



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



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

**Wytyczne w zakresie użytkowania  
Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13)  
oraz  
Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Opolskiego na lata 2007-2013**

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego  
Uchwałą nr 3714/2009 z dnia 11 sierpnia 2009 r. z późn. zm.*

**Opole, 22 marca 2010 r.**

*Opracowanie:*

*Departament Koordynacji Programów Operacyjnych we współpracy z Biurem Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.*

## Spis treści

<b>Wstęp</b>		5
<b>Rozdział 1.</b>	<b>Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13)</b>	6
1.1.	Cele KSI (SIMIK 07-13)	6
1.2.	Charakterystyka systemu KSI (SIMIK 07-13)	7
1.3.	Nadawanie uprawnień do KSI (SIMIK 07-13)	7
1.4.	Wprowadzanie danych do KSI (SIMIK 07-13)	9
1.5.	Administrowanie systemem KSI (SIMIK 07-13)	9
<b>Rozdział 2.</b>	<b>System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)</b>	12
2.1.	Cele systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	12
2.2.	Budowa systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	12
2.3.	Zadania Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych w ramach systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	13
2.4.	Współpraca z Koordynatorami systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w ramach IP II stopnia.	14
2.5.	Procedura nadawania/zmiany/odebrania uprawnień użytkownikom systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	15
2.6.	Procedura zgłaszania zmian w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013	16
2.6.1.	Procedura zgłaszania zmian w słownikach systemowych SEZaM RPO WO 2007-2013	16
2.6.2.	Procedura zgłaszania zmian w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013	17
2.7.	Procedura zgłaszania błędów w funkcjonowaniu systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	17
2.7.1.	Procedura postępowania w przypadku popełnienia błędu w systemie przez użytkownika.	20
2.8.	Obowiązki użytkownika systemu SEZaM RPO WO 2007-2013	21
2.9.	Obowiązki IP II stopnia w zakresie obsługi systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.	21
<b>Rozdział 3.</b>	<b>Polityka Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego</b>	22

<b>Wykaz skrótów</b>		23
<b>Słowniczek pojęć</b>		24
<b>Załącznik 1.</b>	Wniosek o nadanie/zmianę uprawnień do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13)	27
<b>Załącznik 2.</b>	Wniosek o wycofanie uprawnień użytkownikowi w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13)	29
<b>Załącznik 3.</b>	Wniosek o czasowe wycofanie uprawnień użytkownika w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13)	30
<b>Załącznik 4.</b>	Wniosek o przydzielenie uprawnień w Systemie Elektronicznym Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)	31
<b>Załącznik 5.</b>	Lista potwierdzająca przyjęcie do wiadomości treść <i>Wytycznych w zakresie użytkowania Krajowego Systemu Informatycznego i Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013</i>	33

## **Wstęp**

*Wytyczne w zakresie użytkowania Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) [KSI (SIMIK 07-13)] oraz Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013) mają charakter uzupełniający w stosunku do Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013 (IZ RPO WO 2007-2013) oraz Instrukcji wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP II stopnia).*

*Wytyczne* ujmują instrukcje związane z funkcjonowaniem systemów elektronicznych wykorzystywanych przy zarządzaniu i wdrażaniu RPO WO 2007-2013, tj.:

- Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13),
- Lokalnego Systemu Informatycznego SEZaM RPO WO 2007-2013.

**Celem** dokumentu jest przybliżenie wszystkim użytkownikom systemów informatycznych KSI (SIMIK 07-13) oraz SEZaM RPO WO 2007-2013 podstawowej wiedzy na ich temat oraz podstawowych zasad ich funkcjonowania, w szczególności w zakresie:

- zadań administratorów systemów,
- procedur jakie obowiązują przy nadawaniu/zmianie uprawnień,
- zgłaszania zmian w słowniku systemowym SEZaM,
- zgłaszania błędów w funkcjonowaniu systemu SEZaM.

**Dokument posiada status akceptacji przez Zarząd Województwa Opolskiego, a opisane w nim procedury obowiązują wszystkich pracowników IZ RPO WO 2007-2013, jak i IP II stopnia i muszą być bezwzględnie stosowane.**

**Za aktualizację** *Wytycznych* z ramienia IZ RPO WO 2007-2013 odpowiada Departament Koordynacji Programów Operacyjnych. Weryfikacja zapisów *Wytycznych* będzie przeprowadzana stosownie do potrzeb IZ RPO WO 2007-2013 oraz IP II stopnia dla zapewnienia stałego, sprawnego wykorzystania zasobów obu systemów informatycznych.

## **ROZDZIAŁ 1. Krajowy system informatyczny KSI (SIMIK 07-13)**

Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13), według art. 58 lit. d Rozporządzenia ogólnego Rady (WE) nr 1083/2006, ma być wiarygodnym, skomputeryzowanym systemem rachunkowości i księgowości, monitorowania i sprawozdawczości finansowej.

System ten jest zarządzany merytorycznie przez Wydział Administracji i Audytów Systemów Informatycznych w Departamencie Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego. Natomiast zarządzanie techniczne pozostaje w gestii Departamentu Informatyki Ministerstwa Finansów. KSI (SIMIK 07-13) w swoich zasobach gromadzi wszelkie informacje o projektach realizowanych w ramach programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności.

Najważniejsze dokumenty dotyczące KSI (SIMIK 07-13) to:

- *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej,*
- *Instrukcja użytkownika Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13),*
- *Service Desk dla Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13).*

Powyższe dokumenty regulują zagadnienia związane z użytkowaniem systemu, polityką bezpieczeństwa oraz zgłaszaniem błędów i zmian. Aktualne wersje dokumentów są zamieszczone w portalu Przyjazna Informatyka<sup>1</sup> oraz są dostępne na stronie internetowej pod adresem:

- <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/AnalizyRaportyPodsumowania/Strony/KSI.aspx>

### **1.1 Cele KSI (SIMIK 07-13).**

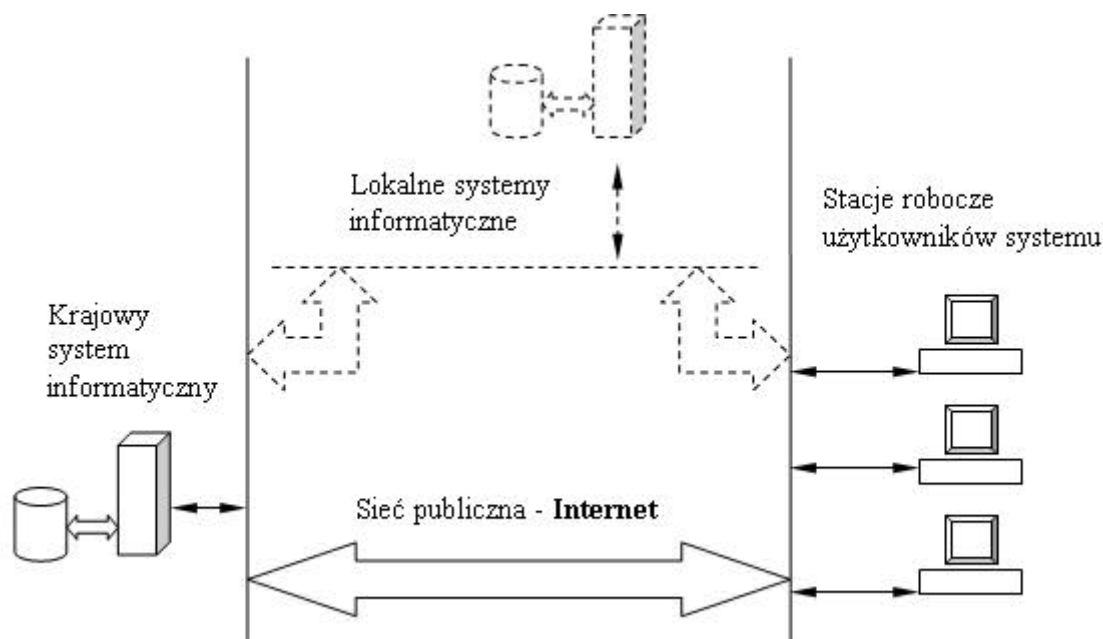
- zapewnienie zdolności zbierania i agregacji na wyższych poziomach podstawowych danych dotyczących programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE w zakresie i formacie wymaganym przez Komisję Europejską na mocy regulacji wspólnotowych na lata 2007-2013,
- wsparcie bieżącego procesu zarządzania i monitorowania w zakresie programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności.

