



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO**  
**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA RPO WO 2007-2013**

**Wytyczne w zakresie sprawowania nadzoru  
IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia**

Wersja nr 5

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego  
uchwałą nr 3690/09 z dnia 4 sierpnia 2009 r. z późn. zm.*

**luty, 2011 r.**

<i>Spis treści</i>	<b>Str.</b>
<i>Wprowadzenie</i>	3
<b>ROZDZIAŁ I</b>	
<b>OBSZARY NADZORU NAD IP II STOPNIA</b>	4
1.1            Informacje ogólne	4
1.2            Obszary nadzoru w podziale na poszczególne komórki DPO	4
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
<b>NARZĘDZIA NADZORU NAD IP II STOPNIA</b>	6
2.1            Narzędzia wspólne dla wszystkich obszarów	6
2.2            Indywidualne narzędzia dla poszczególnych obszarów nadzoru	8
2.3            Informacje dla IZ RPO WO 2007-2013	10
<b>ROZDZIAŁ III. WZORY/ZESTAWIENIA</b>	10
Wykaz skrótów	11
<i>Załącznik nr 1</i> Wzór pisma	13
<i>Załącznik nr 2</i> Wzór notatki służbowej	15
<i>Załącznik nr 3</i> – Zestawienie odrzuconych na etapie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO WO 2007-2013. – Zestawienie złożonych do dofinansowania/pozytywnie/negatywnie ocenionych podczas oceny formalnej/merytorycznej I stopnia wniosków w ramach działania/poddziałania RPO WO 2007-2013.	17
<i>Załącznik nr 4</i> – Zestawienie pozytywnie/negatywnie ocenionych podczas oceny merytorycznej II stopnia wniosków do dofinansowania w ramach działania/poddziałania RPO WO 2007-2013 – Zestawienie liczby i wartości umów planowanych do podpisania oraz płatności w ramach poszczególnych naborów.	21
<i>Załącznik nr 5</i> – Zestawienie podpisanych umów/zawartych aneksów z beneficjentami w ramach ogłoszonych naborów	23
<i>Załącznik nr 6</i> – Zestawienie składanych do IP II stopnia w ramach RPO WO 2007 - 2013 protestów w ramach procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursów ogłaszanych po 20 grudnia 2008 r.	25
<i>Załącznik nr 7</i> – Sprawozdanie kwartalne z wykonania rocznego planu działań pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 na .....r.	27
<i>Załącznik nr 8</i> Wzór formularza dot. raportowania o problemach we wdrażaniu Programu przez IP II stopnia	30

## ***Wprowadzenie***

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki pełni funkcję IP II stopnia na mocy porozumienia zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WO 2007-2013 a Instytucją Pośredniczącą II stopnia<sup>1</sup>, określającego szczegółowo podział zadań pomiędzy stronami oraz całościowo ich praw i obowiązków związanych z realizacją tych zadań.

Niniejsze *Wytyczne* określają obszary nadzoru dla poszczególnych komórek DPO ze wskazaniem komórek IP II stopnia wykonujących zadania objęte danym obszarem oraz narzędzia nadzoru.

Celem dokumentu jest określenie zasad raportowania IZ RPO WO 2007-2013 nt. problemów w sprawowaniu nadzoru nad IP II stopnia np. w zakresie nieprzestrzegania przez IP II stopnia ustanowionych procedur, co ma zapewnić prawidłową realizację Programu przez IP II stopnia.

Tworząc niniejszy dokument wzięto pod uwagę m.in. wnioski ze *Sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego: Sprawowanie funkcji nadzoru Instytucji Zarządzającej w odniesieniu do IP II stopnia w ramach RPO WO 2007-2013*<sup>2</sup>.

Procedurę aktualizacji dokumentu rozpoczyna:

- wniosek referatu DPO przekazany do Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi (RZFS) za pomocą korespondentki,
- inicjatywa RZFS.

W obydwu przypadkach Referat Zarządzania Funduszami Strukturalnymi jako jednostka koordynująca aktualizacje przedmiotowego dokumentu, informuje o rozpoczęciu procedury aktualizacji referaty DPO.

Wprowadzone zmiany do Wytycznych przekazywane są przez poszczególne referaty DPO do RZFS w formie korespondentki. W przypadku RZFS sporządzona jest notatka służbowa z informacją o wprowadzonych zmianach do dokumentu, która jest zatwierdzana przez Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych

---

<sup>1</sup> Porozumienie w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (RPO WO 2007-2013), z wyłączeniem Poddziałania 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 RPO WO 2007-2013, zawarte w Opolu, w dniu 18 września 2007 r. z późn. zm.

<sup>2</sup>Numer zadania audytowego BAU-0931-7/2008, 15 kwietnia 2009 r.

## ROZDZIAŁ I

### OBSZARY NADZORU NAD IP II STOPNIA

#### 1.1 Informacje ogólne

Instytucja Zarządzająca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość realizacji zadań powierzonych Instytucji Pośredniczącej II stopnia. W związku z powyższym IZ RPO WO 2007-2013 jest zobowiązana do prowadzenia kontroli systemowej<sup>3</sup> w celu zapewnienia, że wszystkie powierzone funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli w IP II stopnia funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z procedurami oraz obowiązującym prawem. W celu wyeliminowania ryzyka wykrycia nieprawidłowości dopiero na etapie kontroli systemowej, IZ RPO WO 2007-2013 stosuje odpowiednie narzędzia w poszczególnych obszarach nadzoru nad IP II stopnia na każdym etapie wdrażania Programu.

