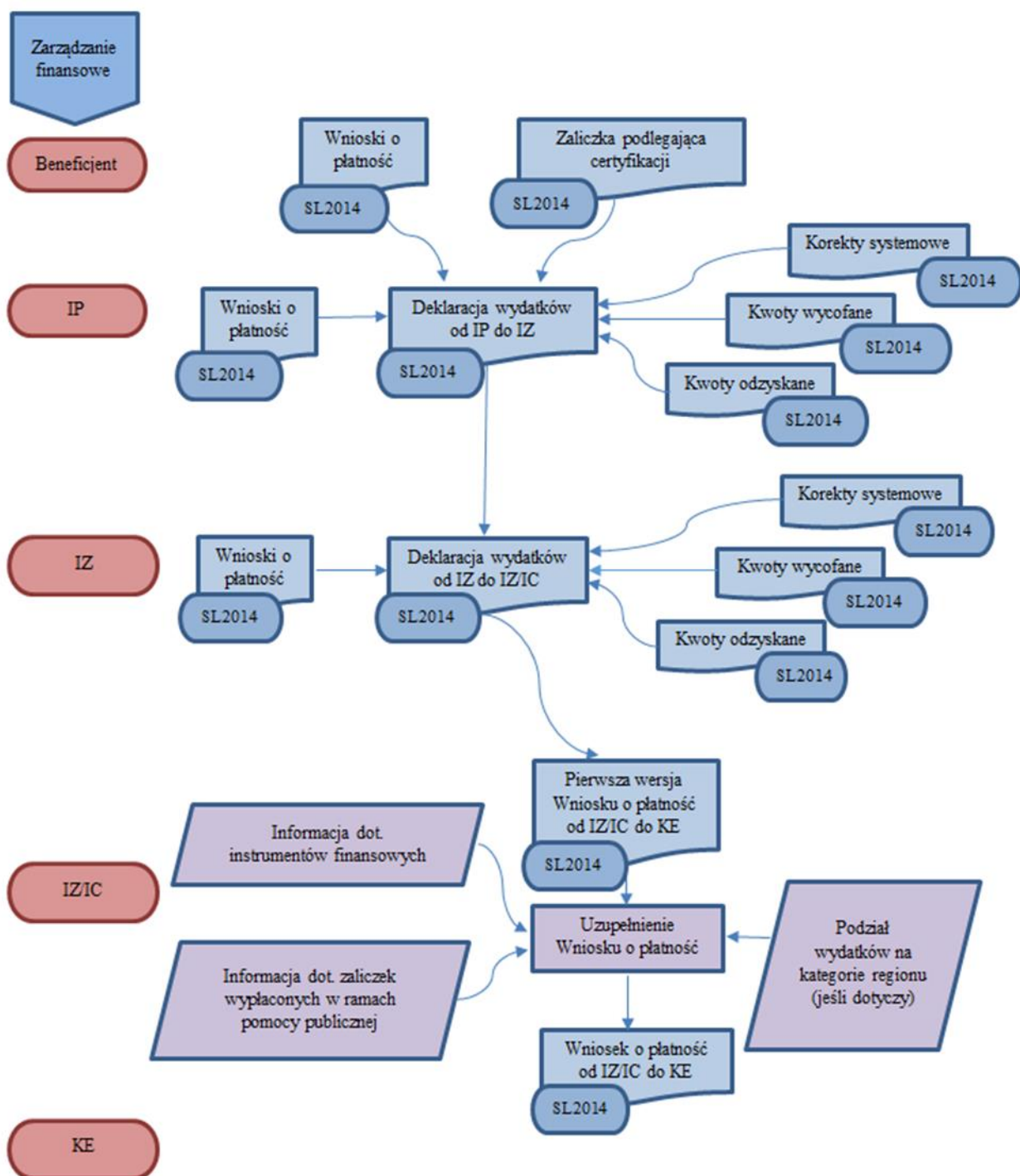
Wniosek o płatność do KE – opracowywany jest w IC – Biurze Certyfikacji.

### **Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy**

Weryfikacja formalna, rachunkowa i merytoryczna oraz zatwierdzanie wniosku o płatność dokonywane jest w ramach Oddziału ds. Obsługi Projektów. Wystawianie w systemie bankowym BGK zleceń płatności w zakresie środków europejskich oraz sporządzanie dyspozycji przelewu transzy dotacji celowej odbywa się w ramach Wydziału Obsługi Finansowej EFS.

Weryfikacja dyspozycji przelewu transzy dotacji celowej oraz dokonywanie wypłat środków finansowych na rachunki bankowe beneficjentów w zakresie środków dotacji celowej przeprowadzane jest w Wydziale Finansowo-Księgowym. Wydział Obsługi Finansowej EFS w IP WUP przygotowuje deklaracje wydatków w ramach Działań 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 oraz 3.2 RPOWP 2014-2020 w SL2014 z wyłączeniem wniosków o płatność dotyczących projektów, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużyć finansowych i w związku z którymi prowadzone są postępowania właściwych organów, a także z wyłączeniem wniosków o płatność dotyczących projektów, co do których prowadzone są kontrole uprawnionych organów, o których poinformowała IZ RPOWP.

Schemat nr 2. Zależności pomiędzy instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPOWP



### 2.2.3.9. Opis sposobu przekazywania informacji instytucji certyfikującej

Zasady oraz tryb przekazywania informacji przez IZ RPOWP do IC (Biuro Certyfikacji) określa Instrukcja Wykonawcza oraz Regulamin Organizacyjny UMWP.

IZ RPOWP przekazuje IC w szczególności:

- zatwierdzony przez KE Program, jak również wszelkie zmiany decyzji Komisji w sprawie Programu;

- b) przekazaną do KE informację o środkach naprawczych, jakie zamierza podjąć, jeżeli sprawozdanie zawierające wyniki oceny utworzenia systemów zarządzania i kontroli oraz opinie na temat ich zgodności z art. 72 -74 rozporządzenia ramowego wskazuje niedociągnięcia a opinia zawiera zastrzeżenia (art. 124 rozporządzenia ramowego) i wspólnie ustosunkowuje się do uwag KE do ww. opinii oraz sprawozdania (art. 124 rozporządzenia ramowego);
- c) informację o terminie akceptacji sprawozdania oraz opinii przez KE (art. 124 rozporządzenia ramowego);
- d) informację o wdrożeniu środków naprawczych w odniesieniu do tych aspektów systemów zarządzania i kontroli, które nie spełniały wymogów i/lub nie działały zgodnie z wymaganiami art. 72 oraz 124-125 rozporządzenia ramowego, w przypadku opinii (art. 59 rozporządzenia (UE, EURATOM) nr 966/2012) z zastrzeżeniami;
- e) sprawozdania roczne oraz sprawozdanie końcowe, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący, które IZ przekazuje do KE, zgodnie z art. 50 rozporządzenia ramowego;
- f) informacje o dużych projektach, o których mowa w art. 100-103 rozporządzenia ramowego oraz postępowaniach prawnych lub odwołaniach administracyjnych o skutku zawieszającym, które zostały zgłoszone przez IZ RPOWP KE zgodnie z art. 87 rozporządzenia ramowego;
- g) szczegółową dokumentację pokontrolną dotyczącą kontroli projektów przeprowadzonych przez IZ RPOWP na wniosek IC;
- h) informację wyprzedzającą o ustaleniach kontroli lub audytu (w przypadku stwierdzenia wystąpienia sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli lub naruszenia warunków certyfikacji). IZ RPOWP przekazuje IC RPOWP wyniki wszystkich audytów przeprowadzanych przez IA lub na jej odpowiedzialność. IZ RPOWP przekazuje IC RPOWP, w oparciu o wyniki audytów i kontroli wewnętrznych oraz kontroli zarządczej, informacje w zakresie stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć);
- i) wyniki kontroli przeprowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli lub inne uprawnione służby kontrolne;
- j) razem z Deklaracją wydatków informacje na temat kwot odzyskanych oraz kwot wycofanych, pomniejszających ujęte w niej kwoty wydatków;
- k) deklaracje zarządcze zgodnie z wzorem określonym w załączniku VI rozporządzenia wykonawczego Komisji nr 2015/207i roczne podsumowania końcowych sprawozdań z audytów i kontroli ;
- l) informacje dotyczące należności nieściągalnych w ramach Programu (tj. należności, których IZ RPOWP nie może odzyskać lub których nie spodziewa się odzyskać);
- m) informacje uzyskane od MF o wpływie środków z tytułu płatności okresowych oraz zaliczek z KE, jak również o wysokości odsetek narosłych od środków RPOWP 2014-2020;
- n) informacje nt. prognozowanych kwot wydatków kwalifikowalnych stanowiących podstawę obliczenia wnioskowanego wkładu UE.

#### *2.2.3.10. Opis sposobu przekazywania informacji instytucji audytowej*

Zgodnie z art. 127 ust. 1 rozporządzenia ramowego instytucja audytowa zapewnia prowadzenie audytów prawidłowego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli Programu, na podstawie stosownej próby operacji w oparciu o zadeklarowane wydatki. Zgodnie z art. 127 ust. 2 ww. rozporządzenia w przypadku audytów przeprowadzanych przez podmiot inny niż instytucja audytowa, IA zapewnia ww. podmiotom niezbędną niezależność funkcjonalną. IZ RPOWP przekazuje IA informacje na potrzeby sporządzenia dokumentów określonych art. 127 ust. 5 rozporządzenia ramowego.

IZ RPOWP analizuje wyniki audytów/kontroli przeprowadzonych przez instytucje audytowe (w tym audyt wewnętrzny), NIK i inne służby kontrolne, KE i inne upoważnione instytucje krajowe, w tym raporty z kontroli przeprowadzonych w IP RPOWP.

Analiza wyników audytów i kontroli jest koordynowana przez DRR. Uwzględnienie i przedsięwzięcie stosownych kroków wynikających z analizy raportów kontroli następuje także w trakcie dokonywania analizy ryzyk i kontroli zarządczej (w szczególności kontroli systemowych), co opisano w rozdziale 2.1.4, 2.2.3.13, 2.2.3.14 tego dokumentu. Zasady informowania IC RPOWP w niniejszym zakresie opisano w rozdziale 2.2.3.9 tego dokumentu.

IZ RPOWP 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 RPOWP a IA jest system informatyczny IMS. Wszystkie istotne informacje o Programie są rejestrowane w SL2014, do którego dostęp ma IA.

Szczegóły procedury dotyczącej przekazywania informacji do IA zawarte są w IW IZ RPOWP.

#### *2.2.3.11. Odniesienie do krajowych zasad kwalifikowalności*

Do RPOWP 2014-2020 mają zastosowanie *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wytyczne odnoszą się do wydatków ponoszonych przez beneficjenta, zarówno w ramach współfinansowania krajowego (w tym wkładu własnego), jak i ze środków unijnych w ramach realizacji projektów współfinansowanych z EFRR i EFS.