---

<sup>1</sup> <http://ereferat/kiosk/start.aspx>

## 1.2 Charakterystyka systemu KSI (SIMIK 07-13).

Rysunek 1. Architektura KSI (SIMIK 07-13)



Źródło: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/AnalizyRaportyPodsumowania/Strony/KSI.aspx>

**Zakres funkcjonalny systemu** obejmuje między innymi następujące elementy:

- moduły cyklu życia projektu (np. wnioski o dofinansowanie),
- wspieranie procesu „monitorowania wdrażania” poprzez wbudowanie w system szeregu standardowych raportów,
- moduł deklaracji wydatków,
- rejestr obciążeń na projekcie.

## 1.3 Nadawanie uprawnień do KSI (SIMIK 07-13).

Procedura zgłaszania użytkownika do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) oraz zakres obowiązków administratorów merytorycznych są szczegółowo opisane w załączniku 1 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*<sup>2</sup>.

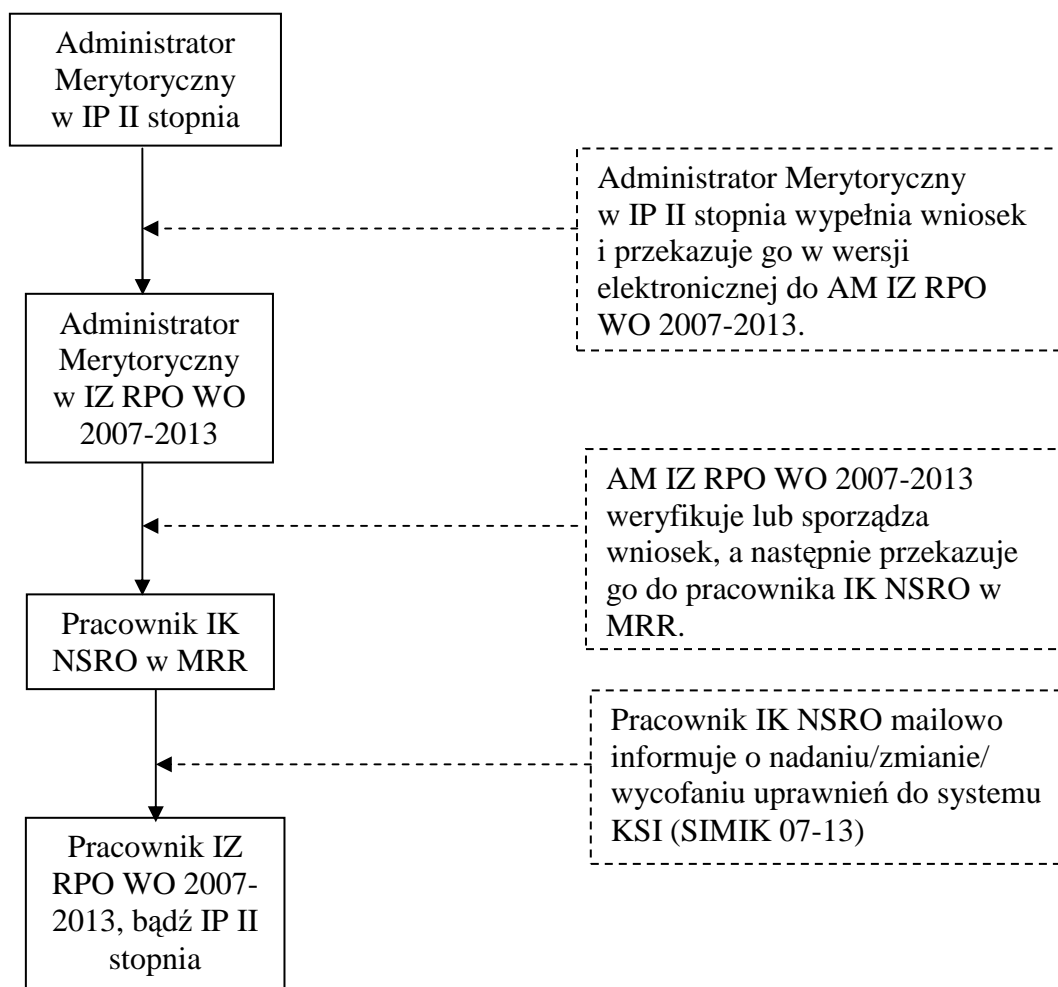
Zgodnie z procedurą Administrator Merytoryczny w Instytucji Pośredniczącej II stopnia (dane osoby pełniące tę funkcję w OCRG znajdują się w rozdziale 1.5 pkt 3) wypełnia odpowiedni formularz dotyczący użytkownika KSI (SIMIK 07-13).

Po akceptacji i zarchiwizowaniu dany dokument zostaje przesłany w wersji elektronicznej do Administratora Merytorycznego w Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013 (dane osoby pełniące tę funkcję w DPO znajdują się w rozdziale 1.5 pkt 1), a następnie,

<sup>2</sup> [http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne\\_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx](http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx)

po weryfikacji, do IK NSRO w MRR, gdzie następuje nadanie/zmiana/wycofanie uprawnień użytkownikowi KSI (SIMIK 07-13). Informacja o nadaniu/zmianie/wycofaniu uprawnień zostaje przesłana w wersji elektronicznej.

**Schemat 1. Sposób nadawania/zmiany/wycofania uprawnień dla użytkownika systemu KSI (SIMIK 07-13).**



Źródło: Opracowanie własne

**Obecnie obowiązujący wzór formularza o nadanie/zmianę uprawnień użytkownikowi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.**

**Wzór formularza o wycofanie uprawnień użytkownikowi obecnie obowiązujący stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.**

**Wzór formularza o czasowe wycofanie uprawnień użytkownika obecnie obowiązujący stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.**

Wzory formularzy określa IK NSRO i w momencie ich aktualizacji nowe wersje przesyłane są w formie elektronicznej do AM IZ i AM I. Zmiana wzorów przedmiotowych formularzy nie pociąga za sobą konieczności aktualizacji *Wytocznych*.

**Dostęp do systemu KSI (SIMIK 07-13) posiadają tylko osoby upoważnione.** Upoważnienie nadaje się na podstawie *Wniosku o nadanie/zmianę uprawnień do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13)*, którymi dysponują Administrator Merytoryczny w Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013 i Administrator Merytoryczny w IP II stopnia.



## 1.4 Wprowadzanie danych do KSI (SIMIK 07-13).

Informacje do systemu KSI (SIMIK 07-13) mogą być wprowadzane na dwa sposoby:

- 1) **bezpośrednio** przez użytkowników po wcześniejszym zalogowaniu się do systemu,
- 2) za pomocą eksportu danych z **Lokalnych Systemów Informatycznych** w postaci plików XML.

W przypadku RPO WO 2007-2013 system SEZaM RPO WO 2007-2013 posiada możliwość eksportu danych do KSI (SIMIK 07-13). Eksport danych odbywa się za pomocą specjalnego modułu SIMIK 07-13 XML. Każdy uprawniony użytkownik może wyeksportować z systemu następujące formularze:

- wniosek aplikacyjny (wniosek po pozytywnej ocenie formalnej),
- umowa/decyzja oraz aneks/zmiana do umowy/decyzji lub aneksu/zmiany,
- wniosek o płatność,
- informacja o kontroli.

**Informacje zawarte w KSI (SIMIK 07-13) i SEZaM RPO WO 2007-2013 powinny być spójne i zgodne z dokumentami źródłowymi** w celu rzetelnego przygotowywania informacji oraz zachowania wiarygodności danych.