Obowiązek sprawowania nadzoru nad IP II stopnia przez poszczególne komórki DPO ujęto w *Zarządzeniu Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych*<sup>4</sup> - komórki UMWO wyznaczonej do wykonywania zadań związanych z pełnieniem przez ZWO funkcji IZ RPO WO 2007-2013. Ponadto wyznaczono osoby w poszczególnych komórkach DPO odpowiedzialne za nadzór nad IP II stopnia, co znalazło odzwierciedlenie w zakresach obowiązków.

#### 1.2 Obszary nadzoru w podziale na poszczególne komórki DPO

*Schemat nr 1* przedstawia obszary nadzoru dla poszczególnych komórek DPO ze wskazaniem komórek IP II stopnia wykonujących zadania objęte danym obszarem nadzoru.

#### **WAŻNE!**

- *Instrukcja wykonawcza IZ RPO WO 2007-2013*<sup>5</sup> oraz *Instrukcja wykonawcza IP II stopnia*<sup>6</sup> to podstawowe dokumenty określające obowiązki obu Instytucji, sposób postępowania przy realizacji procesów zachodzących podczas realizacji Programu wraz ze wskazaniem komórek odpowiedzialnych, terminów wykonywania poszczególnych czynności oraz przepływu dokumentów pomiędzy Instytucjami.
- Pracownicy DPO i IP II stopnia zobowiązani są do zapoznania i stosowania zapisów *Instrukcji wykonawczych*.

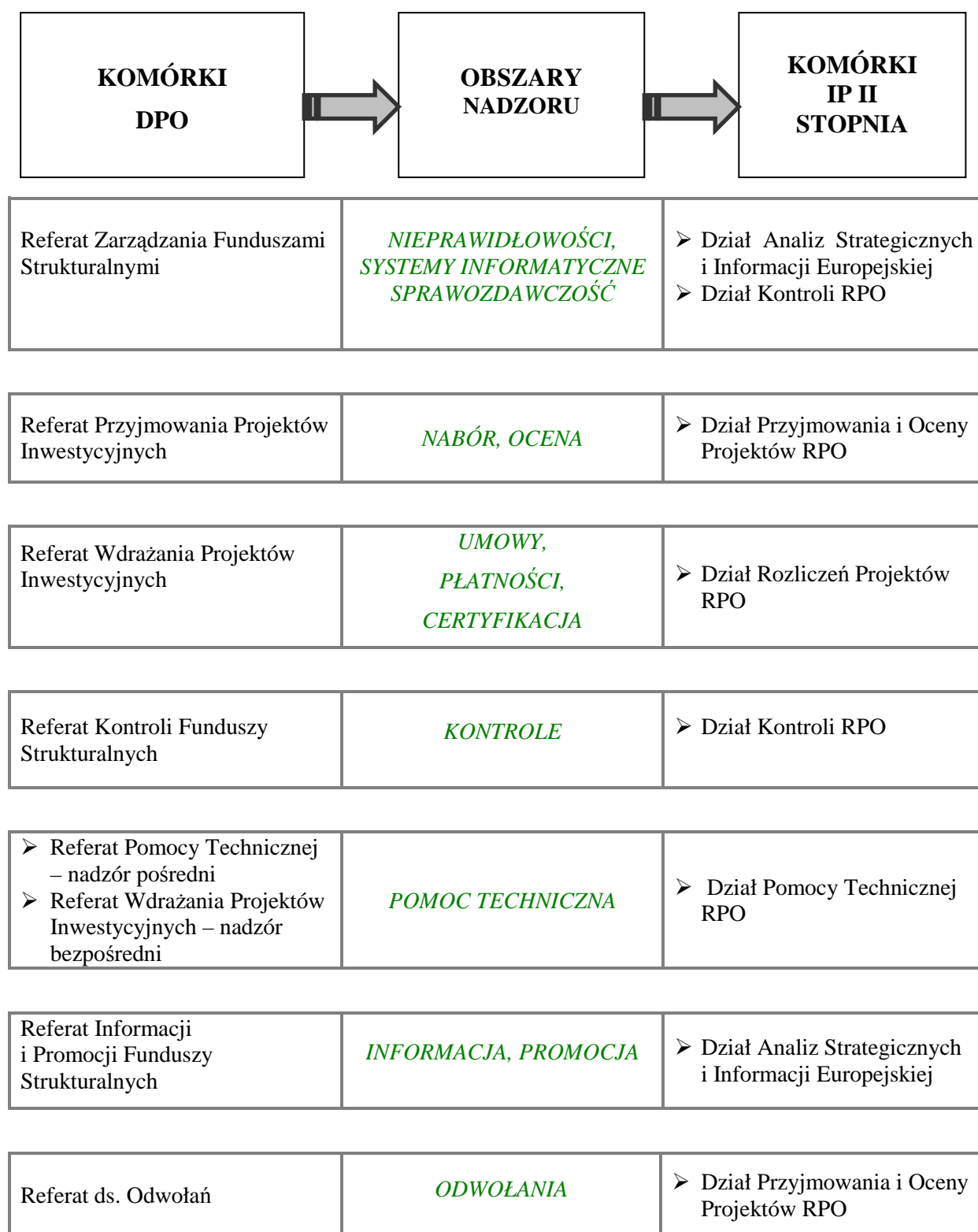
<sup>3</sup> W dokumencie pn. *Wytoczne Instytucji Zarządzającej do przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* przyjętą Uchwałą ZWO nr 2576/2008 z dnia 18 listopada 2008 r. z późn. zm. opisano, na czym polega kontrola systemowa. Natomiast w *Rocznym Planie Kontroli IZ RPO WO 2007-2013 na rok 2009* ujęto terminy przeprowadzenia kontroli systemowej.