#### *2.2.3.12. Procedury sporządzania i przedkładania Komisji rocznych i końcowych sprawozdań*

Zgodnie z art. 50 rozporządzenia ramowego, IZ RPOWP przygotowuje roczne oraz końcowe sprawozdanie z wdrażania RPOWP 2014-2020 za poprzedni rok budżetowy. Ww. sprawozdania są przekazywane do wiadomości IK UP, a następnie po zatwierdzeniu przez KM RPOWP przedkładane są KE poprzez system SFC2014.

Zgodnie z art. 111 rozporządzenia ramowego sprawozdania roczne 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.

Sprawozdanie końcowe sporządzone zostanie w roku, który zostanie określony przez KE.

Podstawą do sporządzenia przez IZ RPOWP sprawozdań rocznych i końcowych do KE są przede wszystkim dane pochodzące z SL2014, a uzupełniająco informacje zbierane poza systemem teleinformatycznym. Dane dotyczące wskaźników, w tym na potrzeby monitorowania ram wykonania gromadzone są w SL2014.

Szczegółowy zakres, forma i terminy przygotowywania sprawozdań rocznych/sprawozdania końcowego opisane zostały w instrukcji wykonawczej IZ RPOWP i IP RPOWP.

### *2.2.3.13. Procedury sporządzania deklaracji zarządczej*

Zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. e) rozporządzenia ramowego Instytucja Zarządzająca RPOWP sporządza deklarację zarządczą. Deklaracja zarządcza jest dokumentem, który potwierdza, iż informacje są prawidłowo przedstawione, kompletne i dokładne; wydatki zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem określonym w przepisach sektorowych wydatków, wprowadzone systemy kontroli dają niezbędne gwarancje legalności i prawidłowości operacji podstawowych. Deklaracja zarządcza towarzyszy Rocznemu zestawieniu wydatków oraz Rocznemu podsumowaniu końcowych sprawozdań z audytów i przeprowadzonych kontroli, przekazywanym zgodnie z zapisami art. 59 ust. 5 lit. a) i b) rozporządzenia (UE, EURATOM) nr 966/2012 do Komisji Europejskiej do dnia 15 lutego roku następującego po roku obrachunkowym, za który Roczne zestawienie wydatków jest przekazywane.

Deklaracja zarządcza sporządzana jest według wzoru stanowiącego załącznik nr VI do rozporządzenia wykonawczego Komisji nr 2015/207 ustanawiającego 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 nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”.

Projekt deklaracji zarządczej dla RPOWP 2014-2020 sporządzany jest przez Instytucję Zarządzającą RPOWP na podstawie informacji przekazywanych z właściwych komórek merytorycznych IZ RPOWP tj.: DEFS, DEFRR, DRR, BPR oraz Instytucji Pośredniczących w terminie określonym we właściwych instrukcjach wykonawczych IZ RPOWP i Instytucji Pośredniczących, z uwzględnieniem rocznego zestawienia wydatków sporządzonego i przekazanego przez Instytucję Certyfikującą oraz Rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli. Instytucja Zarządzająca RPOWP przeprowadza analizę projektu Rocznego zestawienia wydatków i projektu Rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytów i przeprowadzonych kontroli, dokonuje analiz dotyczących

funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli oraz wyników weryfikacji wydatków, kontroli na miejscu i kontroli systemowych, wyników audytów i kontroli zewnętrznych. Ponadto IZ RPOWP analizuje informacje w zakresie: osiągniętych wskaźników, celów pośrednich i postępów programu operacyjnego wymaganych na mocy art. 125 ust. 2 lit. a) rozporządzenia ramowego, zastosowanych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniających stwierdzone rodzaje ryzyka na mocy art. 125 ust. 4 lit. c) rozporządzenia ramowego. Przygotowanie deklaracji zarządczej będzie udokumentowane w formie pisemnej. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej w terminie do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy deklaracja zarządcza, IZ RPOWP przekazuje do Instytucji Audytowej projekt deklaracji zarządczej.

W przypadku przekazania przez IA uwag do projektu deklaracji zarządczej, IZ RPOWP dokonuje niezbędnych weryfikacji i sporządza ostateczną wersję deklaracji zarządczej.

Ostateczna wersja deklaracji zarządczej, przekazywana jest do Instytucji Audytowej w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczy deklaracja zarządcza zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 2 ustawy wdrożeniowej. Następnie, zgodnie z zapisami art. 59 ust. 5 lit. a) rozporządzenia (UE, EURATOM) nr 966/2012, Zestawienie wydatków wraz z deklaracją zarządczą, po otrzymaniu opinii Instytucji Audytowej, o której mowa w art. 127 ust. 5 lit. a) rozporządzenia ramowego, zostają przekazane do KE do dnia 15 lutego kolejnego roku następującego po roku obrachunkowym. Deklaracja zarządcza, zostaje przedłożona do KE za pośrednictwem systemu SFC2014 zgodnie z art. 10 rozporządzenia wykonawczego Komisji nr 1011/2014

Szczegółowe procedury sporządzania Deklaracji Zarządczej zostały zawarte w instrukcji wykonawczej IZ RPOWP.

#### *2.2.3.14. Procedury sporządzania rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli*

IZ RPOWP przestrzega zasady należytego zarządzania finansami, przejrzystości i niedyskryminacji, a zarządzając unijnymi środkami finansowymi zapewnia widoczną działalność Unii Europejskiej. W tym celu IZ RPOWP wypełnia swoje obowiązki kontrolne. IZ RPOWP, wypełniając niniejsze zadania związane z wykonywaniem budżetu państwa członkowskiego, podejmuje wszelkie niezbędne środki by chronić interesy finansowe Unii, w szczególności przy pomocy struktur komórek merytorycznych IZ RPOWP oraz Instytucji Pośredniczących w zakresie powierzonych zadań poprzez:

- zapewnienie prawidłowego i faktycznego wykonywania działań finansowych zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami sektorowymi i w tym celu wyznacza i nadzoruje jednostki odpowiedzialne za zarządzanie środkami finansowymi Unii i ich kontrolę;
- zapobieganie nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym, wykrywanie ich i korygowanie.

W celu ochrony interesów finansowych Unii, zgodnie z zasadą proporcjonalności i właściwymi przepisami sektorowymi, prowadzi się kontrole. Odzyskuje się również nienależnie wypłacone środki finansowe, a w razie konieczności wszczyna postępowanie sądowe w tym zakresie.

IZ RPOWP zgodnie z art. 59 ust. 4 lit. a)-c) rozporządzenia (UE, EURATOM) nr 966/2012:

- wprowadziła i zapewnia funkcjonowanie skutecznego i wydajnego systemu kontroli wewnętrznej;
- stosuje system rachunkowy, który dostarcza rzetelnych, kompletnych i wiarygodnych informacji we właściwym czasie;
- do 15 lutego każdego roku budżetowego przekazuje dokumenty określone w art. 59 ust. 5 rozporządzenia (UE, EURATOM) nr 966/2012.

Zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. e) rozporządzenia ramowego IZ RPOWP sporządza roczne podsumowanie, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. b) rozporządzenia (UE, EURATOM) nr 966/2012, tj. 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. 138 lit. b) rozporządzenia ramowego ww. roczne podsumowanie za poprzedni rok obrachunkowy przedkładane jest Komisji Europejskiej za każdy rok od 2016 r. do 2025 r. Zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. e) rozporządzenia ramowego odpowiedzialność za sporządzanie podsumowania rocznego ponosi IZ RPOWP. Przygotowanie rocznego podsumowania jest dokumentowane w formie pisemnej.

Instytucje Pośredniczące oraz komórki merytoryczne IZ RPOWP odpowiedzialne za kontrole w terminie określonym w instrukcji wykonawczej IZ RPOWP przedstawiają informacje dotyczące zarówno charakteru i zakresu błędów oraz nieprawidłowości zidentyfikowanych w systemach, jak i podjętych lub planowanych działaniach naprawczych oraz informacje sprawozdawcze z realizacji rocznych planów kontroli własnych oraz wyniki kontroli zewnętrznych. IZ RPOWP na podstawie przekazanych informacji i dokonanej analizy otrzymanych materiałów, przygotowuje projekt Roczno podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli w terminie do 31 października następującego po roku obrachunkowym, którego ono dotyczy. Roczne Podsumowanie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zawiera informacje określone w Aneksie nr 1 Model podsumowania rocznego do Wytycznych Komisji Europejskiej pn. *Wytyczne dla państw członkowskich w zakresie sporządzania, analizy i zatwierdzania zestawień wydatków*.

Projekt rocznego podsumowania przekazywany jest do IA zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej w terminie do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy projekt rocznego podsumowania.

W przypadku zgłoszenia przez IA uwag do rocznego podsumowania, IZ RPOWP dokonuje niezbędnej weryfikacji i sporządza ostateczną wersję rocznego podsumowania. Ostateczna wersja dokumentu, uwzględniająca uwagi IA, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 2 ustawy wdrożeniowej przekazywana jest do IA w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy ten dokument. Następnie, zgodnie z zapisami art. 59 ust. 5 lit. b) rozporządzenia (UE, EURATOM) nr 966/2012, roczne podsumowanie przekazywane jest do Komisji Europejskiej do dnia 15 lutego kolejnego roku następującego po roku obrachunkowym.

Szczegółowa procedura przygotowania i przekazania rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli znajduje się w IW IZ RPOWP.

#### *2.2.3.15. Procedury informowania pracowników o procedurach*

IZ RPOWP i IP RPOWP opracowuje instrukcje wewnętrzne, tj. Instrukcję Wykonawczą odpowiednio IZ i IP RPOWP (dokumenty są zatwierdzane w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego). W dokumentach zawarte są opisy zadań i procedur związanych z procesem zarządzania i wdrażania RPOWP 2014-2020 (m.in.: procedury dotyczące naboru, oceny i zatwierdzania projektów, zawierania umów o dofinansowanie projektów, procedura odwoławcza, procedury dotyczące sprawozdawczości i monitorowania, kontroli, zarządzania finansowego, nieprawidłowości, odzyskiwania kwot, nadużyć finansowych, realizacji projektów w ramach Pomocy Technicznej, systemów informatycznych, informacji i promocji oraz procedury związane z archiwizacją dokumentów). Przygotowane są również opisy stanowisk, a każdy pracownik posiada szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Ponadto, informacja o zatwierdzeniu IW RPOWP bądź poszczególnych procedur lub jej ewentualnych zmian przez Zarząd Województwa Podlaskiego przekazywana jest wszystkim komórkom zaangażowanym we wdrażanie RPOWP 2014-2020 właściwych instytucji oraz umieszczana na portalu wewnętrznym IZ RPOWP/IP WUP, do którego mają dostęp wszyscy pracownicy zaangażowani we wdrażanie Programu. Informacje o zatwierdzeniu przez Zarząd dokumentów i same dokumenty przekazuje do IP RPOWP IZ RPOWP. Każdy pracownik IZ RPOWP i IP RPOWP jest zobligowany do zapoznania się i stosowania właściwych procedur.

Ponadto nowo przyjęci pracownicy, w ramach IZ/IP RPOWP zostają przeszkoleni w zakresie procedur przez swoich bezpośrednich przełożonych, tj. kierowników referatów/biur/wydziałów.