Użytkownicy wprowadzając/modyfikując/usuwając dane w KSI (SIMIK 07-13) powinni posługiwać się *Instrukcją użytkownika Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13)*. Jeśli wystąpi sytuacja na którą odpowiedzi w ww. *Instrukcji* nie ma, użytkownik zobowiązany jest wystąpić z zapytaniem do AM IZ / AM I, który następnie rejestruje sprawę w systemie Service Desk KSI (SIMIK 07-13) – narzędziu IBM ClearQuest. Za pomocą tej aplikacji wspólnie z Administratorem Merytorycznym Instytucji Koordynującej NSRO ustalane jest rozwiązanie problemu.

## 1.5 Administrowanie systemem KSI (SIMIK 07-13).

### 1) Administrator Merytoryczny Instytucji Zarządzającej (AM IZ):

*Tomasz Guzik (amiz.rpop@opolskie.pl) – pracownik Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.*

### Zadania AM IZ:

- udział w pracach związanych z przygotowaniem założeń dla KSI (SIMIK07-13),
- administrowanie i zarządzanie uprawnieniami użytkowników w ramach RPO WO 2007-2013, w zakresie określonym procedurą,
- udzielanie informacji dla użytkowników dotyczących zagadnień merytorycznych w ramach RPO WO 2007-2013 w zakresie wykorzystania KSI (SIMIK 07-13),

- uczestnictwo/prowadzenie/organizacja szkoleń dotyczących wykorzystania KSI (SIMIK 07-13) dla użytkowników w ramach RPO WO 2007-2013,
- współpraca z AM IK NSRO w sprawach związanych z wykorzystaniem KSI (SIMIK 07-13),
- zarządzanie zmianami, tj. m.in. monitorowanie zmian prawnych/proceduralnych mających wpływ na dalszy rozwój systemu (np. zmiany przepisów prawa, procedur zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych, zmiany organizacyjne, przesunięcia w tabelach finansowych programu operacyjnego) i rozwój funkcjonalny systemu pod względem administracyjnym (dostosowanie do zmieniających się przepisów i procedur),
- opracowanie/aktualizacja procedur związanych z administrowaniem systemu,
- prowadzenie szkoleń z zakresu Polityki Bezpieczeństwa, archiwizacja oświadczeń przeszkolonych użytkowników (w zakresie prowadzonych szkoleń) oraz przekazywanie zestawień tych użytkowników do AM IK NSRO odpowiedzialnego za gromadzenie tego typu informacji na jego żądanie,
- prowadzenie audytu jakości danych wprowadzanych do KSI (SIMIK 07-13),
- koordynacja procesu szkoleń dla AM I w zakresie wykorzystania KSI (SIMIK 07-13),
- przygotowanie materiały instruktażowe dla AM I, dotyczące wykorzystania KSI (SIMIK 07-13).

## 2) Administrator Merytoryczny Instytucji Pośredniczącej II stopnia (AM I):

- *Robert Maksymowicz (ami.rpop@ocrg.opolskie.pl) – pracownik Działu Przyjmowania Wniosków Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.*

### Zadania AM I:

- identyfikacja i zarządzanie uprawnieniami użytkowników w Instytucji Pośredniczącej II stopnia, w zakresie określonym procedurą,
- udzielanie odpowiedzi na pytania użytkowników dotyczące zagadnień merytorycznych w ramach Instytucji Pośredniczącej II stopnia w zakresie wykorzystania KSI (SIMIK 07-13),
- współpraca z AM IZ w sprawach związanych z wykorzystaniem KSI (SIMIK 07-13),
- prowadzenie szkoleń z zakresu Polityki Bezpieczeństwa, archiwizacja oświadczeń przeszkolonych przez siebie użytkowników oraz przekazywanie zestawień przeszkolonych użytkowników do AM IK NSRO odpowiedzialnego za gromadzenie informacji dot. przeszkolonych użytkowników na jego żądanie,
- prowadzenie audytu jakości danych wprowadzanych do KSI (SIMIK 07-13),
- prowadzenie szkoleń w zakresie obsługi KSI (SIMIK 07-13).

Wspólnie z AM IZ i AM I stanowi pierwszą linię wsparcia użytkowników **KSI (SIMIK 07-13)**.

**3) Koordynatorzy w ramach Instytucji Pośredniczącej II stopnia:**

- *Roland Wrzeciono – koordynator w Dziale Przyjmowania i Oceny Projektów,*
- *Ilona Neugebauer – koordynator w Dziale Rozliczeń Projektów RPO WO 2007-2013,*
- *Michał Galla – koordynator w Dziale Kontroli RPO WO 2007-2013.*

**Zadania koordynatorów w ramach Instytucji Pośredniczącej II stopnia:**

- współpraca z Administratorem Merytorycznym Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
- współpraca z Administratorem Merytorycznym Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013,
- przygotowywanie/zmiana wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie uprawnień do KSI (SIMIK 07-13),
- analiza poprawności zmian wprowadzanych w KSI (SIMIK 07-13),
- nadzór nad poprawnością wprowadzanych danych oraz odpowiednimi terminami.

## **ROZDZIAŁ 2 System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)**

System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013) jest Lokalnym Systemem Informatycznym mającym na celu wsparcie bieżącego procesu zarządzania i monitorowania RPO WO 2007-2013.

System ten jest zarządzany przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2007-2013 i jest systemem wspólnym dla IZ RPO WO 2007-2013 i IP II stopnia.

W systemie SEZaM są gromadzone dane związane tylko z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.

Dane w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013 są gromadzone/przetwarzane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki przetwarza dane w systemie na podstawie *Umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (załącznik nr 1 do Porozumienia)*, zawartej pomiędzy IZ RPO WO 2007-2013, a IP II stopnia, zgodnie z art. 31 ust. 1 ww. ustawy.

### **2.1 Cele SEZaM RPO WO 2007-2013.**

- elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu złożenia wniosku przez beneficjenta do IZ RPO WO 2007-2013, aż do zakończenia jego rzeczowej i finansowej realizacji oraz ostatecznego rozliczenia,
- wsparcie bieżącego zarządzania, monitorowania środków finansowych alokowanych w ramach Programu.

### **2.2 Budowa systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

System SEZaM ma budowę modułową, w skład której wchodzi następujące elementy:

- 1) Wnioski,
- 2) Oceny,
- 3) Umowy,
- 4) Płatności,
- 5) Kontrole,
- 6) Nieprawidłowości,
- 7) Sprawozdawczość,
- 8) Zestawienia,
- 9) Administracja.

Każdy z modułów posiada odrębną instrukcję użytkownika, dokładnie opisującą elementy budowy poszczególnych modułów oraz ich merytoryczną zawartość. Wszystkie instrukcje są dostępne w formie papierowej u administratorów merytorycznych systemu SEZaM.

## **2.3 Zadania Administratorów systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

### **1) Administrator merytoryczny systemu SEZaM RPO WO 2007-2013**

*Pracownik Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, odpowiedzialny za funkcjonowanie systemu SEZaM oraz stosowanie organizacyjnych środków w celu zabezpieczenia prawidłowego działania systemu<sup>3</sup>.*

#### **Zadania/obowiązki administratorów merytorycznych systemu SEZaM RPO WO 2007-2013:**

- zarządzanie słownikami systemowymi (edycja, dodawanie i modyfikacja istniejących zapisów w słowniku),
- zarządzanie szablonami pism, jakie można pobrać i wydrukować w systemie,
- zarządzanie dziennikiem zdarzeń – podgląd wszelkich zmian dokonywanych w systemie przez użytkowników,
- zarządzanie dziennikiem uwierzytelniania – podgląd logów innych użytkowników do systemu,
- przyjmowanie zgłoszeń o błędach systemu SEZaM i generatora wniosków o dofinansowanie i wniosków płatność oraz zgłaszanie ich do Sygnity S.A. celem korekty,
- testowanie innych modułów pod kątem sprawności merytorycznej,
- testowanie i potwierdzanie błędów zgłaszanych przez użytkowników,
- rejestrowanie wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie uprawnień użytkowników systemu SEZaM,
- weryfikacja uprawnień w systemie SEZaM zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym Do Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego stanowiącą załącznik nr 8 do Polityki Bezpieczeństwa Informacji,
- szkolenie nowych użytkowników odnośnie pracy z systemem SEZaM,
- prowadzenie audytu jakości danych wprowadzanych do systemu SEZaM [analiza porównawcza z informacjami zarejestrowanymi w KSI (SIMIK 07-13)].