<sup>4</sup> Zarządzenie nr 1/2011 Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych z dnia 14 stycznia 2011 r. w sprawie: określenia szczegółowych zadań referatów, podziału zadań, uprawnień, odpowiedzialności, zastępstw pracowników, podziału nadzoru i zakresu upoważnień do podpisywania pism w sprawie o charakterze przygotowawczym i techniczno-kancelaryjnym w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, zwanym dalej „Departamentem”.

<sup>5</sup> Dokument przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 1855/2008 z dnia 12 maja 2008 r. z późn. zm.

<sup>6</sup> Dokument przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 1936/2008 z dnia 3 czerwca 2008 r. z późn. zm.

Schemat nr 1. Obszary nadzoru nad IP II stopnia.

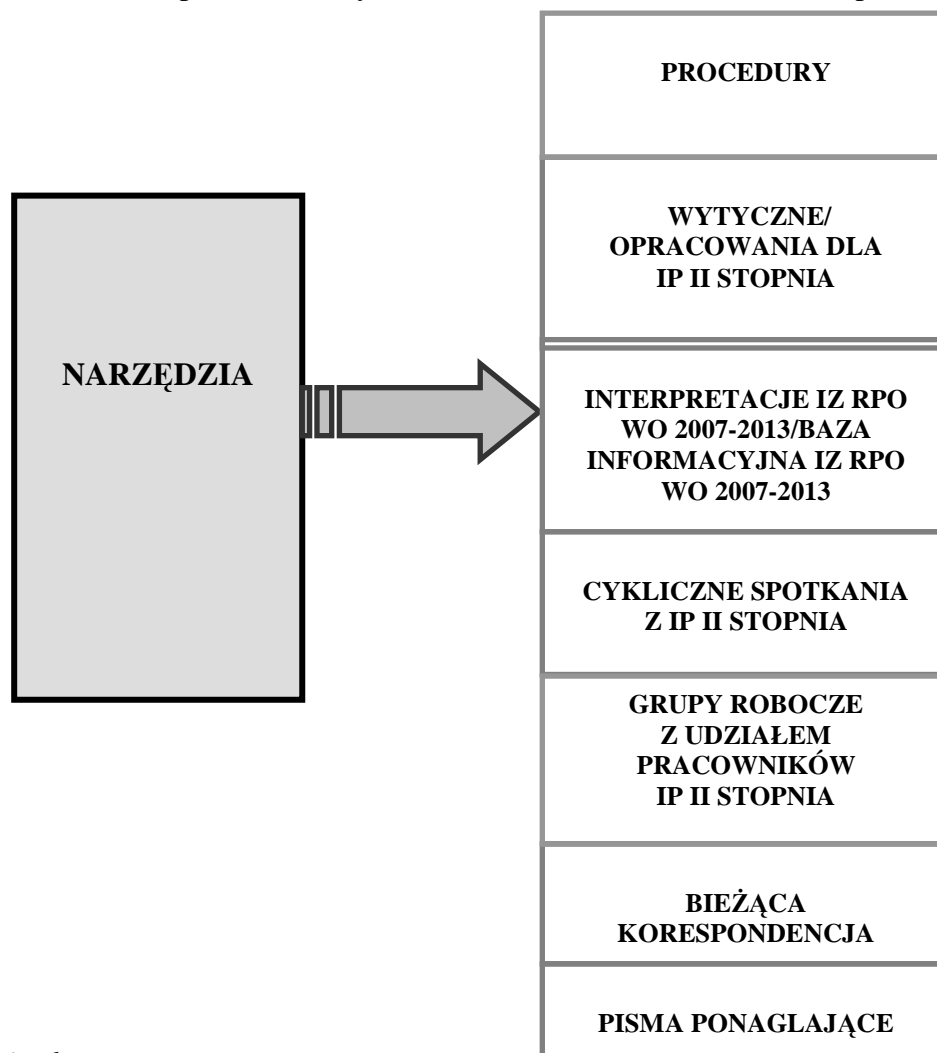


Źródło: Opracowanie własne, na podstawie Zarządzenia nr 1/2011 Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych oraz Zarządzenia Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.

## 2.1. Narzędzia wspólne dla wszystkich obszarów nadzoru

Schemat nr 2 przedstawia narzędzia stosowane we wszystkich obszarach nadzoru IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia.

Schemat nr 2. Narzędzia wspólne dla wszystkich obszarów nadzoru nad IP II stopnia.



Źródło: Opracowanie własne.

### **PROCEDURY**

Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 zatwierdza procedury dokonywania czynności w ramach powierzonych zadań IP II stopnia np. *Instrukcję wykonawczą IP II stopnia*. Wyżej wymieniony dokument opiniowany jest przez poszczególne komórki DPO w zakresie ich kompetencji, a następnie zatwierdzany jest przez Dyrektora DPO i przyjmowany Uchwałą ZWO.

Zgodnie z § 3 ust. 3 Porozumienia, IP II stopnia zobowiązana jest do stosowania zasad zawartych w *RPO WO 2007-2013, Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2007-2013, Opisie Systemu Zarządzania i Kontroli RPO WO 2007-2013, Instrukcji wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia, Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013 Tom I, II i III, Zintegrowanym Planie Komunikacji Funduszy Strukturalnych w województwie opolskim w latach 2007-2015*.

## ▪ WYTYCZNE/OPRACOWANIA DLA IP II STOPNIA

Komórki DPO w zakresie swoich kompetencji przygotowują dodatkowe opracowania mające na celu doprecyzowanie i szczegółowe przedstawienie czynności wykonywanych przez pracowników obu Instytucji w danym obszarze np. *Wytyczne IZ RPO WO 2007-2013 w zakresie informowania o nieprawidłowościach*, *Wytyczne w zakresie użytkowania Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-2013)* oraz *Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013*.