Za organizację i obsługę szkoleń oraz działań podnoszących kwalifikacje kadry zaangażowanej w realizację RPOWP 2014-2020 odpowiada IZ RPOWP.

#### *2.2.3.16. Opis procedur w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI*

Zgodnie z art. 74 ust. 3 rozporządzenia ramowego IZ i IP RPOWP badają na wniosek KE skargi złożone do KE w zakresie określonych przez KE rozwiązań. IZ/IP RPOWP na wniosek KE przedstawia KE informacje o wynikach swoich prac w tym zakresie. O konieczności zbadania skargi IZ/IP RPOWP powiadamiana jest przez KE lub resort administracji rządowej właściwy ze względu na obszar społeczno-gospodarczy, którego dotyczy skarga. Badaniem i analizą zagadnień ujętych w skardze zajmuje się dana komórka organizacyjna DRR, DEFRR, DEFS, BPR lub IP WUP, której zakres zadań i obowiązków dotyczy skargi zarówno z punktu widzenia proceduralnego, jak i merytorycznego w ramach zarzutów wskazanych w skardze. Udzielenie odpowiedzi KE lub danemu resortowi koordynowane jest przez Departament Rozwoju Regionalnego. Forma udzielenia odpowiedzi, np. uchwała Zarządu Województwa, stanowisko Marszałka itp. będzie uzależniona od zakresu merytorycznego procedowanej skargi. Rejestry związane z badaniem niniejszych skarg prowadzi DRR. Informacje o ustaleniach związanych z analizą skarg są istotne w trakcie sporządzania deklaracji zarządczej



(patrz. punkt. 2.2.3.13 tego dokumentu) oraz sporządzania sprawozdania z audytu i kontroli (patrz punkt 2.2.3.14 tego dokumentu).

Skarga w ramach IZ/IP RPOWP może pojawiać się, m.in.: w kontekście skargi mającej na celu zmianę wyników oceny danego projektu – w sytuacji, gdy protest nie zostanie rozpatrzony pomyślnie dla wnioskodawcy, przysługiwać będzie prawo skierowania skargi do właściwego sądu administracyjnego oraz ewentualnie do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Ponadto, pojęcie skargi obejmuje m.in. zastrzeżenia składane przez Beneficjenta w ramach kontroli, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej na etapie weryfikacji wniosku o płatność, które regulowane są w ustawie wdrożeniowej, czy też odpowiednie przepisy kpa – w przypadku wydania decyzji administracyjnej w oparciu o art. 207 ustawy o finansach publicznych.

W przypadku innych skarg dotyczących merytorycznych działań IZ/IP RPOWP zastosowane zostaną przez analogię zapisy dotyczące procedury odwoławczej ujęte w IW RPOWP. W niniejszym przypadku Dyrektor właściwego Departamentu/Wydziału/Biura wyznaczy komórkę organizacyjną właściwą do przeprowadzenia przedmiotowych działań. Jeśli skarga będzie dotyczyła konkretnie wskazanej osoby bądź instytucji zastosowane zostaną przepisy działu VIII *Kodeksu postępowania administracyjnego - Skargi i wnioski*.

## **2.3. Ścieżka audytu**

### **2.3.1. Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu i system archiwizacji**

IZ/IP RPOWP udostępnia instytucjom uprawnionym do kontroli, audytu i oceny Programu informacje na temat tożsamości i lokalizacji podmiotów przechowujących dokumenty wymagane w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu, spełniającej wszystkie minimalne wymagania określone w art. 25 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014.

IZ RPOWP/IP WUP wykorzystuje w pełnym wymiarze funkcjonalnym CST jako system elektronicznej rejestracji, przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji i zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji. Ponadto IZ RPOWP/IP WUP wykorzystuje narzędzia informatyczne wspomagające procesy obsługiwane przez CST w zakresie obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie, oceny wniosków o dofinansowanie, a także monitorowania projektów znajdujących się w okresie trwałości. Ww. systemy informatyczne są chronione za pomocą odpowiednich środków bezpieczeństwa, zapewniających poufność dokumentów, ochronę systemów informacyjnych i ochronę danych osobowych. Wszystkie procesy wykonywane w IZ/IP RPOWP są dokumentowane zgodnie z zapisami w IW RPOWP (w tym w szczególności dokumentami wprowadzanymi i przekazywanymi poprzez SL2014).

### **Ścieżka audytu dotycząca przestrzegania kryteriów wyboru**

Przestrzeganie kryteriów wyboru projektów jest realizowane przez IZ/IP RPOWP w oparciu o stosowanie jednolitych procedur na każdym etapie oceny. Ocena projektów jest dokonywana w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM RPOWP. Szczegółowy opis naboru, oceny i wyboru projektów we wszystkich trybach znajduje się w IW RPOWP. Całość

dokumentacji wytworzonej na etapie naboru, oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie przechowywana jest w Departamentach: DRR, DEFS, DEFRR, Biurze Innowacyjności Przedsiębiorstw oraz IP RPOWP.

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

Szczegółowy opis weryfikacji wniosków o płatność znajduje się w IW RPOWP.

Środki na realizację RPOWP 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 pomoc techniczną,
2. dotacji celowej z budżetu państwa, przekazywanej IZ RPOWP przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego – w odniesieniu do środków na finansowanie wkładu krajowego oraz środków na pomoc techniczną.

Planowanie i zabezpieczanie środków na realizację RPOWP 2014-2020, z wyodrębnieniem środków z budżetu środków europejskich oraz środków dotacji celowej z budżetu państwa na finansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków z EFRR lub EFS i pomoc techniczną, dokonywane jest na zasadach określonych w IW RPOWP. Płatności na rzecz beneficjentów dokonywane są przez FN oraz IP WUP w przypadku środków na współfinansowanie krajowe, natomiast w przypadku środków europejskich płatności dokonywane są przez BGK na zlecenie odpowiednio IZ RPOWP i IP WUP.

### **Ścieżka audytu dotycząca dokumentacji związanej z projektem**

Informacje dotyczące materiału dowodowego w postaci dokumentów poświadczających realizację i rozliczanie projektów realizowanych w ramach RPOWP 2014-2020 (np. wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność) są przechowywane przez poszczególnych beneficjentów oraz instytucje odpowiedzialne za ich weryfikację (IZ/IP RPOWP) w celu zapewnienia odtworzenia ścieżki audytu na odpowiednim poziomie szczegółowości. Czynności wykonywane przez IZ/IP RPOWP są dokumentowane za pomocą pism, list sprawdzających, notatek zgodnie z zapisami IW RPOWP. Informacje dotyczące praw i obowiązków beneficjentów w kontekście wykorzystania SL2014 (w tym składania wniosków o płatność i komunikowania się) ujęte są w umowie o dofinansowanie, zaś przekazanie kopii/skanów dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania na potrzeby kontroli. Dokumentacja pozwalająca na odtworzenie przebiegu ścieżki audytu jest archiwizowana przez beneficjentów i IZ/IP RPOWP zgodnie z terminami i zasadami opisanymi w rozdziale 2.3.2.

### **Ścieżka audytu – wydatki certyfikowane KE**

Przekazywanie do IC deklaracji oraz wniosków o płatność przez IZ RPOWP odbywa się w oparciu o *Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz*

wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Dokumenty przekazywane do IC przez IZ RPOWP przygotowywane są w oparciu o:

- deklaracje wydatków oraz wnioski beneficjentów o płatność składane do IZ RPOWP/IP WUP za pośrednictwem SL2014,
- własne wnioski o płatność np. w ramach pomocy technicznej,
- wyniki kontroli oraz rejestr obciążeń na projekcie,
- wyniki audytów przeprowadzonych przez IA lub na jej odpowiedzialność oraz innych wyników kontroli przeprowadzanych przez uprawnione instytucje,
- informacje o podejrzeniu/wykryciu nadużyć finansowych.

Szczegółowy opis weryfikacji ww. dokumentów oraz poświadczenia, że zadeklarowane wydatki spełniają kryteria odnoszące się do kwalifikowalności ustanowione w art. 65 rozporządzenia ramowego znajduje się w IW RPOWP.

Deklaracje wydatków są sporządzane i przesyłane przez IZ RPOWP do IC RPOWP wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014, w którym gromadzone są m.in.: dane finansowe na temat wdrażania Programu. Kwoty ujęte w ww. dokumentach wyrażone są w złotych polskich (PLN). Gdy z powodów technicznych nie jest możliwe sporządzenie i przesłanie deklaracji wydatków za pośrednictwem SL2014, IZ RPOWP stosuje procedurę postępowania w przypadku zgłoszenia awarii SL2014 przez Użytkowników I określoną w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

IC RPOWP dokonuje sprawdzenia dokumentu oraz przeliczenia poniesionych i poświadczonych wydatków z PLN na EUR, a także w przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów oraz spełnienia warunków certyfikacji przez IZ RPOWP przedkłada je KE. Listy sprawdzające, w oparciu o które przeprowadzane są weryfikacje wniosków o płatność, deklaracje wydatków są przechowywane w IZ RPOWP oraz IC RPOWP.

Weryfikacja wniosków o płatność, deklaracji wydatków odbywa się w oparciu o listy sprawdzające, które przechowywane są odpowiednio w IZ RPOWP oraz IC RPOWP.

### **2.3.2. Instrukcje dotyczące zapewnienia dostępu do dokumentów**

Zgodnie z regulacjami artykułu 140 rozporządzenia ramowego, IZ RPOWP zapewnia dostępność wszystkich dokumentów dotyczących wydatków i audytów RPOWP 2014-2020 Komisji Europejskiej i Trybunałowi Obrachunkowemu, a także innym uprawnionym instytucjom.

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

W przypadku RPOWP 2014-2020 minimalny okres przechowywania dokumentów przez IZ/IP RPOWP oraz beneficjentów zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ramowego trwa:

- przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto wydatek dotyczący danej operacji, w ramach operacji dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 000 000 EUR;

- przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji, w przypadku operacji innych niż wskazane w pkt. powyżej.

Dokumenty związane z pomocą publiczną przechowywane są przez co najmniej 10 lat od daty udzielenia pomocy publicznej. Zobowiązania w zakresie terminów przechowywania dokumentacji do kontroli oraz audytów są ponadto warunkowane odrębnymi przepisami prawa np. ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Archiwizacja jest zgodna z odpowiednimi regulacjami w tym zakresie obowiązującymi w podmiotach zaangażowanych we wdrażanie Programu, m.in.: Instrukcją kancelaryjną dla organów samorządu województwa, Ustawą o rachunkowości (dotyczy dokumentacji księgowej).

Zobowiązania w zakresie przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPOWP 2014-2020 zawarte są w porozumieniach zawieranych z IP RPOWP, a także umowach o dofinansowanie projektu.