### **2) Administrator techniczny systemu SEZaM (Administratorzy Systemu Informatycznego – ASI)**

---

<sup>3</sup> Administratorami merytorycznymi systemu SEZaM są Pan Radosław Olkuśnik (r.olkusnik@umwo.opole.pl) i Pan Tomasz Guzik (t.guzik@umwo.opole.pl).

*Pracownik Biura Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, odpowiedzialny za funkcjonowanie systemu SEZaM oraz stosowanie technicznych środków w celu zabezpieczenia prawidłowego działania systemu<sup>4</sup>.*

#### **Zadania/obowiązki administratorów technicznych systemu (ASI) systemu SEZaM:**

- nadawanie/zmiana/odbieranie uprawnień użytkownikom systemu,
- nadawanie loginu i hasła użytkownikom,
- odblokowywanie zablokowanych kont,
- testowanie innych modułów pod kątem sprawności technicznej,
- podtrzymanie ciągłości pracy serwerów,
- wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych.

#### **2.4 Współpraca z Koordynatorami systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w ramach IP II stopnia.**

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, jako Instytucja Pośrednicząca II stopnia w realizacji Osi priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu RPO WO 2007-2013 z wyłączeniem Poddziałów 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2*, jest zobligowana do prawidłowego wprowadzania danych do systemów informatycznych oraz ich właściwą obsługę.

W celu kontroli wprowadzania danych oraz ich jakości do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013, a także zgłaszania błędów i nieprawidłowości systemu, w IP II stopnia zostali wyznaczeni koordynatorzy systemu SEZaM:

- Robert Maksymowicz – **Administrator Merytoryczny w Instytucji** – pracownik Działu Informacji Europejskiej,
- Roland Wrzeciono – **Koordynator** – pracownik Działu Przyjmowania i Oceny Wniosków,
- Ilona Neugebauer – **Koordynator** – pracownik Działu Rozliczeń Projektów RPO WO 2007-2013,
- Michał Galla – **Koordynator** – pracownik Działu Kontroli RPO WO 2007-2013.

#### **Zadania koordynatorów w ramach Instytucji Pośredniczącej II stopnia:**

- współpraca z Administratorem Merytorycznym Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
- współpraca z Administratorami Merytorycznymi i Technicznymi Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013,
- przygotowywanie/zmiana wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie uprawnień do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013,

---

<sup>4</sup> Administratorami technicznymi systemu SEZaM są Pan Tomasz Kozłowski (t.kozlowski@umwo.opole.pl) i Pan Maciej Kwiatkowski (m.kwiatkowski@umwo.opole.pl).

- analiza poprawności zmian wprowadzanych w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013,
- nadzór nad poprawnością wprowadzanych danych oraz odpowiednimi terminami.

## **2.5 Procedura nadawania/zmiany/odebrania uprawnień użytkownikom systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

W dniu 1 lutego 2009 roku w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego został wdrożony *System Kontroli Uprawnień (SKU)* w ramach modułu Kadry, jako element portalu *Przyjazna Informatyka (PI)*. Moduł SKU został równocześnie wdrożony w IP II stopnia. SKU pozwala na wprowadzanie uprawnień do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w sposób elektroniczny zastępując tradycyjny papierowy obieg dokumentów.

Nadawanie, zmiana i wycofywanie uprawnień za pomocą SKU realizuje zapisy *Polityki Bezpieczeństwa Informacji* w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego ustanowioną *Zarządzeniem nr 73/2009 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 06.05.2009 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa oraz stosowania przepisów o ochronie danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego*.

- 1) Osoby biorące udział w procedurze nadawania/zmiany/odebrania uprawnień użytkownikom systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w DPO:
  - **Właściciel Zasobu (WZ)** – Dyrektor DPO,
  - **Zastępca Właściciela Zasobu (ZWZ)** – osoba/osoby wyznaczone przez WZ,
  - **Wnioskodawca (WN)** – osoba/osoby wyznaczone przez WZ.
- 2) Osoby biorące udział w procedurze nadawania/zmiany/odebrania uprawnień użytkownikom systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w OCRG:
  - **Właściciel Zasobu (WZ)** – Dyrektor OCRG,
  - **Zastępca Właściciela Zasobu (ZWZ)** – osoba/osoby wyznaczone przez WZ,
  - **Wnioskodawca (WN)** – osoba/osoby wyznaczone przez WZ.

Właściciel Zasobu – Dyrektor DPO oraz Dyrektor OCRG – wyznaczają w *Systemie Kontroli Uprawnień* ZWZ (Zastępców Właścicieli Zasobu) oraz WN (Wnioskodawców) zgodnie z zakresami obowiązków pracowników. W SKU znajduje się aktualna informacja o osobach pełniących wyżej wymienione funkcje wraz z informacją o dacie nadania/odebrania funkcji oraz danymi osoby dokonującej zmiany.

### **Proces nadawania/zmiany/odebrania uprawnień dla użytkowników systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w DPO/OCRG przebiega następująco:**

- 1) Kierownik Komórki DPO / Działu OCRG wypełnia *Wniosek o przydzielenie uprawnień w systemie Elektronicznym Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)* stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu i przekazuje go właściwemu Wnioskodawcy (WN),
- 2) Wnioskodawca (WN) weryfikuje wniosek i wypełnia formularz wniosku w SKU i przekazuje go do realizacji. W przypadku zastrzeżeń zwraca go Kierownikowi Komórki DPO / Działu OCRG w celu dokonania korekty,

- 3) Właściciel Zasobu (WZ) DPO/OCRG, bądź Zastępca Właściciela Zasobu (ZWZ) DPO/OCRG akceptuje wniosek i przekazuje go odpowiednio do realizacji ABI w IZ RPO WO 2007-2013/IP II stopnia. Jeśli we wniosku występują uchybienia, WZ lub ZWZ odsyła wniosek do WN,
- 4) ABI w IZ RPO WO 2007-2013/IP II stopnia weryfikuje wniosek i akceptuje go. Jeśli we wniosku występują uchybienia, ABI odsyła wniosek do właściwego ze względu na instytucję WZ lub ZWZ,
- 5) DPI weryfikuje wniosek i akceptuje go. Jeśli we wniosku występują uchybienia, DPI odsyła wniosek do właściwego ze względu na instytucję WZ lub ZWZ,
- 6) Zaakceptowany wniosek zostaje przekazany do ASI,
- 7) ASI nadaje zgodnie z wnioskiem uprawnienia do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.

Proces nadawania/zmiany/odbierania uprawnień wraz ze schematem „życia wniosku” znajduje się w Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym Do Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego stanowiącym załącznik nr 8 do Polityki Bezpieczeństwa Informacji,

**Wprowadzone do SKU *Wnioski o przydzielenie uprawnień w systemie Elektronicznym Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)* archiwizowane są przez Wnioskodawcę (WN).**

## **2.6 Procedura zgłaszania zmian w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013.**

### **2.6.1 Procedura zgłaszania zmian w słownikach systemowych SEZaM RPO WO 2007-2013**

Słowniki systemowe systemu SEZaM RPO WO 2007-2013, to zestaw danych niezbędnych do prawidłowego merytorycznego działania systemu, do którego dostęp mają administratorzy merytoryczni systemu SEZaM. W słownikach zdefiniowane są m.in. następujące dane dotyczące:

- naboru,
- rodzaju formy zabezpieczeń,
- rodzaju sytuacji projektu,
- rodzaju załącznika,
- rodzaju źródeł finansowania,
- rodzaju źródeł doświadczenia,
- trybu procedury,
- wskaźników produktu i rezultatu,
- formy prawnej,
- kategorii interwencji,
- typu beneficjenta.