Zgodnie z § 3 ust. 3, pkt 8 Porozumienia IP II stopnia zobowiązana jest do stosowania zasad zawartych w Wytycznych i innych dokumentach wydanych przez Instytucję Zarządzającą.

## ▪ INTERPRETACJE IZ RPO WO 2007-2013/BAZA INFORMACYJNA IZ RPO WO 2007-2013

Zgodnie z dokumentem pn. *Instrukcja procesu informowania/udzielania interpretacji dla Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013 i Instytucji Pośredniczącej II stopnia IP II stopnia* w przypadku pojawienia się kwestii problemowych np. w interpretacji zapisów dokumentów programowych, związanych z wdrażaniem projektów zwraca się z zapytaniem do IZ RPO WO 2007-2013 (*niedopuszczalnym jest kierowanie zapytań do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego i innych podmiotów z pominięciem IZ RPO WO 2007-2013*).

DPO prowadzi bazę informacyjną IZ RPO WO 2007-2013, w której zawarte są informacje nt. korespondencji wychodzącej w tym do IP II stopnia zawierającej m.in. rozstrzygnięcia/decyzje wydane przez IZ RPO WO 2007-2013.

## ▪ CYKLICZNE SPOTKANIA Z IP II STOPNIA:

### - Kadry kierowniczej

Spotkania Dyrekcji DPO z Dyrekcją IP II stopnia mające na celu omówienie stanu wdrażania działań wdrażanych przez IP II stopnia oraz bieżących problemów.

### - z udziałem Członków Zarządu Województwa Opolskiego, Skarbnika Województwa Opolskiego

- *Zespół strategiczny ds. RPO WO 2007-2013* – do podstawowych celów *Zespołu Strategicznego* należy dbałość o skuteczne zarządzanie oraz efektywne wykorzystanie środków w ramach RPO WO 2007-2013. Działalność *Zespołu* koncentruje się głównie na zaplanowaniu i wdrożeniu wszelkich niezbędnych działań w regionie, zmierzających do osiągnięcia maksymalnego poziomu wykorzystania alokacji RPO WO 2007-2013.

## ▪ GRUPY ROBOCZE /ZESPOŁY

Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 organizuje tematyczne grupy robocze w skład, których wchodzi pracownicy IP II stopnia np. *Grupa robocza ds. pomocy publicznej w ramach RPO WO2007-2013*. Spotkania *Grupy* organizowane w momencie pojawienia się kwestii problemowych związanych z projektami na wniosek komórek bezpośrednio

zaangażowanych w przyjmowanie, wdrażanie i kontrolę projektów współfinansowanych z RPO, w tym IP II stopnia.

W styczniu 2011 r. w ramach RWPI został powołany Zespół odpowiedzialny za udzielanie odpowiedzi w zakresie rozliczanych przez IP II stopnia projektów. W skład zespołu wchodzi pracownicy RWPI, nadzór w ramach DPO nad pracą zespołu jest prowadzony tak samo jak nadzór nad bieżącymi zadaniami RWPI.

#### ▪ BIEŻĄCA KORESPONDENCJA

Komórki DPO w zakresie swoich kompetencji przekazują na bieżąco informacje do IP II stopnia np. o zmianach w przepisach krajowych, unijnych, wytycznych MRR, dokumentach programowych.

#### ▪ PISMA PONAGLAJĄCE

W przypadku opóźnień ze strony IP II stopnia w realizacji zadań wynikających z procedur, przekazywaniu dokumentów itp. wystosowywane są pisma ponaglające wraz z prośbą o podanie przyczyn opóźnień.

## 2.2 Indywidualne narzędzia dla poszczególnych obszarów nadzoru

Poza narzędziami zaprezentowanymi w pkt. 2.1, stosowane są indywidualne narzędzia dla poszczególnych obszarów nadzoru (*Tabela nr 1*).

*Tabela nr 1. Indywidualne narzędzia nadzoru.*

Lp.	Obszary nadzoru	Narzędzia nadzoru	Opis narzędzia nadzoru
1.	Nieprawidłowości	- Weryfikacja podczas kontroli systemowej.	- IZ RPO WO uznała obszar nieprawidłowości, jako szczególnie wrażliwy stąd RKFS weryfikuje go podczas kontroli systemowej.
2.	Sprawozdawczość	- Informacje miesięczne. - Sprawozdania z realizacji RPO WO 2007-2013 oraz inne dokumenty prezentujące stan wdrażania Programu.	- Weryfikacja poprawności danych prezentowanych w dokumentach sprawozdawczych.
3.	Systemy informatyczne	- Zestawienie tabelaryczne dotyczące rozbieżności pomiędzy systemami SEZaM a KSI (SIMIK 07-13). Wyniki kontroli wysyłane są do Dyrekcji OCRG i DPO.	- Poprawność wpisanych danych weryfikowana jest na podstawie kontroli systemów informatycznych dokonywanych przez pracowników DPO. Kontrola odbywa się w ciągu pierwszych 5 dni roboczych każdego miesiąca z wykorzystaniem informacji z poprzedniego miesiąca na temat ilości i jakości wprowadzonych danych.
4.	Nabór, ocena	- Wytyczne IZ dla pracownika RPPI dotyczące nadzoru nad OCRG. - Zestawienie tabelaryczne złożonych do dofinansowania /	- Pracownik IZ zgodnie z opracowanymi wytycznymi dokonuje okresowej kontroli m.in. danych zawartych w SEZAM`ie, wysyła