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

Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem lub na powszechnie uznawanych nośnikach danych (fotokopie dokumentów oryginalnych, mikrofilmy dokumentów oryginalnych, elektroniczne kopie dokumentów oryginalnych, dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej). Dokumenty przechowuje się w formie, która pozwala na zidentyfikowanie danych dotyczących ich przedmiotu przez czas nie dłuższy niż jest to konieczne do celów, dla których dane były gromadzone lub dla których są przetwarzane dalej. Jeżeli część dokumentów istnieje wyłącznie w postaci elektronicznej, stosowane systemy informatyczne muszą spełniać uznane normy bezpieczeństwa, gwarantujące zachowanie zgodności z przepisami krajowymi oraz wiarygodność dokumentów dla prac audytowych i kontrolnych.

### **2.4. Nieprawidłowości i kwoty odzyskane**

#### **2.4.1. Opis procedur dotyczących powiadamiania o nieprawidłowościach**

Zgodnie z art. 2 pkt 36 rozporządzenia ramowego za „nieprawidłowość” uznaje się każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.

Natomiast „nieprawidłowością systemową” rozporządzenie ramowe w art. 2 pkt. 38 określa każdą nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach projektów i jednocześnie taką, która jest konsekwencją istnienia poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, w tym nieprawidłowość polegającą na niewprowadzeniu odpowiednich procedur zgodnie z ww. rozporządzeniem oraz z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy.

IZ RPOWP dokonuje przeglądu systemu zarządzania RPOWP 2014-2020 w zakresie stwierdzenia wystąpienia potencjalnego ryzyka systemowego w związku ze zidentyfikowaną nieprawidłowością.

Wyodrębnia się także „poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli”, które zgodnie z art. 2 pkt. 39 rozporządzenia ramowego oznaczają defekty, dla których wymagane jest istotne usprawnienie w systemie, narażające fundusze polityki spójności na znaczne ryzyko wystąpienia nieprawidłowości i których istnienie jest niezgodne z opinią audytową bez zastrzeżeń o funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli.

Zgodnie z art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich „nadużycie finansowe” jest to jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:

- a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu;
- b) nieujawnieniu informacji, mimo istniejącego obowiązku w tym zakresie, w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu;
- c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane.

Zgodnie z art. 72 lit h) rozporządzenia ramowego system zarządzania i kontroli zapewnia 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. Jest to konsekwencją obowiązku państwa członkowskiego wskazanego w art. 122 ust. 2 i dalej ww. rozporządzenia.

Jeżeli kwoty nienależnie wypłacone beneficjentowi nie mogą być odzyskane i jest to wynikiem błędu lub zaniedbania ze strony IZ/IP RPOWP, podmioty te są odpowiedzialne za zwrot takiej kwoty do budżetu Unii.

W przypadku nieprawidłowości systemowej, IZ/IP RPOWP rozszerza zakres swego dochodzenia w celu objęcia nim wszystkich operacji, których nieprawidłowości te mogą dotyczyć. IZ/IP RPOWP dokonuje korekt finansowych wymaganych w związku z pojedynczymi lub systemowymi nieprawidłowościami stwierdzonymi w operacjach lub Programie. Korekty finansowe polegają na anulowaniu całości lub części wkładu publicznego w ramach operacji lub Programu. IZ/IP RPOWP biorą pod uwagę charakter i wagę nieprawidłowości oraz straty finansowe poniesione przez fundusze polityki spójności stosując proporcjonalną korektę. IZ RPOWP uwzględnia korekty finansowe w zestawieniu wydatków dla roku obrachunkowego, w którym podjęto decyzję o anulowaniu wkładu. Wkład z funduszy polityki spójności, który został anulowany może być ponownie wykorzystany

w ramach Programu z zastrzeżeniem, iż nie może być ponownie wykorzystany na operacje, które były przedmiotem korekty lub na operacje, których dotyczyła nieprawidłowość systemowa.

IZ RPOWP wykonuje następujące działania:

- 1) przekazuje do MF-R i Biura Certyfikacji RPOWP 2014-2020 informacje o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu kwartalne zestawienie w odniesieniu do nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE;
- 2) odpowiada za wymianę informacji o nieprawidłowościach w ramach RPOWP 2014-2020 w zakresie przekazywania informacji o nieprawidłowościach;
- 3) gromadzi informacje na temat kwot podlegających procedurze odzyskiwania i odzyskanych oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji i przekazywanie ich do Biura Certyfikacji RPOWP 2014-2020.

IZ/IP RPOWP oceniają, czy wykryte naruszenie prawa stanowi nieprawidłowość w rozumieniu przepisów rozporządzenia ramowego. Ocena stwierdzająca podejrzenie lub wystąpienie nieprawidłowości stanowi wstępne ustalenie administracyjne lub sądowe. Za wstępne ustalenie administracyjne lub sądowe należy uznać oficjalny dokument zatwierdzony przez upoważnione osoby (np. Dyrektora Departamentu/BPR) w szczególności może to być:

- a) wynik kontroli lub inny dokument kończący kontrolę lub audyt; data ustalenia jest równoznaczna z datą podpisania /odmowy podpisania przez podmiot kontrolowany dokumentu,
- b) inny dokument sporządzony w procesie zarządzania i wdrażania RPOWP 2014-2020, stwierdzający wystąpienie nieprawidłowości; data sporządzenia dokumentu jest datą ustalenia,
- c) postanowienie o wszczęciu postępowania przez organy ścigania; data wydania postanowienia jest datą ustalenia,

o ile dokumenty te zawierają informacje, czy wykryte naruszenie prawa jest nieprawidłowością w rozumieniu rozporządzenia ramowego.

Zakwalifikowanie przez IZ RPOWP/IP WUP naruszenia prawa jako nieprawidłowość w rozumieniu właściwych przepisów powoduje obowiązek sporządzenia odpowiednich zestawień/raportów o nieprawidłowościach. Procedura sporządzenia ww. dokumentów określona została w Instrukcji Wykonawczej RPOWP. IZ/IP WUP są odpowiedzialne za wykrywanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach za pomocą systemu IMS, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.

IP WUP przekazuje informacje o nieprawidłowościach stwierdzonych w zakresie powierzonych mu zadań do IZ RPOWP.

IZ/IP RPOWP zapewniają skuteczność systemu wykrywania nieprawidłowości poprzez:

- a) działania kontrolne prowadzone zgodnie z zasadami uregulowanymi w odpowiednich przepisach,

- b) wprowadzenie odpowiednich procedur sprawdzających,
- c) personel o odpowiednich kwalifikacjach do realizacji powierzonych zadań.

Nieprawidłowości mogą zostać stwierdzone w przypadku:

- 1) weryfikacji dokumentacji przekazanej przez Beneficjentów – (m.in.: wniosków o dofinansowanie, dokumentów niezbędnych do zawarcia umów/podjęcia decyzji, wniosków o płatność wraz z załącznikami);
- 2) kontroli w miejscu realizacji projektu – prowadzonej przez IZ/IP RPOWP;
- 3) kontroli systemowej w IP RPOWP – prowadzonej przez IZ RPOWP;
- 4) audytów, kontroli, dochodzenia administracyjnego, prowadzonych zarówno u beneficjentów, jak i w IZ/IP RPOWP przez Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych;
- 5) kontroli prowadzonych przez instytucje spoza systemu wdrażania funduszy polityki spójności, takich jak Urząd Zamówień Publicznych, Najwyższą Izbę Kontroli, Centralne Biuro Antykorupcyjne.

#### Rejestr kwot podlegających procedurze odzyskania oraz kwot wycofanych

Zarówno IZ RPOWP jak i IP WUP prowadzi rejestr kwot podlegających procedurze odzyskania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wkładu publicznego oraz wkładu wspólnotowego dla RPOWP 2014-2020. Procedury dotyczące rejestru kwot do odzyskania, kwot odzyskanych oraz kwot wycofanych zawiera Instrukcja Wykonawcza RPOWP. Instytucja Certyfikująca upewnia się, że kwoty odzyskane pomniejszają kolejne Deklaracje wydatków.

#### **2.4.2. Opis procedur powiadomienia Komisji o nieprawidłowościach**

Zgodnie z wymogami art. 122 ust. 2 rozporządzenia ramowego IZ RPOWP realizuje obowiązki związane z powiadamianiem KE o nieprawidłowościach przekraczających 10.000,00 EUR wkładu z funduszy polityki spójności i regularnie informuje o istotnych postępach w przebiegu powiązanych postępowań administracyjnych i prawnych.

IZ RPOWP, a IP RPOWP w uzgodnieniu z IZ RPOWP, zwolnione jest od powiadamiania KE o nieprawidłowościach jedynie w następujących przypadkach:

- a) gdy nieprawidłowość polega jedynie na niewykonaniu, w całości lub w części, operacji objętej dofinansowanym Programem z powodu upadłości beneficjenta;
- b) zgłoszonych dobrowolnie przez beneficjenta do IZ/IP RPOWP, zanim którakolwiek z ww. instytucji wykryje nieprawidłowość, zarówno przed wypłaceniem wkładu publicznego, jak i po nim;
- c) gdy nieprawidłowości zostały wykryte i skorygowane przez IZ/IP RPOWP zanim włączono stosowne wydatki do zestawienia wydatków przedkładanego KE.

We wszystkich innych przypadkach, w szczególności poprzedzających upadłość, lub w przypadkach, gdy podejrzewa się nadużycie finansowe, wykryte nieprawidłowości oraz związane z nimi środki zapobiegawcze i korygujące zgłasza się KE. Przy czym IP RPOWP zgłasza je za pośrednictwem IZ RPOWP.

Za informowanie KE o nieprawidłowościach w realizacji RPOWP 2014-2020 odpowiedzialna jest IZ RPOWP, która wykonuje te zadania w oparciu o przepisy rozporządzenia ramowego, 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, który odpowiada za inicjowanie, koordynację i realizację działań mających na celu zabezpieczenie interesów finansowych RP i UE.