**Procedura zgłaszania zmian do słowników systemowych przez pracowników DPO jest następująca:**

1. Komórki merytoryczne DPO przesyłają w formie korespondencji wewnętrznej (korespondentki) informacje o zmianach, jakie mają być dokonane w słownikach systemowych SEZaM do administratorów systemu SEZaM RPO WO 2007-2013,
2. Ww. administratorzy aktualizują słowniki w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013 (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”),
3. Po dokonaniu zmian w słowniku administratorzy, drogą mailową, wysyłają informację do Kierowników oraz Koordynatorów poszczególnych komórek DPO potwierdzając dokonanie aktualizacji/uzupełnienia słownika systemowego.

### **2.6.2 Procedura zgłaszania zmian w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013.**

1. Komórki merytoryczne DPO przesyłają w formie korespondencji wewnętrznej (korespondentki) informacje o koniecznych zmianach, jakie powinny zostać dokonane w systemie (w tym również w generatorze wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność) do administratorów systemu SEZaM RPO WO 2007-2013,
2. Administratorzy, o których mowa powyżej weryfikują i analizują wniosek Komórki DPO. Każdy wniosek jest rozpatrywany indywidualnie, a wynik analizy przedstawiany jest Dyrekcji DPO celem podjęcia decyzji,
3. W przypadku powzięcia pozytywnej decyzji administratorzy informują właściwą Komórkę DPO o tym fakcie. Jednocześnie podejmowane są czynności zmierzające do zmiany systemu, tj. informacja do wykonawcy.

**W przypadku zmian w systemie, o których mowa w pkt. 2.6.1 i 2.6.2 wprowadzanych na wniosek IP II stopnia, konieczne jest wystąpienie o wstępną weryfikację proponowanych zmian do komórki merytorycznej DPO. Jeśli propozycja jest zasadna, zmiany w systemie wprowadzone są wg zasad opisanych w ww. punktach**

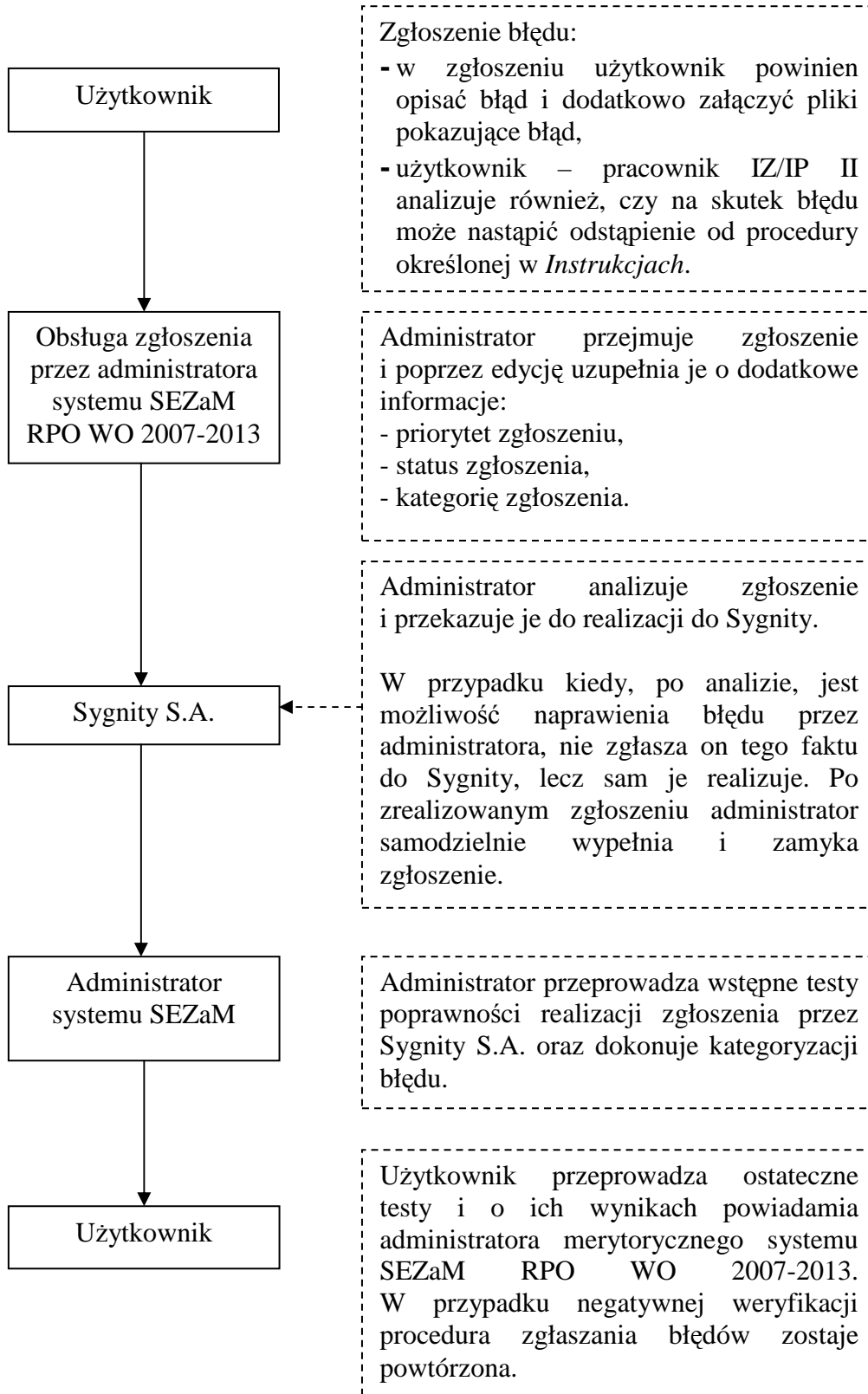
### **2.7 Procedura zgłaszania błędów w funkcjonowaniu systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

- 1) Zgłoszenie błędu w funkcjonowaniu systemu SEZaM oraz generatora wniosków i generatora wniosków o płatność, przesyłane jest drogą elektroniczną do administratora systemu SEZaM RPO WO 2007-2013,
- 2) Główny Przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (Pan Radosław Olkuśnik lub Pan Tomasz Guzik) przyjmuje zgłoszenie i potwierdza jego występowanie w systemie oraz dokonuje kategoryzacji błędu jako zwykłe zgłoszenie bądź błąd użytkownika. Jeśli błąd zostanie zakwalifikowany jako błąd użytkownika, to zostanie uruchomiona procedura opisana w pkt. 2.7.1,
- 3) Główny Przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego przesyła zgłoszenie do przedstawiciela firmy Sygnity S.A. Niedopuszczalne jest

aby pracownik sam przesłał zgłoszenie do przedstawiciela Sygnity S.A. celem naprawy,

- 4) Przedstawiciel Sygnity S.A. odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń rejestruje błąd i nadaje mu numer. O nadanym numerze informuje Głównego Przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,
- 5) Sygnity S.A. dokonuje diagnozy błędu i informuje Głównego Przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego o terminie usunięcia usterki, zgodnie z *Procedurą obsługi gwarancyjnej systemu SEZaM RPO WO 2007-2013*,
- 6) Po usunięciu usterki Główny Przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego informuje drogą elektroniczną osobę dokonującą zgłoszenia o naprawie błędu,
- 7) Osoba zgłaszająca błąd zobowiązana jest do weryfikacji poprawności wykonania zgłoszenia oraz do powiadomienia drogą elektroniczną o wynikach tej weryfikacji Głównego Przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenie zostanie przekazane zgodnie z pkt. 3 procedury zgłaszania błędów.

### Schemat 3. Procedura zgłaszania błędów



Źródło: Opracowanie własne

### 2.7.1 Procedura postępowania w przypadku popełnienia błędu w systemie przez użytkownika.

Procedura ta dotyczy przypadków, w których użytkownik w trakcie pracy w systemie pomyłkowo wprowadził dane, np. wniosek o płatność z nieprawidłowym wskazaniem numeru umowy.