Lp.	Obszary nadzoru	Narzędzia nadzoru	Opis narzędzia nadzoru
		<p>pozytywnie / negatywnie ocenionych podczas oceny formalnej / merytorycznej I i II stopnia, odrzuconych na etapie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO WO 2007-2013.</p> <p><i>Załącznik nr 3</i></p>	<p>e-maile informujące o konieczności podjęcia stosownych działań związanych z procedurą naboru i oceny wniosków.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania zestawień po zakończeniu oceny formalnej, merytorycznej I oraz II stopnia (w terminie 2 dni od daty zatwierdzenia ww. zestawienia przez Dyrektora IP II zgodnie z zapisami Instrukcji wykonawczej IP II stopnia).</li> </ul>
5.	Umowy/Płatności	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pismo do IP II stopnia informujące o kursie euro obowiązującym w danym miesiącu.</li> <li>- Zestawienie tabelaryczne nt. planowanych do podpisania umów i płatności - <i>Załącznik nr 4</i>.</li> <li>- Zestawienie podpisanych umów/zawartych aneksów w ramach ogłoszonych - <i>Załącznik nr 5</i>.</li> <li>- Zespół odpowiedzialny za udzielanie odpowiedzi w zakresie rozliczanych przez IP II stopnia projektów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raz w miesiącu (do 5 dni po ukazaniu się kursu) RWPI wystosowuje korespondencje do IP II stopnia informującą o obowiązującym kursie Euro w celu zapewnienia podpisywania umów do poziomu dostępnej alokacji na dany nabór.</li> <li>- IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania zestawień dot. planów umów i płatności, na koniec każdego miesiąca narastająco, po pisemnym wezwaniu Instytucji Zarządzającej. Tabelę należy wypełnić dla każdego miesiąca osobno do końca danego roku.</li> <li>- IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania zestawień dotyczących podpisanych umów/zawartych aneksów (narastająco) na ostatni dzień miesiąca w poszczególnych naborach w ramach działań/poddziałań do 10-tego dnia każdego miesiąca.</li> <li>- Pracownicy RWPI wchodzący w skład <i>Zespołu</i> przygotowują propozycję odpowiedzi na zapytania IP II stopnia lub beneficjentów projektów rozliczanych przez IP II stopnia, które następnie akceptowane są przez Dyrektora DPO/ZWO (w zależności od zapytania) Decyzje IZ wpisywane są do bazy, o której mowa w pkt. 2.1 <i>Wytycznych</i>.</li> </ul>
6.	Kontrole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Korespondencja elektroniczna RKFS z zapytaniem, czy ma miejsce/ jest zapowiedziana kontrola zewnętrzna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- W celu wyeliminowania ryzyka dotyczącego braku informacji z IP II stopnia o rozpoczynanych audytach/kontrolach dot. weryfikacji jej działalności, pracownik RKFS sporządza korespondencję elektroniczną do Działu Organizacyjno - Administracyjnego i do wiadomości</li> </ul>

Lp.	Obszary nadzoru	Narzędzia nadzoru	Opis narzędzia nadzoru
			Działu Kontroli raz w miesiącu.
7.	Odwołania	– Zestawienie złożonych do IP II stopnia protestów <i>Załącznik nr 6</i>	- Zestawienie ma na celu wyeliminowanie ryzyka nie przekazania przez IP II stopnia każdego złożonego protestu, - IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania drogą elektroniczną raz w tygodniu do Zespołu ds. Odwołań zestawień złożonych protestów.
8.	Pomoc Techniczna	– Kwartalne sprawozdanie z realizacji PT RPO WO 2007-2013 <i>Załącznik nr 7</i>	- IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania kwartalnych sprawozdań dot. wykorzystania środków w ramach rocznego planu działań pomocy technicznej RPO WO 2007-2013, na koniec każdego kwartału narastająco (do 20 dnia po upływie danego kwartału). Tabele z danymi należy wypełnić narastająco, zgodnie z danymi przedstawionymi w ostatnim wniosku o płatność, złożonym w danym okresie sprawozdawczym, - IP II stopnia zobowiązana jest do przekazywania sprawozdań kwartalnych drogą elektroniczną.

### 2.3 Informacje dla IZ RPO WO 2007-2013

Kierownicy poszczególnych komórek DPO zobowiązani są do raportowania na odpowiednim formularzu (*Załącznik nr 8*) nt. problemów we wdrażaniu Programu przez IP II stopnia.

Zakres raportu powinien uwzględniać m.in.:

- naruszenie zasad określonych w dokumentach programowych m.in. w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2007-2013, Instrukcji wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
- nieprzekazanie dokumentów w terminie, w tym wymienionych w Tabeli nr 1,
- informacje nt. prowadzonych kontroli wraz z syntetycznym opisem wykrytych nieprawidłowości,

inne problemy, które zaistniały w okresie raportowania.

Formularz przekazywany jest do 5 dnia każdego miesiąca (wg stanu na koniec miesiąca) do Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi (RZFS) za pomocą korespondentki wraz z informacją o wykonaniu obowiązków przez IP II stopnia za poprzedni miesiąc,

RZFS na podstawie w/w danych sporządza zbiorczą informację na posiedzenie Zarządu Województwa Opolskiego. Następnie raport rozsyłany jest do komórek DPO oraz przesyłany pismem do IP II stopnia.

### ROZDZIAŁ III. WZORY/ZESTAWIENIA

W załącznikach do niniejszych *Wytycznych* przedstawiono wzory pism, notatek, korespondencji elektronicznej dotyczących nadzoru nad IP II stopnia. Ponadto przedstawiono wzory zestawień, o których mowa w pkt. 2.2 *Wytycznych*.