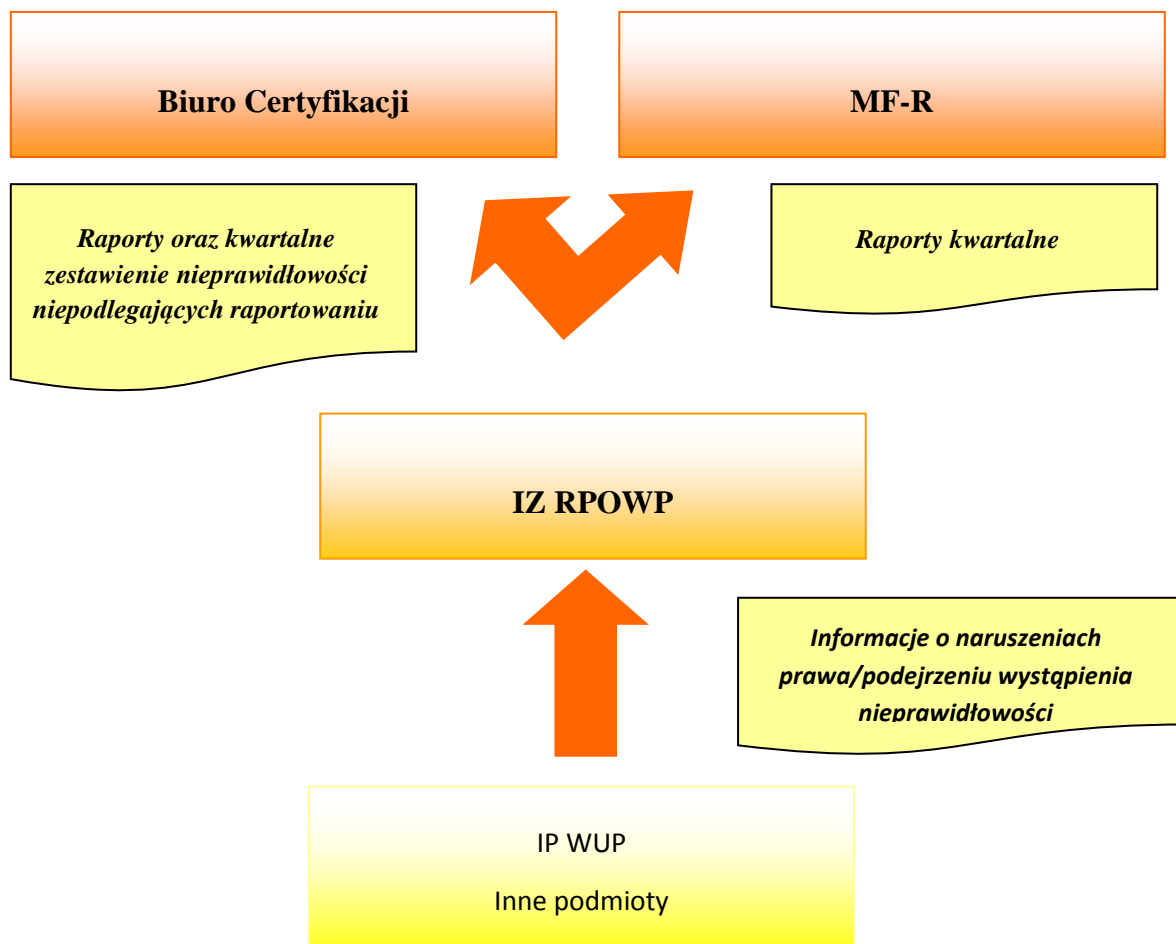
### Usunięcie nieprawidłowości

IZ RPOWP/IP WUP, niezależnie od procesu informowania o nieprawidłowościach, podejmuje działania celem usunięcia nieprawidłowości oraz odpowiada za monitorowanie ich usunięcia.

IZ RPOWP/IP WUP nieprawidłowość traktuje jako usuniętą po zakończeniu wszystkich postępowań administracyjnych lub sądowych prowadzonych w celu odzyskania sum nieprawidłowo wypłaconych oraz nałożenia sankcji.

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

Schemat nr 3. Schemat przesyłania informacji o nieprawidłowościach





## **Postępowanie windykacyjne**

IZ RPOWP/IP WUP każdorazowo określa datę wykrycia nieprawidłowości w kontekście stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania, nienależnego pobrania lub pobrania środków w nadmiernej wysokości.

W przypadku, gdy dana nieprawidłowość została wykryta w czasie kolejnych płatności, IZ RPOWP/IP WUP dokonuje odzyskiwania środków poprzez zastosowanie trybu przewidzianego art. 207 ustawy o finansach publicznych i podejmuje następujące czynności:

- a) wstrzymuje płatności w ramach projektu do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy;
- b) wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności;
- c) po upływie terminu do zwrotu środków wydaje decyzję odnośnie zwrotu całości bądź części dofinansowania otrzymanego przez beneficjenta;
- d) prowadzi egzekucję środków na podstawie wydanej decyzji;
- e) pomniejsza kolejną płatność za zgodą beneficjenta.

W sytuacji, gdy nieprawidłowość została wykryta przed płatnością (nie doszło do rzeczywistej wypłaty środków) istnieje możliwość podjęcia stosownych działań, np. pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o całkowitą kwotę wydatków nieprawidłowych.

Jeżeli nie jest możliwe odzyskanie w całości lub w części żądanej kwoty zwrotu poprzez odpowiednie zmniejszenie kolejnej refundacji wydatków/pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz beneficjenta, IZ RPOWP/IP WUP przeprowadza windykację należności (poprzez wykorzystanie ustanowionych przez beneficjenta zabezpieczeń bądź wystawienie tytułu wykonawczego i skierowanie go do właściwego urzędu skarbowego).

## **3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA**

### **3.1. Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje**

#### **3.1.1. Status instytucji certyfikującej**

Zgodnie z art. 123 ust. 3 rozporządzenia ramowego oraz na podstawie art. 9 ust 2 pkt. 6) ustawy wdrożeniowej IZ RPOWP pełni również funkcję Instytucji Certyfikującej. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWP, zadania IC realizuje wyodrębniona funkcjonalnie komórka organizacyjna – Biuro Certyfikacji RPOWP 2014-2020.

#### **3.1.2. Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą**

Instytucja Certyfikująca w ramach RPOWP na lata 2014-2020 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 operacji lub programu operacyjnego;
- 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;
- f) uwzględnienie, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową lub na jej odpowiedzialność;
- g) utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów,
- h) prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji. Kwoty odzyskane są zwracane do budżetu Unii przed zamknięciem programu operacyjnego poprzez potrącenie ich z następnego zestawienia wydatków.

### **3.1.3. Funkcje oficjalnie powierzone przez instytucję certyfikującą**

Nie dotyczy

## **3.2. Organizacja instytucji certyfikującej**

### **3.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek**

Strukturę organizacyjną oraz zadania Biura Certyfikacji RPOWP 2014-2020 określa Regulamin Organizacyjny UMWP.

### **3.2.2. Opis procedur, który należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji**

#### ***3.2.2.1. Procedury sporządzania i składania wniosków o płatność***

Zgodnie z art. 126 lit a) rozporządzenia ramowego IC odpowiada za 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 IZ/IP RPOWP.

Instytucja Certyfikująca składa wnioski o płatność do Komisji Europejskiej zgodnie z art. 131 ust. 1 rozporządzenia ramowego. Wnioski o płatność okresową obejmują kwoty

zaksięgowane w roku obrachunkowym. IC może, jeśli uzna to za konieczne, ująć te kwoty we wnioskach o płatność do KE składanych w kolejnych latach obrachunkowych.

Pierwszego wniosku o płatność okresową nie składa się przed powiadomieniem Komisji o desygnacji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej.

IC przedkłada ostateczny wniosek o płatność okresową do dnia 31 lipca po upływie poprzedniego roku obrachunkowego oraz, w każdym przypadku, przed pierwszym wnioskiem o płatność okresową dla następnego roku obrachunkowego.

IC opracowuje wniosek o płatność do KE, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr VI do rozporządzenia wykonawczego Komisji nr 1011/2014. Wniosek o płatność do KE przekazywany jest oddzielnie dla każdego z funduszy – EFRR i EFS.

Źródłem informacji umożliwiających poprawne przygotowanie wniosku o płatność są dane wprowadzone do SL2014. Wniosek o płatność przesyłany jest KE w formie elektronicznej za pośrednictwem SFC2014.

Szczegółowa procedura sporządzania i składania wniosków o płatność została zawarta w Instrukcji Wykonawczej IC.

#### *3.2.2.2. Opis systemu księgowego*

Zgodnie z art. 126 lit g) rozporządzenia ramowego IC RPOWP utrzymuje w formie elektronicznej zapisy księgowe dotyczące wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów. Zadanie to realizowane jest poprzez gromadzenie odpowiednich danych w SL2014, chronionym za pomocą odpowiednich środków bezpieczeństwa.

#### *3.2.2.3. Opis procedur sporządzania zestawienia wydatków*

Zgodnie z art. 126 lit b) i c) rozporządzenia ramowego IC odpowiada za sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) rozporządzenia (UE, EURATOM) nr 966/2012 oraz poświadczenie, iż zestawienie wydatków jest kompletne, rzetelne i prawdziwe. IC, na podstawie posiadanych informacji oraz deklaracji wydatków poświadcza również, że wydatki ujęte w zestawieniach wydatków są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do Programu i obowiązującymi przepisami prawa.

Zestawienie wydatków, zgodnie z art. 137 ust. 1 rozporządzenia ramowego, obejmuje rok obrachunkowy i zawiera na poziomie każdego priorytetu, w stosownych przypadkach, według funduszy i kategorii regionów:

- a) całkowitą kwotę kwalifikowalnych wydatków zaksięgowanych przez IC, które zostały ujęte we wnioskach o płatność 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 ramowego;

- b) kwoty wycofane i odzyskane w roku obrachunkowym, kwoty które mają być odzyskane na koniec roku obrachunkowego, kwoty odzyskane na podstawie art. 71 rozporządzenia ramowego oraz nieściągalne należności;
- c) kwoty wkładów programu wypłaconych instrumentom finansowym na mocy art. 41 ust. 1 rozporządzenia ramowego oraz zaliczek w ramach pomocy państwa wypłaconych na mocy art. 131 ust. 4 rozporządzenia ramowego;
- d) dla każdego priorytetu – wyszczególnienie różnic pomiędzy wydatkami zadeklarowanymi zgodnie z lit. a) a wydatkami zadeklarowanymi w odniesieniu do tego samego roku obrachunkowego we wnioskach o płatność, wraz z wyjaśnieniem wszelkich różnic.

Zgodnie z art. 137 ust. 2 rozporządzenia ramowego, jeżeli państwo członkowskie wyklucza z zestawienia wydatków wydatki wcześniej ujęte we wniosku o płatność okresową za dany rok obrachunkowy z uwagi na trwającą ocenę ich zgodności z prawem i prawidłowość, całość lub część takich wydatków uznanych za zgodne z prawem i prawidłowe może zostać ujęta we wniosku o płatność okresową dotyczącym kolejnych lat obrachunkowych.

Wzór zestawienia wydatków określony został w załączniku VII rozporządzenia wykonawczego Komisji nr 1011/2014.

Zestawienia wydatków przekazywane są KE w formie elektronicznej za pomocą systemu SFC2014.

Źródłem informacji umożliwiającymi poprawne przygotowanie Zestawienia są dane wprowadzone do SL2014.

Zestawienia wydatków przedkładane są przez IC za każdy rok od 2016 do 2025 włącznie.

IC przedkłada KE zestawienie wydatków do 15 lutego kolejnego roku budżetowego.

Procedura sporządzania i przekazywania do KE Zestawienia wydatków przy użyciu systemów informatycznych zawarta jest w IW IC.

#### ***3.2.2.4. Opis procedur w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI***

W przypadku skarg ma miejsce postępowanie analogiczne jak w 2.2.3.16.

### **3.3. Odzyskane kwoty**

#### **3.3.1. Opis systemu zapewniającego szybkie odzyskanie pomocy publicznej**

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przez IZ/IP RPOWP, gdy środki zostały beneficjentowi wypłacone, IZ/IP RPOWP postępuje zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.