**Przez błąd użytkownika rozumie się zarówno błąd beneficjenta przy wypełnianiu wniosku w generatorze wniosków, jak i pracownika wprowadzającego do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 dane, które są niezgodne z realizowanym przez beneficjenta projektem inwestycyjnym.**

**W przypadku popełnienia błędu przez pracownika, powinien on również zweryfikować, czy błąd może skutkować odstępniem od procedur ujętych w *Instrukcjach wykonawczych IZ RPO WO 2007-2013/IP II stopnia*. Jeśli tak, pracownik jest zobowiązany również do postępowania zgodnie z *Procedurą dokumentowania odstępstw od procedur* określoną we wstępach do *Instrukcji wykonawczych IZ RPO WO 2007-2013 i IP II stopnia*.**

System SEZaM RPO WO 2007-2013 nie posiada opcji usuwania danych, błędy tego typu będą korygowane przez użytkownika we współpracy z administratorem merytorycznym systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.

Każde zgłoszenie jest rozpatrywane indywidualnie przez administratora systemu SEZaM RPO WO 2007-2013, a użytkownik zgłaszający błąd jest zobligowany do przestrzegania ścieżki procedury zgłaszania błędu opisanego w pkt. 2.7.

Administrator systemu SEZaM informuje użytkownika o sposobie korekty błędu. Pracownik zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej nt. błędu i sposobu jego naprawienia, zawierającej co najmniej następujące informacje:

- opis błędu,
- obszar, którego błąd dotyczy (ze wskazaniem modułu w SEZaM),
- skutki.

Zeskanowana notatka dotycząca błędu jest przesyłana drogą elektroniczną do administratorów merytorycznych systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 oraz archiwizowana w Bazie Danych Projektów IZ RPO WO 2007-2013 i IP II stopnia. IP II stopnia jest zobowiązana do stworzenia i prowadzenia rejestru błędów użytkownika.

Ponadto pracownik powinien przeanalizować, czy błąd spowodował/spowoduje konieczność odstąpienia od procedur określonych w *Instrukcjach wykonawczych IZ RPO WO 2007-2013 i IP II stopnia* (informacje dotyczące wprowadzania danych do systemów informatycznych są zawarte w poszczególnych podprocesach). W takim przypadku pracownik powinien sporządzić również notatkę w sprawie odstępstwa od procedury. Zgodnie z procedurą, notatka powinna zostać wprowadzona do BDP.

W celu całkowitego wyeliminowania błędu osoba zgłaszająca problem jest bezwzględnie zobowiązana do zastosowania zaleceń przekazanych przez Administratora systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.

## **2.8 Obowiązki użytkownika systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

System SEZaM RPO WO 2007-2013 został stworzony z myślą o gromadzeniu danych dotyczących realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013. W związku z powyższym każdy jego użytkownik jest zobowiązany do:

- terminowego i zgodnego z otrzymaną dokumentacją wprowadzania danych do systemu,
- wprowadzania danych do systemu równoległe z systemem KSI (SIMIK 07-13),
- zgłaszania wszelkich uwag i problemów związanych z funkcjonowaniem systemu do administratorów merytorycznych systemu SEZaM RPO WO 2007-2013,
- zastosowania się do zaleceń administratorów merytorycznych i technicznych systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 związanych z pracą w systemie,
- zapoznania się z instrukcją użytkownika dotyczącą tych modułów, z których bezpośrednio korzysta użytkownik,
- zapoznania się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji wraz z załącznikiem nr 8 Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego,
- uczestnictwa w szkoleniu z zakresu modułów z jakich użytkownik będzie korzystał.

## **2.9 Obowiązki IP II stopnia w zakresie obsługi systemu SEZaM RPO WO 2007-2013.**

Według Porozumienia Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 powierza Instytucji Pośredniczącej II stopnia realizację Osi priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu* RPO WO 2007-2013, z wyłączeniem Poddziałania 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 (rozdział 1, § 3, ust. 1)<sup>5</sup>. W ramach powierzonych zadań Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązana jest m.in. do użytkowania Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 - SEZaM RPO WO 2007-2013 (rozdział 1, § 3, ust. 2, pkt 13).

Zgodnie z zapisem w § 14 *Systemy informatyczne*, to IP II stopnia odpowiada za wprowadzanie danych do systemów informatycznych oraz ich właściwą obsługę. Systemy informatyczne, które obsługuje IP II stopnia to m.in. Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13) oraz System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013.

W Porozumieniu OCRG, jako Instytucja II stopnia deklaruje się, że dane wprowadzane do ww. systemów informatycznych są zgodne z dokumentami źródłowymi.

IP II stopnia na podstawie § 4 ust. 3 Porozumienia oraz *Umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* (załącznik nr 1 do Porozumienia) jest zobowiązana do przestrzegania stosownych procedur bezpieczeństwa. Obejmują one m.in. następujące obszary:

- wskazanie osoby bezpośrednio odpowiedzialnych w IP II stopnia za prowadzenie i nadzorowanie polityki bezpieczeństwa,
- schemat postępowania w sytuacji wadliwego funkcjonowania sprzętu i oprogramowania,
- zabezpieczenie przed utratą danych,

---

<sup>5</sup> Porozumienie z dnia 18.09.2007 r. z późn. zm.

- określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych,
- ogólne środki ostrożności przy przetwarzaniu danych osobowych i informacji,
- szkolenia pracowników.

IP II stopnia jest zobligowana do aktualizacji Polityki Bezpieczeństwa Informacji OCRG w zakresie dostosowania jej do obowiązującej procedury nadawania/zmiany/odbierania uprawnień w systemie SEZaM RPO WO 2007-2013, określonej niniejszymi Wytycznymi.

W związku z wdrożonym *Systemem Zarządzania Tożsamości* pracowników UMWO i OCRG w portalu *Przyjazna Informatyka* IP II stopnia zobowiązana jest do aktualizowania danych w tym module. Każda zmiana w strukturze organizacyjnej jednostki (przyjęcie, zwolnienie, zmiana stanowiska pracownika) powinna być wprowadzana do *Systemu Zarządzania Tożsamością*, gdyż o zmianach tych jest powiadamiany drogą elektroniczną (e-mail) pion IT odpowiedzialny za administrację zasobami informatycznymi UMWO i OCRG.

### **ROZDZIAŁ 3 Polityka Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego.**

Polityka Bezpieczeństwa Informacji jest dokumentem przyjętym przez Marszałka Województwa Opolskiego w drodze *Zarządzenia nr 73/2009 w sprawie polityki bezpieczeństwa oraz stosowania przepisów o ochronie danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego*.

Dokument ten odnosi się do wszystkich systemów informatycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, w tym również do systemu **SEZaM RPO WO 2007-2013**.

Polityka Bezpieczeństwa Informacji zawiera w swojej treści następujące informacje:

- wskazuje osoby bezpośrednio odpowiedzialne w UMWO za prowadzenie i nadzorowanie postanowień PBI,
- zakres danych przetwarzanych przez system informatyczny UMWO,
- wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania danych osobowych,
- opis struktury zbiorów danych wskazujących na zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi,
- sposób przepływu danych między poszczególnymi systemami,
- określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych,
- ogólne środki ostrożności przy przetwarzaniu danych osobowych i informacji,
- szkolenia pracowników.

System SEZaM, jako narzędzie do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych, jest ujęty w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w załączniku nr 4<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Dodatkowo w lipcu 2008 r. został złożony do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (GIODO) wniosek o rejestrację systemu SEZaM.