#### *Wykaz skrótów*

<b>SKRÓT</b>	<b>WYJAŚNIENIE SKRÓTU</b>
IP II stopnia	Instytucja Pośrednicząca II stopnia
IZ RPO WO 2007-2013	Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013
KSI (SIMIK 07-2013)	Krajowy System Informatyczny
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
RIP	Referat Informacji i Promocji Funduszy Strukturalnych
RPPI	Referat Przyjmowania Projektów Inwestycyjnych
RKFS	Referat Kontroli Funduszy Strukturalnych
RWPI	Referat Wdrażania Projektów Inwestycyjnych
RZFS	Referat Zarządzania Funduszami Strukturalnymi
RPO WO 2007-2013	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
SEZaM	Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

# **ZAŁĄCZNIK NR 1**

## **WZÓR PISMA**



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO  
DEPARTAMENT KOORDYNACJI PROGRAMÓW OPERACYJNYCH

Należy zastosować właściwy nagłówek, w zależności od osoby podpisującej pismo. Przykładowo nagłówek dla pisma podpisywanego przez Dyrekcję DPO.

Sygnatura pisma

Opole, data

**Pan**

.....

**Dyrektor Opolskiego  
Centrum Rozwoju Gospodarki**

*Dotyczy: Nadzór IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia – NABÓR paragraf, punkt.  
Porozumienia*

Należy powołać się na konkretny paragraf/punkt Porozumienia

Należy wskazać obszar ze Schematu nr 1

**Szanowny Panie Dyrektorze,**

**Treść**



**PROGRAM  
REGIONALNY**



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO | DEPARTAMENT KOORDYNACJI PROGRAMÓW OPERACYJNYCH

ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. (+48) 077 54 16 565 - 566, fax: (+48) 077 54 16 567, e-mail: dpo@opolskie.pl

[www.opolskie.pl](http://www.opolskie.pl)

# **ZAŁĄCZNIK NR 2**

## **WZÓR NOTATKI**

Należy wskazać  
obszar ze Schematu nr  
1

*Nagłówek notatki: Nadzór IZ RPO WO 2007-2013 nad IP II stopnia – NABÓR*



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Notatka służbowa  
ze spotkania roboczego IZ RPO WO 2007-2013 z IP II stopnia**

**Temat spotkania:**

**Data/miejsce spotkania:**

**Uczestnicy spotkania:**

**Postanowienia / Wnioski ze spotkania:**

**Podpis Dyrektora lub Z-cy Dyrektora DPO**

*Notatki przekazywane są dw. Dyrekcji DPO, Dyrekcji IP II stopnia oraz właściwym komórkom DPO*

# **ZAŁĄCZNIK NR 3**

- Zestawienie odrzuconych na etapie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO WO 2007-2013.**
- Zestawienie złożonych do dofinansowania/pozytywnie/negatywnie ocenionych podczas oceny formalnej/merytorycznej I stopnia wniosków w ramach działania/poddziałania RPO WO 2007-2013.**
- Zestawienie pozytywnie/negatywnie ocenionych podczas oceny merytorycznej II stopnia wniosków do dofinansowania w ramach działania/poddziałania RPO WO 2007-2013**





**ZESTAWIENIE ODRZUCONYCH NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW  
W RAMACH RPO WO 2007-2013.**

*Stan na ...*

Lp.	Działanie/Poddziałanie	Nr naboru	Nazwa beneficjenta	Tytuł projektu	Lokalizacja projektu			Siedziba beneficjenta			Nr wniosku	Data złożenia wniosku	Kryteria bezwzględne						Inne	
					Powiat	Gmina	Miejscowość	Powiat	Gmina	Miejscowość			Beneficjent uprawniony do składania wniosku.	Rodzaj projektu odpowiada zapisom pkt. 15 Uszczegółowienia oraz kategoriom wydatków wymienionych w pkt. 3.11 wniosku.	Zgodność z warunkami brzegowymi	Zgodność z warunkami szczegółowymi (pkt 19 Uszczegółowienia)	Zgodność z linią demarkacyjną.	Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości uzyskania dofinansowania z funduszy UE na podstawie art. 211 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.	W korekcie wniosku nie uwzględniono uwag IZ/IP II	Nie złożono korekty wniosku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

**Sporządził:**

**Sprawdził:**

**Zatwierdził:**



**ZESTAWIENIE ZŁOŻONYCH DO DOFINANSOWANIA/POZYTYWNIENEGATYWNIENOCENIONYCH PODCZAS OCENY FORMALNEJ/MERYTORYCZNEJ I STOPNIA WNIOSKÓW W RAMACH DZIAŁANIA/PODDZIAŁANIA RPO WO 2007-2013.**

*Stan na ...*

Ip.	Działanie/Poddziałanie	Nr naboru	Nazwa beneficjenta	Tytuł projektu	Lokalizacja projektu			Siedziba beneficjenta			Nr wniosku	Data złożenia wniosku	Całkowita wartość projektu (PLN)	Koszty kwalifikowane (PLN)	%	Koszty niekwalifikowane (PLN)	%	Wkład własny (PLN)	%	Całkowita wartość wnioskowanego dofinansowanie (PLN)	Wnioskowane dofinansowanie (PLN)		Wnioskowane dofinansowanie (€)		Deklarowany okres rzeczowej realizacji projektu										
					Powiat	Gmina	Miejscowość	Powiat	Gmina	Miejscowość											BP	EFRR	BP	EFRR											
<i>Razem:</i>																																			

		EFRR	BP	
Łączna wartość alokacji w ramach podziałania (€)	.....Euro			Euro
Łączna kwota alokacji w ramach podziałania (PLN) według kursu .....z dnia .....	.....PLN			PLN
Kwota przeznaczona na procedurę odwoławczą w ramach podziałania (10%) w €	.....Euro			Euro
Kwota przeznaczona na procedurę odwoławczą w ramach podziałania (PLN) według kursu ..... z dnia .....	.....PLN			PLN

*Sporządził:*

*Sprawdził:*

*Zatwierdził:*



**ZESTAWIENIE POZYTYWNIENEGATYWNIENIE OCENIONYCH PODCZAS OCENY MERYTORYCZNEJ II STOPNIA WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA W RAMACH DZIAŁANIA/PODDZIAŁANIA RPO WO 2007-2013.**

Stan na ...