IZ/IP RPOWP wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na jego rzecz.

Jeżeli na wezwanie IZ/IP RPOWP beneficjent nie dokona zwrotu środków lub nie wyrazi zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w wyznaczonym terminie, zostaje wszczęta procedura administracyjna zmierzająca do wydania decyzji o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych, określająca kwotę przypadającą do zwrotu, termin od którego nalicza się

odsetki oraz informację, iż brak zwrotu środków we wskazanym terminie, w sytuacji gdy decyzja stanie się ostateczna, spowoduje podjęcie przez IZ/IP RPOWP czynności prawnych zmierzających do przymusowej realizacji obowiązków beneficjenta, poprzez zastosowanie środków egzekucji administracyjnej.

IC RPOWP upewnia się, że kwoty odzyskane pomniejszą kolejne deklaracje wydatków od IZ/IP RPOWP do IC RPOWP. Proces zwrotu środków przez beneficjentów monitorowany jest na podstawie danych zawartych w SL2014 w Rejestrze obciążeń na projekcie.

### **3.3.2. Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu**

IZ RPOWP prowadzi w formie elektronicznej rejestr dokumentacji księgowej wszystkich operacji, w tym kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych.

### **3.3.3. Uzgodnienia dotyczące potrącania kwot odzyskanych**

Zgodnie z art. 126 lit. h rozporządzenia ramowego IC RPOWP odpowiada za prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji. Kwoty odzyskane wraz z odsetkami karnymi oraz kwoty wycofane, są zwracane do budżetu Unii Europejskiej przed zamknięciem Programu, poprzez potrącenie ich z następnego zestawienia wydatków.

Ewidencja kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu prowadzona jest w SL2014. Dane do systemu wprowadzane są przez pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie funduszy – IZ RPOWP oraz IP WUP. Również te instytucje dokonują stosownego potrącenia kwot odzyskanych wraz z odsetkami oraz kwot wycofanych z deklaracji wydatków.

Dane wprowadzone do systemu podlegają weryfikacji IC RPOWP. Kwoty odzyskane, kwoty podlegające odzyskaniu, kwoty wycofane z wniosku o płatność, należności nieściągalne są rejestrowane przez właściwe komórki w SL2014 w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. Komórki wdrażające IZ/IP RPOWP w ramach SL2014 prowadzą również rejestr odsetek należnych państwu członkowskiemu oraz odsetek karnych należnych KE.

## **4. SYSTEM INFORMATYCZNY**

### **4.1. Opis systemów informatycznych włącznie ze schematem w odniesieniu do:**

#### **4.1.1. Elektronicznego gromadzenia, rejestrowania i przechowywania danych**

W celu zapewnienia realizacji wymogów określonych w niniejszym punkcie został stworzony centralny system teleinformatyczny. Jest to system centralny. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest odpowiedzialny za jego utrzymanie i rozwój, umożliwia również dostęp do systemu wszystkim instytucjom zaangażowanym we wdrażanie poszczególnych programów operacyjnych.

IZ RPOWP podjęła decyzję, że na potrzeby wdrażania RPOWP 2014-2020 centralny system teleinformatyczny wykorzystywany będzie w pełnym wymiarze funkcjonalnym w zakresie

procesu obsługi projektu od momentu podpisania umowy/wydania decyzji. IZ RPOWP dodatkowo planuje wykorzystanie narzędzi informatycznych wspomagających jedynie procesy obsługiwane przez CST, w zakresie:

- obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie,
- obsługi procesu oceny wniosków o dofinansowanie,
- obsługi procesu monitorowania projektów znajdujących się w okresie trwałości.

### **Centralny System Teleinformatyczny**

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

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

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

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

- aplikacja główna (SL2014);
- aplikacja raportująca centralnego systemu teleinformatycznego (SRHD);
- system zarządzania tożsamością (SZT);

### **SL2014**

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

- wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- gromadzenie i przechowywanie danych w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014, w szczególności danych na temat umów o dofinansowanie, wniosków o płatność na potrzeby certyfikacji (w tym korekt wniosków o płatność), uczestników projektów,
- umożliwienie beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów z wykorzystaniem dedykowanej funkcjonalności – Aplikacji obsługi wniosków o płatność w ramach SL2014.

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

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

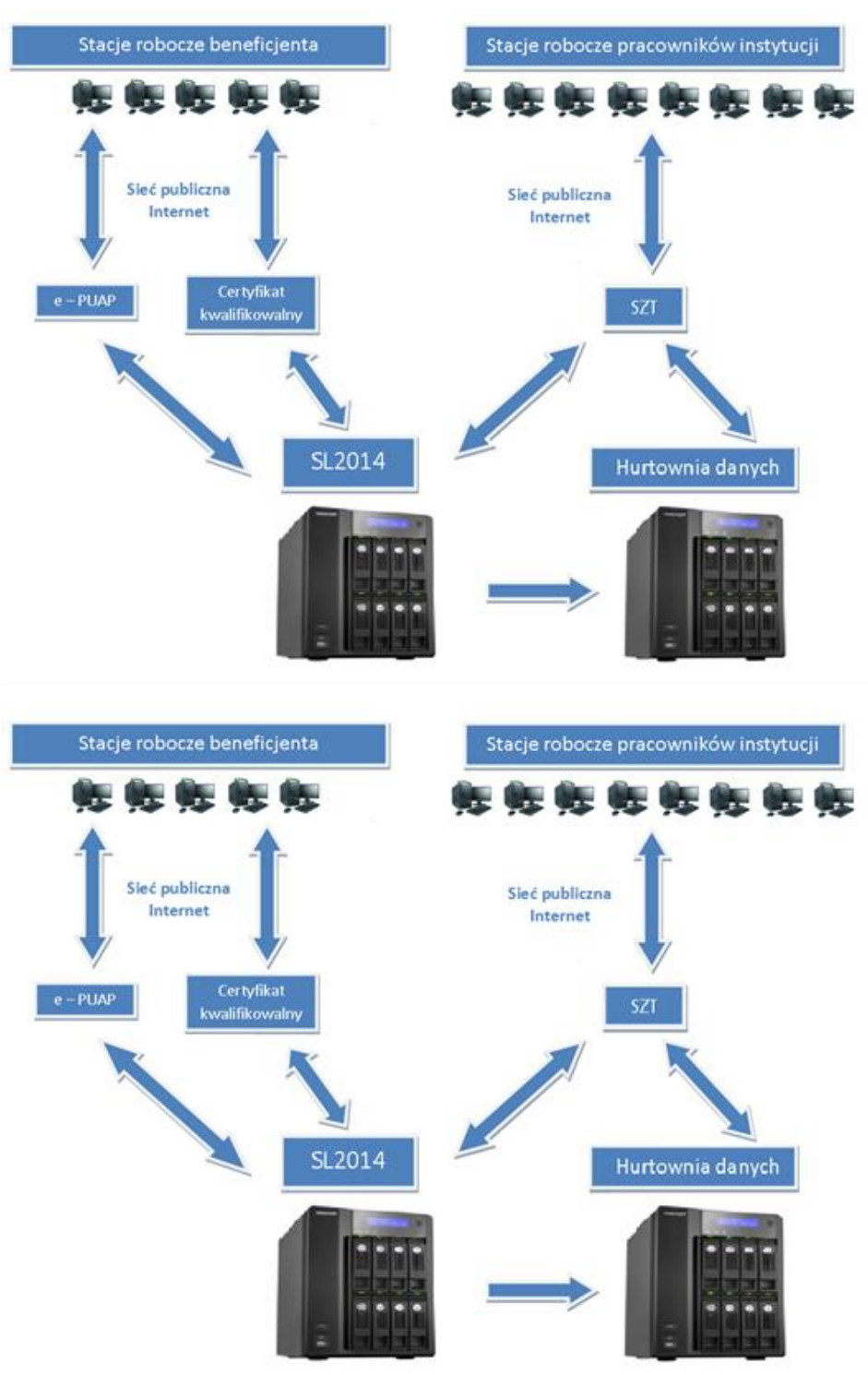
## **SRHD**

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

## **SZT**

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

Architektura CST została przedstawiona na diagramie obrazującym przepływ danych w ramach RPOWP 2014-2020 wykorzystujący SL2014 do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie



Dostęp do danych gromadzonych w SL2014 mają:

- pracownicy wszystkich instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych, tj. między innymi instytucji zarządzających, instytucji pośredniczących, instytucji wdrażających, instytucji audytowej, instytucji koordynujących, w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań;



- beneficjenci, w zakresie danych dotyczących realizowanych przez nich projektów oraz osoby upoważnione przez beneficjentów, w ramach umowy o dofinansowanie, do rozliczania projektów w ich imieniu.

**Dodatkowe narzędzia informatyczne wdrożone przez Instytucję Zarządzającą RPOWP wspomagające procesy obsługiwane przez CST.**

Instytucja Zarządzająca przyjęła model wdrożenia narzędzi informatycznych wspomagających jedynie procesy obsługiwane przez CST. IZ RPOWP odpowiedzialna jest za ich utrzymanie i rozwój oraz zapewnia dostęp do nich wszystkim uczestnikom procesu wdrażania RPOWP, tj. instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPOWP, ekspertom oraz beneficjentom, zgodnie z ich kompetencjami.

W skład tych narzędzi wchodzi:

- „System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych RPOWP” – (SOWA RPOWP) – obsługujący proces naboru wniosków o dofinansowanie,
- „System Oceny Formalno-Merytorycznej” – (SOFM) – obsługujący proces oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie,

**„System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych RPOWP” – (SOWA RPOWP)**

System SOWA RPOWP dedykowany jest zarówno Wnioskodawcom/Beneficjentom jak również pracownikom IZ uczestniczącym w procesie wdrażania RPOWP 2014-2020. Składa się on z czterech zasadniczych elementów, tj. Generators Wniosków Aplikacyjnych – (GWA2014 oraz GWA2014 EFS), REPOZYTORIUM PLIKÓW, BAZY DANYCH (baza danych plików dla GWA2014 oraz GWA2014 EFS) oraz aplikacji System Ewidencji Wniosków Aplikacyjnych (SEWA – aplikacja zarządzająca bazą danych). Generator Wniosków Aplikacyjnych – (GWA2014), ze względu na znaczne zróżnicowanie formularzy wniosków o dofinansowanie, zrealizowany został w formie dwóch odrębnych generatorów dedykowanych niezależnie EFRR oraz EFS (GWA2014 oraz GWA2014 EFS).