## Wykaz skrótów

<u>SKRÓT</u>	<u>WYJAŚNIENIE SKRÓTU</u>
<b>ABI</b>	Administrator Bezpieczeństwa Informacji
<b>ADO</b>	Administrator Danych Osobowych
<b><u>AMI</u></b>	Administrator Merytoryczny w Instytucji Pośredniczącej
<b><u>AM IZ</u></b>	Administrator Merytoryczny KSI (SIMIK 07-13) w Instytucji Zarządzającej
<b>ASI</b>	Administrator Systemu Informatycznego
<b>DPI</b>	Dyrektor pionu informatyki
<b>DPO</b>	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
<b>GIODO</b>	Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych
<b><u>IK NSRO</u></b>	Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia
<b>IP II stopnia</b>	Instytucja Pośrednicząca II stopnia – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
<b>IZ RPO WO 2007-2013</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
<b><u>KSI (SIMIK 07-13)</u></b>	Krajowy System Informatyczny Monitoringu i Kontroli funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013
<b><u>LSI</u></b>	Lokalny System Informatyczny
<b><u>MRR</u></b>	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
<b>OCRG</b>	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
<b>PBI</b>	Polityka Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego
<b><u>SEZaM RPO WO 2007-2013</u></b>	Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
<b>SIMIK 2004-2006</b>	System Informatyczny Monitoringu i Kontroli finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności
<b>SKU</b>	System Kontroli Uprawnień
<b>UMWO</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
<b>WN</b>	Wnioskodawca
<b>WZ</b>	Właściciel Zasobu
<b>ZWZ</b>	Zastępca Właściciela Zasobu

## Słowniczek pojęć

<u>POJĘCIE</u>	<u>OBJAŚNIENIE</u>
<b>Administrator Bezpieczeństwa Informacji</b>	pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego /Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki wyznaczony przez ADO do pełnienia tej funkcji.
<b>Administrator Danych Osobowych</b>	organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba decydującą o celach i środkach przetwarzania danych osobowych (art. 7 pkt 4 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.). W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego Administratorem Danych Osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego.
<b>Administrator Merytoryczny w Instytucji Pośredniczącej</b>	<p>pracownik Instytucji Pośredniczącej II stopnia, który m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identyfikuje i zarządza uprawnieniami Użytkowników w danej instytucji, w zakresie określonym niniejszą procedurą zgłaszania Użytkownika KSI (SIMIK 07-13) – Załącznik nr 1 do wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej,</li> <li>b) udziela odpowiedzi na pytania Użytkowników dotyczące zagadnień merytorycznych w ramach danej instytucji w zakresie wykorzystania KSI (SIMIK 07-13);</li> <li>c) współpracuje z AM IZ w sprawach związanych z wykorzystaniem KSI (SIMIK 07-13);</li> <li>d) prowadzi szkolenia z zakresu Polityki Bezpieczeństwa, archiwizuje oświadczenia przeszkolonych przez siebie Użytkowników oraz przekazuje zestawienie przeszkolonych Użytkowników do AM IK NSRO odpowiedzialnego za gromadzenie informacji dot. przeszkolonych Użytkowników.</li> </ul> <p>Aktualnie rolę tą pełni pracownik Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki, Robert Maksymowicz, wyznaczony przez Dyrektora OCRG.</p>
<b>Administrator Merytoryczny KSI (SIMIK 07-13) w Instytucji Zarządzającej</b>	<p>pracownik Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013, który m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) uczestniczy w pracach związanych z przygotowaniem założeń dla KSI (SIMIK 07-13);</li> <li>b) administruje i zarządza uprawnieniami Użytkowników w ramach RPO WO 2007-2013,</li> <li>c) udziela odpowiedzi na pytania Użytkowników dotyczące zagadnień merytorycznych w ramach RPO WO 2007-2013 w zakresie wykorzystania KSI (SIMIK 07-13);</li> <li>d) uczestniczy w organizacji szkoleń dotyczących wykorzystania KSI (SIMIK 07-13) dla Użytkowników w ramach RPO WO 2007-2013,</li> <li>e) prowadzi działania szkoleniowe dla Użytkowników KSI (SIMIK 07-13) w ramach RPO WO 2007-2013.</li> </ul> <p>Aktualnie rolę tą pełni pracownik Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, Tomasz Guzik, wyznaczony przez Dyrektora DPO.</p>
<b>Administrator merytoryczny systemu SEZaM RPO WO 2007-2013</b>	pracownik Referatu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, odpowiedzialny za funkcjonowanie systemu SEZaM oraz stosowanie organizacyjnych środków w celu zabezpieczenia prawidłowego działania systemu. Obecnie administratorami merytorycznymi systemu SEZaM są Radosław Olkuśnik



	(r.olkusnik@umwo.opole.pl) i Tomasz Guzik (t.guzik@umwo.opole.pl).
<b>Administrator Systemu Informatycznego</b>	pracownik lub pracownicy komórki właściwej informatyzacji odpowiedzialni za funkcjonowanie systemu informatycznego oraz stosowanie technicznych i organizacyjnych środków ochrony przewidzianych w tym systemie.
<b>Departament Koordynacji Programów Operacyjnych</b>	komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, która m.in. pełni rolę zaplecza organizacyjnego Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007-2013
<b>Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych</b>	organ do spraw ochrony danych osobowych (art. 8 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
<b>Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia</b>	podmiot odpowiedzialny za koordynację działań w zakresie zarządzania Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia i realizacji wszystkich programów polityki spójności. Funkcję tę pełni Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego
<b>Instytucja Pośrednicząca II stopnia</b>	podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za realizację części lub całości priorytetu programu operacyjnego. W ramach RPO WO 2007-2013 rolę tę pełni OCRG. Odpowiada ona za realizację Osi priorytetowej 1 <i>Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu</i> RPO WO 2007-2013, z wyłączeniem Poddziałania 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2.
<b>Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013</b>	zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r., art. 59 - krajowy, regionalny lub lokalny organ władzy publicznej lub podmiot publiczny lub prywatny, wyznaczone przez państwo członkowskie do zarządzania programem operacyjnym. W ramach RPO WO 2007-2013 funkcję tę pełni Zarząd Województwa Opolskiego.
<b>Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13)</b>	system scentralizowany udostępniony dla potrzeb monitoringu i sprawozdawczości gromadzący na poziomie kraju dane niezbędne dla systemów zarządzania i kontroli dla wszystkich programów operacyjnych;
<b>Lokalny System Informatyczny</b>	tzw. system rozproszony wykorzystywany wyłącznie w danej instytucji lub danym programie operacyjnym w celu wsparcia procesu wykorzystania funduszy UE i zapewniający skuteczny transfer danych do KSI (SIMIK 07-13). Przykładem LSI może być generator wniosków o dofinansowanie projektu w oparciu o który beneficjenci w ramach danego programu operacyjnego przygotowują i przekazują w formie elektronicznej informacje o planowanych projektach. Innym przykładem mogą być bazy danych prowadzone przez poszczególne instytucje zaangażowane w proces zarządzania kontrolą w ramach których gromadzone są informacje o projektach czy beneficjentach;
<b>Polityka Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego</b>	zestaw praw, reguł i praktycznych doświadczeń regulujących sposób zarządzania, ochrony i dystrybucji informacji wrażliwej ( <i>danych osobowych</i> ) wewnątrz UMWO, zatwierdzony Zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego.
<b>Przyjazna Informatyka</b>	portal intranetowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego udostępniony m.in. OCRG za pomocą którego zamieszczane są informacje i dokumenty dot. UMWO, posiadający funkcjonalność książki telefonicznej, rezerwacji sal, zgłaszania usterek sprzętu.
<b>System Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego</b>	system informatyczny będący Lokalnym Systemem Informatycznym w ramach RPO WO 2007-2013. SEZaM RPO WO 2007-2013 służy Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, jako narzędzie w

<b>Województwa Opolskiego na lata 2007-2013</b>	skutecznym rozliczaniu zatwierdzonych projektów oraz w monitorowaniu i zarządzaniu środkami w ramach Programu.
<b>System Kontroli Uprawnień</b>	element portalu <i>Przyjazna Informatyka</i> , który pozwala na wprowadzanie uprawnień do systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 w sposób elektroniczny zastępując tradycyjny papierowy obieg dokumentów.
<b>Wnioskodawca</b>	osoba upoważniona do składania wniosków o nadanie/zmianę/ odebranie uprawnień użytkownikowi systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 za pomocą SKU
<b>Właściciel Zasobu</b>	dyrektor komórki organizacyjnej (DPO/OCRG), który może zatwierdzić wniosek o nadanie/zmianę/ odebranie uprawnień użytkownikowi systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 za pomocą SKU
<b>Zastępca Właściciela Zasobu</b>	osoba upoważniona przez Właściciela Zasobu, która może zatwierdzić wniosek o nadanie/zmianę/ odebranie uprawnień użytkownikowi systemu SEZaM RPO WO 2007-2013 za pomocą SKU