Lp.	Działanie / Poddziałanie	Nr naboru	Nazwa beneficjenta	Tytuł projektu	Lokalizacja projektu			Siedziba beneficjenta			Nr wniosku	Data złożenia wniosku	Całkowita wartość projektu (PLN)	Koszty kwalifikowane (PLN)	%	Koszty niekwalifikowane (PLN)	%	Wkład własny (PLN)	%	Całkowita wartość wnioskowanego dofinansowanie (PLN)	%	Wnioskowane dofinansowanie (PLN)		Wnioskowane dofinansowanie (€)		Deklarowany okres rzeczowej realizacji projektu	Ocena merytoryczna II stopnia			Miejsce w rankingu po ocenie						
					Powiat	Gmina	Miejscowość	Powiat	Gmina	Miejscowość												BP	EFRR	BP	EFRR		Średnia ocena punkrowa komisji konkursowej	Maksymalna liczba punktów możliwych do osiągnięcia	% (procent w stosunku do max. liczby pkt)							
<i>Razem:</i>																																				

	EFRR	BP	
Łączna wartość alokacji w ramach poddziałania (€)	.....Euro		Euro
Łączna kwota alokacji w ramach poddziałania (PLN) według kursu .....z dnia .....	.....PLN		PLN
Kwota przeznaczona na procedurę odwoławczą w ramach poddziałania (10%) w €	.....Euro		Euro
Kwota przeznaczona na procedurę odwoławczą w ramach poddziałania (PLN) według kursu ..... z dnia .....	.....PLN		PLN

Sporządził:

Zatwierdził

Sprawił:

# **ZAŁĄCZNIK NR 4**

**Zestawienie liczby i wartości umów planowanych do podpisania  
oraz płatności w ramach poszczególnych naborów.**



**ZESTAWIENIE LICZBY I WARTOŚCI UMÓW PLANOWANYCH DO PODPISANIA ORAZ PŁATNOŚCI W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH NABORÓW.**

Plan do ..... - ..... - 20..... r.

PLN

Działanie/Poddziałanie	Nr naboru	Alokacja na lata 2007-2013 w PLN*		Umowy planowane do podpisania					% planowanych do podpisania umów w stosunku do alokacji na lata 2007-2013		Planowane płatności na rzecz beneficjentów		w tym zaliczki		% zrealizowanych i planowanych płatności w stosunku do alokacji na lata 2007-2013***	
		EFRR + budżet państwa	w tym EFRR	Liczba	Całkowita wartość**	w tym:			EFRR + budżet państwa	w tym EFRR	w tym:		w tym:		EFRR + budżet państwa	w tym EFRR
						EFRR	Budżet państwa	Inne źródła			EFRR	Budżet państwa	EFRR	Budżet państwa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Razem:</b>																

\* według kursu Europejskiego Banku Centralnego z dnia ....: 1 EUR = ... PLN

\*\* na Całkowitą wartość składają się: koszty kwalifikowalne (dofinansowanie z EFRR, dofinansowanie z budżetu państwa oraz wkład własny beneficjenta) oraz koszty niekwalifikowalne.

\*\*\* kwota do porównania z alokacją składa się: suma zrealizowanych płatności i planu płatności

Sporządził:

Sprawdził:

Zatwierdził

# **ZAŁĄCZNIK NR 5**

**Zestawienie podpisanych umów/zawartych aneksów  
z beneficjentami w ramach ogłoszonych naborów.**



**ZESTAWIENIE PODPISANYCH UMÓW / ZAWARTYCH ANEKSÓW Z BENEFICJENTAMI W RAMACH OGŁOSZONYCH  
NABORÓW**

Stan na ..... 20.....  
r.

[w PLN]

Działanie/ Poddziałanie	Nr nabo ru	Data naboru	Lp.	Nazwa beneficjenta	Tytuł projektu	Nr umowy/aneksu	Data podpisania umowy/aneksu/zatwierdzen ia wniosku o płatność kończącą	Dofinansowanie		Wniosek końcowy (tak/nie)	Wartość niewykorzystanych środków	
								EFRR	BP		EFRR	BP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Razem:</b>												

**Komentarz do tabeli:**

Wartości dofinansowania wpisane do tabeli powinny być zaktualizowane o zawarte aneksy do umowy o dofinansowanie. W przypadku projektów w których dokonano płatności końcowej należy dokonać korekty kwoty widniejącej na umowie o dofinansowanie/aneksu, tak aby odzwierciedlała faktyczną wartość płatności przekazanych na rzecz danego beneficjenta.

Wartość niewykorzystanych środków powinna wynikać z różnicy pomiędzy wartością dofinansowania widniejącą na umowie/aneksie a sumą przekazanych środków do beneficjenta we wnioskach o płatność (po wniosku o płatność końcową), bądź widniejącą na oświadczeniu beneficjenta o niewykorzystanych środkach.