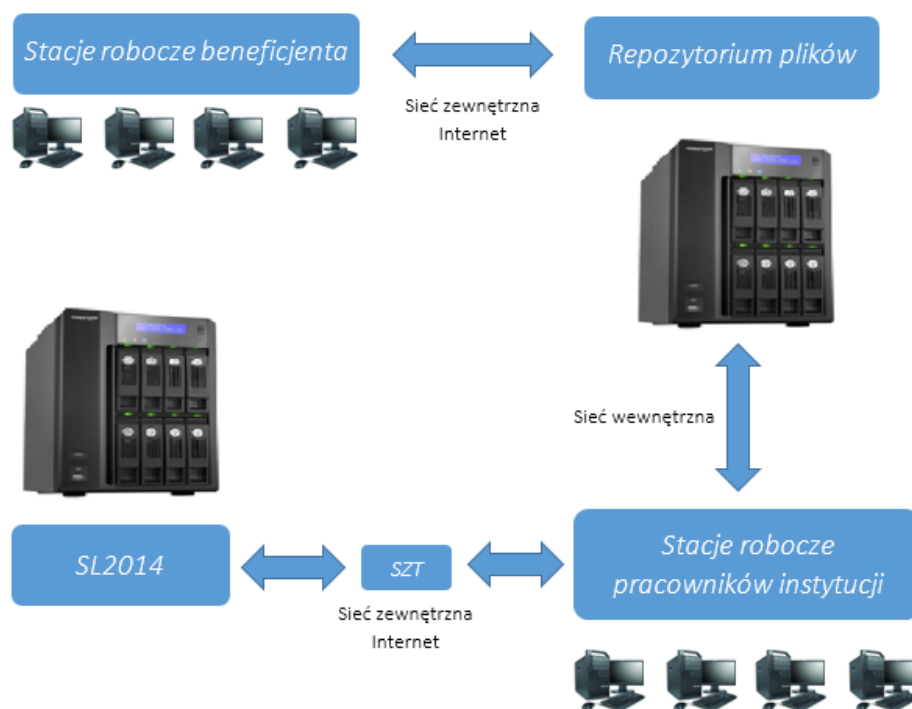
W szczególności system SOWA RPOWP umożliwia:

- przygotowanie przez Wnioskodawców/Beneficjentów wniosków aplikacyjnych,
- obsługę operacji do momentu podpisania umowy o dofinansowanie w ramach powiązanych ze sobą funkcjonalności dotyczących: naborów oraz wniosków o dofinansowanie,
- gromadzenie i przechowywanie danych w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014 – w zakresie wniosków o dofinansowanie,
- ewidencjonowanie danych w ww. zakresie na potrzeby procesu monitorowania i sprawozdawczości,
- tworzenie określonych raportów – bazujących na danych wprowadzonych do SOWA RPOWP (głównie w zakresie naborów oraz wniosków o dofinansowanie).

SOWA RPOWP zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy wniosków o dofinansowanie (w zakresie EFRR oraz EFS) oraz obsługę procesu składania wersji elektronicznych wniosków o dofinansowanie na potrzeby:

- naboru i weryfikacji wniosków o dofinansowanie,
- przygotowania umów/decyzji o dofinansowaniu oraz aneksów.

Architekturę SOWA RPOWP przedstawia poniższy diagram.



Dostęp do danych gromadzonych w SOWA RPOWP mają pracownicy wszystkich instytucji uczestniczących we wdrażaniu RPOWP, tj. instytucji zarządzającej oraz instytucji pośredniczących w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań.

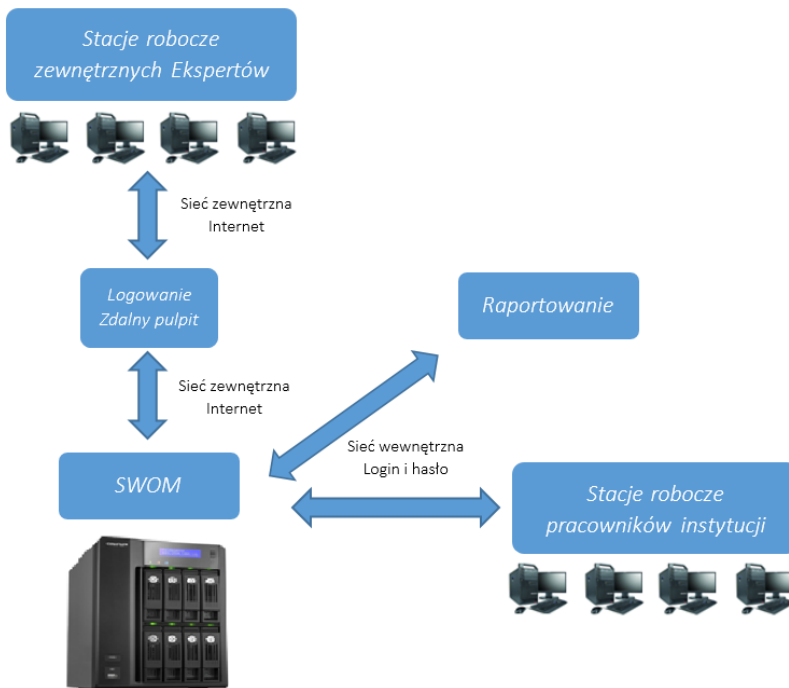
### „System Oceny Formalno–Merytorycznej” – (SOFM)

System SOFM dedykowany jest zarówno ekspertom zewnętrznym, jak również pracownikom IZ/IP RPOWP uczestniczącym w procesie oceny wniosków o dofinansowanie. System SOFM nie jest jedynie systemem rejestracyjnym, stanowi on kompleksowe narzędzie wspomagające proces oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie. SOFM daje możliwość elastycznego przeprowadzania procesu oceny formalno-merytorycznej (eksperti zewnętrzni mają możliwość zdalnej oceny projektów), co w znacznym stopniu usprawnia ten proces. W szczególności system SOFM zapewnia:

- możliwość zdalnej oceny formalno-merytorycznej projektów (funkcjonalność skierowana głównie do ekspertów zewnętrznych),
- poprzez swoją architekturę zabezpiecza materiały będące przedmiotem oceny przed kopiowaniem i rozpowszechnianiem,

- pełną obsługę procesu oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie, w tym komunikację pomiędzy osobami oceniającymi projekty i pracownikami IZ obsługującymi KOP,
- gromadzenie, przechowywanie i raportowanie danych w zakresie poszczególnych KOP,
- ewidencjonowanie danych w ww. zakresie na potrzeby procesu monitorowania i sprawozdawczości.

Architektura Systemu SOFM została przedstawiona na diagramie poniżej.



Dostęp do danych gromadzonych w SFOM mają:

- pracownicy IZ odpowiedzialni za przeprowadzenie procesu oceny formalno-merytorycznej w ramach poszczególnych KOP-ów w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań,
- osoby oceniające projekty/eksperti w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań, tj. w zakresie ocenianych projektów.

**Instytucja Zarządzająca dodatkowo planuje wdrożenie narzędzi informatycznych (wspomagających procesy obsługiwane przez CST) w zakresie:**

- eksportu danych z SOWA RPOWP do SL2014,
- obsługi procesu monitorowania projektów znajdujących się w okresie trwałości - „System Ankietowania”.

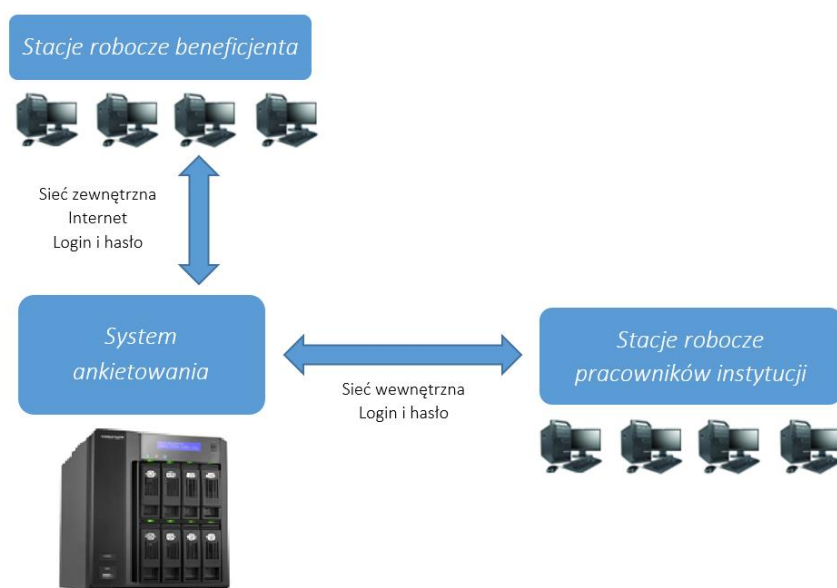
**„System Ankietowania”**

System Ankietowania dedykowany jest zasadniczo Beneficjentom, których projekty znajdują się w okresie trwałości i którzy zgodnie z zapisami umów zobligowani są do składania corocznych ankiet trwałości. System bazuje na podstawie danych zgromadzonych w CST, za którego utrzymanie i rozwój odpowiedzialny jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. System może być również wykorzystywany do przeprowadzania dodatkowych badań z wykorzystaniem ankiet elektronicznych na potrzeby wdrażania RPOWP 2014-2020. Składa się on z dwóch zasadniczych elementów, tj. formularzy elektronicznych oraz aplikacji zarządzającej bazą danych (tj. bazą zgromadzonych ankiet).

W szczególności System Ankietowania będzie umożliwiał:

- przygotowanie przez Beneficjentów corocznych ankiet trwałości,
- ewidencjonowanie danych w zakresie trwałości projektów na potrzeby procesu monitorowania i sprawozdawczości,
- monitorowanie realizacji przez Beneficjentów w okresie trwałości wskaźników rezultatu,
- tworzenie określonych analiz – bazujących na danych wprowadzonych do Systemu.

Architektura Systemu Ankietowania została przedstawiona na diagramie poniżej.



Dostęp do danych gromadzonych w Systemie Ankietowania mają pracownicy IZ RPOWP odpowiedzialni za monitorowanie projektów znajdujących się w okresie trwałości w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań.

#### 4.1.2. Zapewnienia, aby dane były gromadzone i wprowadzane do systemu

Aby zapewnić prawidłowe i terminowe spełnianie warunków, o których mowa w poprzednim punkcie, Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zapewnia przygotowanie

odpowiednich dokumentów krajowych, w tym przede wszystkim ustawy wdrożeniowej oraz wytycznych horyzontalnych dotyczących:

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

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

W ramach SL2014 zaimplementowano z kolei funkcjonalności gwarantujące przechowywanie danych na temat wskaźników zgodnie z wymogami określonymi w załącznikach I i II do rozporządzenia nr 1304/2013. Dane na temat wszystkich wskaźników kluczowych są gromadzone w postaci danych słownikowych zaimplementowanych w ramach SL2014. Dane w zakresie uczestników projektów współfinansowanych z EFS są gromadzone w ramach Aplikacji obsługi wniosków o płatność w ramach SL2014. Wszystkie wskaźniki mierzące wpływ interwencji w ramach programów współfinansowanych z EFS, mogą być gromadzone w ramach centralnego systemu teleinformatycznego w podziale na płec oraz ogółem, począwszy od etapu umowy o dofinansowanie.

#### **4.1.3. Zapewnienia, aby istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji**

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

#### **4.1.4. Prowadzenia w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów**

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

#### 4.1.5. Prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych

Obowiązek jest realizowany poprzez wdrożenie odpowiedniej funkcjonalności w ramach aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego, tj. SL2014 z uwzględnieniem terminów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ramowego oraz art. 32 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014.