## ZAŁĄCZNIK 1



### Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13) Wniosek o nadanie/zmianę uprawnień

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

### Wniosek o nadanie/zmianę uprawnień do Krajowego Systemu informatycznego (SIMIK 07-13)

<b>Nazwa instytucji wnioskującej</b>		
<b>Użytkownik<sup>7</sup></b>	<b>Imię i nazwisko użytkownika</b>	<b>Adres poczty elektronicznej</b>
<b>Oświadczenie użytkownika *</b>		
Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że <i>Imię</i> ..... <i>Nazwisko</i> zostałem/am przeszkolony (-a) w zakresie obsługi KSI (SIMIK 07-13) oraz Polityki Bezpieczeństwa KSI (SIMIK 07-13) i zobowiązuję się do jej przestrzegania zgodnie z procedurami, z którymi zostałem/am zapoznany/a na szkoleniu..		
..... <i>Data, Podpis</i>		
* Należy wypełnić w przypadku wniosku o <b>nadanie</b> uprawnień		

#### Uprawnienia do funkcji systemu.

Nazwa funkcji systemu	O <sup>8</sup>	D <sup>9</sup>	M <sup>10</sup>	U <sup>11</sup>
<i>Administracja</i>				
Lista beneficjentów				
<i>Projekty</i>				
Wnioski o dofinansowanie				
Duże projekty				
Umowy o dofinansowanie				
Wnioski o płatność				
Kontrole				
Rejestr obciążeń na projekcie				
Kontrole krzyżowe				
<i>Programowanie</i>				
Programy Operacyjne				
<i>Prognozy i płatności</i>				
Prognozy Wydatków				
Deklaracje IC				
Deklaracje wydatków – własne instytucji				
Deklaracje wydatków – przychodzące do instytucji				

<sup>7</sup> Dla nowego użytkownika pole należy pozostawić niewypełnione. Dla zmiany uprawnień w polu Użytkownik należy podać login użytkownika, dla którego zmieniane są uprawnienia.

<sup>8</sup> Odczyt danych

<sup>9</sup> Dodawanie danych

<sup>10</sup> Modyfikowanie danych

<sup>11</sup> Usuwanie danych

### Uprawnienia do dodatkowych funkcji systemu

Nazwa funkcji systemu	
Dostęp do aplikacji Oracle Discoverer Plus	
Dostęp do modułu importu plików	

### Uprawnienia do zakresu danych.

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013	
1. Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu	
1.1 Rozwój przedsiębiorczości	
1.1.1 Wsparcie instytucji otoczenia biznesu	
1.1.2 Inwestycje w mikroprzedsiębiorstwach	
1.2 Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości	
1.3 Innowacje, badania, rozwój technologiczny	
1.3.1 Wsparcie sektora B+R oraz innowacji na rzecz przedsiębiorstw	
1.3.2 Inwestycje w innowacje w przedsiębiorstwach	
1.4 Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjno-sportowej	
1.4.1 Wsparcie usług turystycznych i rekreacyjno-sportowych świadczonych przez przedsiębiorstwa	
1.4.2 Usługi turystyczne i rekreacyjno-sportowe świadczone przez sektor publiczny	
2. Społeczeństwo informacyjne	
2.1 Infrastruktura dla wykorzystania narzędzi ICT	
2.2 Moduły informacyjne, platformy e-usługi i bazy danych	
3. Transport	
3.1 Infrastruktura drogowa	
3.1.1 Drogi regionalne	
3.1.2 Drogi lokalne	
3.2 Transport publiczny	
4. Ochrona środowiska	
4.1 Infrastruktura wodno-ściekowa i gospodarka odpadami	
4.2 Zabezpieczenie przeciwpowodziowe	
4.3 Ochrona powietrza, odnawialne źródła energii	
4.4 Ochrona bioróżnorodności Opolszczyzny	
5. Infrastruktura społeczna i szkolnictwo wyższe	
5.1 Wsparcie infrastruktury edukacyjnej	
5.1.1 Wsparcie regionalnej infrastruktury edukacyjnej	
5.1.2 Wsparcie lokalnej infrastruktury edukacyjnej	
5.2 Rozwój bazy medycznej w regionie	
5.2.1 Stacjonarna opieka medyczna	
5.2.2 Ambulatoryjna opieka medyczna	
5.3 Rozwój kultury oraz ochrona dziedzictwa kulturowego	
6. Aktywizacja obszarów miejskich i zdegradowanych	
6.1 Rewitalizacja obszarów miejskich	
6.2 Zagospodarowanie terenów zdegradowanych	
7. Pomoc techniczna	
7.1 Pomoc techniczna	

Data sporządzenia wniosku	
Podpis osoby uprawnionej	

## ZAŁĄCZNIK 2



Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13)  
Wniosek o zablokowanie konta użytkownika

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

---

### **Wniosek o wycofanie uprawnień użytkownikowi w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13)**

<b>Nazwa instytucji wnioskującej</b>		
<b>Użytkownik</b>	<b>Imię i nazwisko użytkownika</b>	<b>Adres poczty elektronicznej</b>

<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis osoby uprawnionej</b>	

### ZAŁĄCZNIK 3



Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13)  
Wniosek o zablokowanie konta użytkownika

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

---

### **Wniosek o czasowe wycofanie uprawnień użytkownika w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13)**

<b>Nazwa instytucji wnioskującej</b>		
<b>Użytkownik</b>	<b>Imię i nazwisko użytkownika</b>	<b>Adres poczty elektronicznej</b>
<b>Wycofanie uprawnień do dnia:</b>		

<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis osoby uprawnionej</b>	

## ZAŁĄCZNIK 4



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



### WNIOSEK O PRYZDZIENIE UPRAWNIENÍ W SYSTEMIE ELEKTRONICZNYM ZARZĄDZANIA I MONITORINGU RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)

Wnioskuje o przyznanie/modyfikację/odebranie\* uprawnień w systemie informatycznym przetwarzającym dane osobowe zbioru:

#### w Systemie Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013)

dla następującej osoby:

Imię i Nazwisko	Nazwa Użytkownika	Nazwa Departamentu/ IP II stopnia	Nazwa Komórki DPO/ Działu OCRG

#### Uprawnienia do funkcji systemu SEZaM RPO WO 2007-2013:

Nazwa funkcji systemu	Z <sup>12</sup>	P <sup>13</sup>	Za <sup>14</sup>	W <sup>15</sup>
<b>Nabór</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Ocena formalna</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Ocena merytoryczna I stopnia</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Ocena merytoryczna II stopnia</b>				

\* Niepotrzebne skreślić  
<sup>12</sup> Zacztywanie danych  
<sup>13</sup> Przeglądanie danych  
<sup>14</sup> Zarządzanie danymi  
<sup>15</sup> Wprowadzanie danych

Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Lista rankingowa</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Odwołania</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Umowy</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Płatności</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Przelewy</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Poświadczenia</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Kontrole</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Nieprawidłowości</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Sprawozdawczość</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Zestawienia</b>				
Wnioski DPO				
Wnioski OCRG				
<b>Administracja</b>				
Cały System				

**Sporządził:**

**Odebrał:**

.....  
(data, pieczętka i podpis Kierownika Komórki DPO / Działu OCRG)

.....  
(data, pieczętka i podpis Wnioskodawcy w SKU)

**Wprowadził do SKU:**

**UWAGI**

.....  
(data, pieczętka i podpis Wnioskodawcy w SKU)



## **ZAŁĄCZNIK 5**

### **Lista potwierdzająca przyjęcie do wiadomości treść *Wytycznych w zakresie użytkowania Krajowego Systemu Informatycznego i Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.***

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią ww. dokumentu przyjętym Uchwałą nr        w dniu        2009 r. przez Zarząd Województwa Opolskiego i jednocześnie zobowiązuję się do stosowania procedur zawartych w przedmiotowym dokumencie.

<b>Lp.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			