**Sporządził:**

**Sprawdził**  
:

**Zatwierdził**  
:

# **ZAŁĄCZNIK NR 6**

**Zestawienie składanych do IP II stopnia w ramach RPO WO  
2007 – 2013 protestów w ramach procedury odwoławczej  
obowiązującej dla konkursów ogłaszanych  
po 20 grudnia 2008 r.**





**ZESTAWIENIE SKŁADANYCH DO IP II STOPNIA W RAMACH RPO WO 2007 – 2013 PROTESTÓW W RAMACH PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ OBOWIĄZUJĄCEJ DLA KONKURSÓW OGŁASZANYCH PO 20 GRUDNIA 2008 R.**

Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Numer projektu	Nazwa projektu	Data złożenia protestu	Imię i nazwisko opiekuna projektu

*Sporządził:*

*Sprawdził:*

*Zatwierdził:*

# **ZAŁĄCZNIK NR 7**

**Sprawozdanie kwartalne z wykonania rocznego planu działań  
pomocy technicznej RPO WO 2007-2013 na ....r.**



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

1. Informacje o RPDz.

1.1. Program Operacyjny: Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

1.2. Nr i nazwa Osi Priorytetowej: Oś Priorytetowa 7 Pomoc Techniczna

1.3. Planowane terminy realizacji RPDz: .....r. - .....r.

1.3.1 rozpoczęcie realizacji: .....r.

1.3.2 zakończenie rzeczowe realizacji: .....r.

1.3.3 zakończenie finansowe realizacji: .....r.

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

1.4 Wartość całkowita RPDz (w PLN):

1.5. % dofinansowania z EFRR:

1.6. Wartość dofinansowania z EFRR (w PLN):

1.7. Wartość wkładu Beneficjenta (w PLN):

2. Informacje o Beneficjencie.

2.1. Nazwa Beneficjenta:

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

2.3. NIP Beneficjenta:

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

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

**Uwaga: Dane w tabelach 3., 4. i 5. podajemy narastająco, zgodnie z ostatnim wnioskiem o płatność, złożonym w danym okresie sprawozdawczym**

**3. Informacja dotycząca rzeczowo-finansowego zakresu realizacji RPDz.**

Kategoria interwencji: 85					
Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Koszt łączny określony w RPDz	Rzeczywista wartość poniesionych wydatków	Poziom realizacji wydatków 5=4/3*100%	Kwota niezrealizowanych lub przekroczonych wydatków 6=3-4
1	2	3	4	5	6
<b>Koszt całkowity dla kategorii interwencji: 85</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Kategoria interwencji: 86					
Lp.	Planowane działanie/rodzaj wydatku	Koszt łączny określony w RPDz	Rzeczywista wartość poniesionych wydatków	Poziom realizacji wydatków 5=4/3*100%	Kwota niezrealizowanych lub przekroczonych wydatków 6=3-4
1	2	3	4	5	6
<b>Koszt całkowity dla kategorii interwencji: 86</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Całkowita wartość RPDz</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*Uwaga. Kwoty podane w PLN.*

**4. Informacja dotycząca poziomu osiągnięcia założonych wskaźników realizacji RPDz.**

Nr	Nazwa	Jednost.	Wartość docelowa określona w RPDz	Wartość osiągnięta w wyniku zrealizowania RPDz	Stopień realizacji wskaźnika (%) $6=5/4*100\%$	Wartość osiągnięta od początku realizacji Programu
1	2	3	4	5	6	7
<i>Wskaźniki produktu</i>						
7.1	Liczba miejsc pracy obsługujących program, współfinansowanych z PT, w tym: kobiety, mężczyźni.	etat				
7.2	Liczba zakupionych zestawów komputerowych (laptopy, serwery, komputery).	sztuka				
7.3	Liczba przeprowadzonych szkoleń, konferencji, seminariów.	sztuka				
7.4	Liczba opracowanych ekspertyz, ocen, analiz, koncepcji, studiów.	sztuka				
<i>Wskaźniki rezultatu</i>						
7.5	Liczba beneficjentów uczestniczących w różnego rodzaju szkoleniach, konferencjach i spotkaniach informacyjnych dotyczących programu.	osoba				
7.6	Potencjalna liczba odbiorców informacji umieszczonych w materiałach informacyjnych.	osoba				
7.7	Liczba odwiedzin informacyjnych stron internetowych.	sztuka				
7.8	Odsetek złożonych wniosków, poprawnych pod względem formalnym.	%				

**5. Informacja na temat problemów napotkanvch w trakcie realizacji RPDz oraz zadań zaplanowanych a niezrealizowanych**

**6. Informacja na temat zadań, których realizację zaplanowano w następnym okresie sprawozdawczym**

Miejscowość, data:

Podpis i pieczęć:

# **ZAŁĄCZNIK NR 8**

Wzór formularza dot. raportowania o problemach we wdrażaniu  
Programu przez IP II stopnia



Informacja za miesiąc:

.....

Lp.	Referat DPO	Obszar nadzoru	Opis problemu	Propozycja dla ZWO
1.	.....	<i>(należy wskazać obszar ze Schematu nr 1)</i>	<i>(należy syntetycznie opisać problem wraz z informacją o podjętych środkach naprawczych (jeśli dotyczy))</i>	<i>(należy podać propozycję rozwiązania, która zostanie ujęta w informacji na ZWO jako propozycja DPO)</i>
2.		.....	.....	
3.		.....	.....	

Informacja nt. wykonania nadzoru za poprzedni miesiąc:

.....

Lp.	Referat DPO	Obszar nadzoru	Opis problemu	Realizacja (Wykonano/Nie wykonano/Wykonano częściowo)
1.	.....	<i>(należy wskazać obszar ze Schematu nr 1)</i>	<i>(należy wpisać problemy z poprzedniego miesiąca)</i>	<i>(należy wskazać czy problem został usunięty wraz z syntetycznym opisem – w przypadku, gdy IP II stopnia wykonała zadanie częściowo)</i>
2.		.....	.....	
3.		.....	.....	

.....  
Sporządził

.....  
Podpis Kierownika

.....  
Zatwierdził

.....  
Podpis Z-cy Dyrektora/Dyrektora DPO