#### 4.1.6. Prowadzenia ewidencji kwot odnoszących się do operacji zawieszonych

Obowiązek jest realizowany poprzez wdrożenie odpowiedniej funkcjonalności w ramach aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego, tj. SL2014 z uwzględnieniem terminów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ramowego oraz art. 32 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014.

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

Funkcjonalności centralnego systemu teleinformatycznego są wdrażane w zakresie zgodnym z wymogami art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014 i załącznika III do tego rozporządzenia i w terminach wskazanych w art. 32 tego rozporządzenia oraz w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ramowego.

### 4.2. Opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych

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

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

Na procedury weryfikujące bezpieczeństwo systemów informatycznych składają się:

Oznaczenie	Nazwa
C-Pr-01	Scenariusze testowe
C-Pr-05	Procedura reagowania na incydenty
M-In-02	Instrukcja Zarządzania systemem informatycznym do przetwarzania danych

	osobowych
M-Pr-04	Procedura postępowania w przypadku awarii SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B
M-Pr-05	Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia awarii SL2014 przez Użytkowników I
M-Pr-06	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia awarii ePUAP
M-Pr-07	Procedura przeglądów aktywności Użytkowników I
M-Pr-13	Procedura zgłaszania zatwierdzonych zmian w strukturze programu operacyjnego
M-Pr-14	Procedura przeprowadzania audytów jakości danych w SL2014
M-Pr-20	Procedura przeglądu stanu bezpieczeństwa informacji w systemach teleinformatycznych MR
M-Pr-22	Procedura reagowania na podatności
M-Pr-23	Procedura obsługi zgłoszeń w Service Desk centralnego systemu teleinformatycznego
M-Pr-28	Aktualizacja planu ciągłości działania
Zal_F pkt. F-5	Procedura monitorowania podatności ComArch S.A.
SZBI/CST/P-03	Procedura zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa aktywów informacyjnych
SZBI/CST/P-06	Procedura monitorowania wydajności, podatności i pojemności
SZBI/CST/P-07	Monitoring i ocena systemu
SZBI/CST/P-09	Procedura zarządzania konfiguracją i zmianą CST
SZBI/CST/P-11	Procedura obsługi zgłoszeń w Service Desk centralnego systemu teleinformatycznego
SZBI/CST/P-12	Procedura archiwizacji produktów w procesie rozwoju oprogramowania CST
SZBI/CST/I-01	Wytyczne do zarządzania usługami IT w systemie CST świadczonymi przez firmę zewnętrzną

Wymienione powyżej procedury pozwalają na pełną i efektywną ocenę stanu bezpieczeństwa i ochrony danych centralnego systemu teleinformatycznego, jak również odniesienie uzyskanego poziomu zabezpieczeń do pozostałych elementów systemu. Uzyskane zapisy,

dane, zestawienia w postaci okresowych, zgodnych z planem i wymaganiami raportów przekazywanych do analiz realizują wymagane w kryteriach desygnacji wymagania z obszaru monitoringu bezpieczeństwa SL2014 (załącznik XIII do rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). Raportowane dane szczegółowe z audytu jakości systemu, liczby incydentów w systemie, poziomu dostępności, wydajności, rozliczania aktywności użytkowników pozwalają na opracowanie okresowego lub rocznego syntetycznego raportu stanu funkcjonowania centralnego systemu teleinformatycznego oraz opracowanie wymaganych działań naprawczych lub korygujących eliminujących powtórzenie się incydentów które już zaistniały wraz z redukcją zidentyfikowanych ryzyk działania systemu. Działania te spełniają wymogi obowiązującego prawa krajowego w obszarze bezpieczeństwa (Krajowe Ramy Interoperacyjności), wymagań prawa unijnego w zakresie nadzoru i monitoringu Programów Operacyjnych a także norm ISO w tym głównie typoszeregu ISO 27001. Sposób nadzoru i monitoringu systemu pozwolił na osiągnięcie gotowości systemu do podjęcia procesu certyfikacji systemu na zgodność z normą PN ISO/IEC 27001:2014. W 2015 r został przeprowadzony proces certyfikacyjny centralnego systemu teleinformatycznego, którego wynikiem było przyznanie certyfikatu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg PN ISO/IEC 27001:2014.

#### **4.3. Opis aktualnego stanu spełnienia wymogów określonych w art. 122 ust. 3 Rozporządzenia ramowego.**

Funkcjonalności CST są wdrażane zgodnie z zakresem i terminami określonymi w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ramowego, art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014 i załącznika III do tego rozporządzenia. CST jest gotowy do wykorzystania przez użytkowników w obszarze objętym przepisami art. 122 ust. 3 rozporządzenia ramowego.

#### **WYKAZ SKRÓTÓW:**

<b>BC</b>	Biuro Certyfikacji
<b>BGK</b>	Bank Gospodarstwa Krajowego
<b>BKF</b>	Biuro Kontroli Finansowej
<b>BPR</b>	Biuro Innowacyjności Przedsiębiorstw
<b>CST</b>	centralny system teleinformatyczny
<b>DRR</b>	Departament Rozwoju Regionalnego
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<b>EFSI</b>	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (ang. <i>European Structural and Investment Funds</i> )
<b>ePUAP</b>	elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
<b>EUR</b>	Euro



<b>EWT</b>	Europejska Współpraca Terytorialna
<b>GWA</b>	Generator Wniosków Aplikacyjnych
<b>GIKS</b>	Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej
<b>IA</b>	Instytucja Audytowa
<b>IC</b>	Instytucja Certyfikująca
<b>IC RPOWP</b>	Instytucja Certyfikująca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
<b>IEC</b>	(ang. <i>International Electrotechnical Commission</i> ) Międzynarodowa Komisja Elektrotechniczna
<b>IK PC</b>	Instytucja Koordynująca Proces Certyfikacji
<b>IK UP</b>	Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa
<b>IMS</b>	(ang. <i>Irregularity Management System</i> ) System informatyczny uruchomiony i administrowany przez Komisję Europejską, za pomocą którego informacje o nieprawidłowościach przekazywane są przez państwa członkowskie do KE
<b>IOK</b>	Instytucja Organizująca Konkurs
<b>IP</b>	Instytucja Pośrednicząca
<b>IP RPOWP</b>	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
<b>IP WUP</b>	Instytucja Pośrednicząca Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
<b>IP ZIT BOF</b>	Instytucja Pośrednicząca Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego
<b>ISO</b>	(ang. <i>International Organization for Standardization</i> ) Międzynarodowa Organizacja Normalizacyjna
<b>IT</b>	(ang. <i>information technology</i> ) Technologia informacyjna, infotechnologia
<b>IW IP RPOWP</b>	Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
<b>IW RPOWP</b>	Instrukcja Wykonawcza IZ RPOWP oraz IP RPOWP
<b>IW IZ RPOWP</b>	Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
<b>IZ</b>	Instytucja Zarządzająca
<b>IZ RPOWP</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

<b>KE</b>	Komisja Europejska
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>KPA</b>	Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 183)
<b>KM RPOWP</b>	Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
<b>KT</b>	Kontrakt Terytorialny
<b>LGD</b>	Lokalne Grupy Działania
<b>LSR</b>	Lokalna Strategia Rozwoju
<b>MF-R</b>	Jednostka organizacyjna Ministra Finansów, właściwa w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystywaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności
<b>MR</b>	Ministerstwo Rozwoju
<b>NIK</b>	Najwyższa Izba Kontroli
<b>OFiP</b>	Opis Funkcji i Procedur
<b>OLAF</b>	Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych
<b>PO KL 2007-2013</b>	Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007-2013
<b>PO RYBY 2014-2020</b>	Program Operacyjny „Rybacko i Morze” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rybackiego i Morskiego na lata 2014-2020
<b>PROW 2014-2020</b>	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
<b>RIO</b>	Regionalna Izba Obrachunkowa
<b>RLKS</b>	Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (ang. <i>Community-led local development</i> )
<b>Rok budżetowy</b>	Okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia
<b>Rok obrachunkowy</b>	W rozumieniu z art. 2 pkt. 29 rozporządzenia ramowego rok obrachunkowy oznacza okres od dnia 1 lipca do dnia 30 czerwca następnego roku, z wyjątkiem pierwszego roku obrachunkowego, w odniesieniu do którego oznacza on okres od rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków do dnia 30 czerwca 2015 r. Ostatnim rokiem obrachunkowym jest okres od dnia 1 lipca 2023 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.
<b>rozporządzenie wykonawcze Komisji nr</b>	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

<b>2015/207</b>	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 nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”
<b>rozporządzenie (UE, EURATOM) 966/2012</b>	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
<b>rozporządzenie Komisji nr 651/2014</b>	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
<b>rozporządzenie ramowe</b>	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
<b>rozporządzenie nr 1304/2013</b>	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006
<b>rozporządzenie nr 1299/2013</b>	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu "Europejska współpraca terytorialna"
<b>rozporządzenie delegowane Komisji nr 480/2014</b>	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

<b>rozporządzenie wykonawcze Komisji nr 821/2014</b>	rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 roku 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
<b>rozporządzenie wykonawcze Komisji nr 1011/2014</b>	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
<b>RP</b>	Rzeczpospolita Polska
<b>RPD</b>	Roczne Plany Działania
<b>RPD PT</b>	Roczne Plany Działania Pomocy Technicznej
<b>RPOWP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
<b>SFC 2014</b>	Elektroniczny system ewidencji projektów i komunikacji w okresie 2014-2020 (ang. <i>System for Fund Management in the European Community</i> )
<b>SL2014</b>	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego
<b>SOWA RPOWP</b>	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
<b>SOFM</b>	System Oceny Formalno-Merytorycznej
<b>SRHD</b>	Aplikacja raportująca centralnego systemu teleinformatycznego oparta na hurtowni danych umożliwiająca generowanie raportów na podstawie danych zgromadzonych w SL2014
<b>Stowarzyszenie BOF</b>	Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego
<b>Strategia ZIT BOF</b>	Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020
<b>System realizacji RPOWP 2014-2020</b>	System realizacji RPOWP 2014-2020 w myśl art. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu

## Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

<b>SZT</b>	System zarządzania tożsamością - aplikacja wspierająca zarządzanie procesami logowania w ramach centralnego systemu teleinformatycznego
<b>UE</b>	Unia Europejska
<b>UMWP</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
<b>UP</b>	Umowa Partnerstwa
<b>ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 217)
<b>WUP</b>	Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
<b>ZIT</b>	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

## WYKAZ SCHEMATÓW

Schemat nr 1. Schemat organizacyjny wskazujący rozmieszczenie Instytucji Zarządzającej RPOWP, Instytucji Koordynującej UP, Instytucji Certyfikującej i Instytucji Audytowej oraz instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE .....	6
Schemat nr 2. Zależności pomiędzy instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPOWP .	41
Schemat nr 3. Schemat przesyłania informacji o nieprawidłowościach .....	55