



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO



Fundusze Europejskie

dla opolskiego

OPIS SYSTEMU ZARZĄDZANIA I KONTROLI PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027

wersja nr 7

(Zgodnie z art. 69 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060)

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 10038/2023 z dnia 17 lipca 2023 r.

Szymon Ogłaza

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Robert Węgrzyn

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PROGRAMEM REGIONALNYM FUNDUSZE EUROPEJSKIE
DLA OPOLSKIEGO 2021-2027**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
DEPARTAMENT PROGRAMOWANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH
DEPARTAMENT WDRAŻANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH
DEPARTAMENT FINANSÓW

Spis treści:

1. OGÓLNE INFORMACJE.....	8
1.1 Informacje przedłożone przez:.....	8
1.2 Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień:	8
1.3 Struktura systemu (ogólne informacje i schemat ilustrujący powiązania organizacyjne pomiędzy instytucjami/podmiotami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli)	9
1.3.1 Instytucja zarządzająca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji zarządzającej)... 12	
1.3.2 Instytucje pośredniczące (nazwa, adres i punkty kontaktowe w instytucjach pośredniczących).	12
1.3.3 Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków (nazwa, adres i punkty kontaktowe w instytucji zarządzającej lub instytucji programu wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków).	13
1.3.4 Proszę wskazać, jak przestrzegana jest zasada rozdziału funkcji pomiędzy instytucjami programu i w obrębie poszczególnych instytucji.....	13
2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA	14
2.1 Instytucja zarządzająca – opis organizacji i procedur dotyczących funkcji i zadań instytucji zarządzającej, jak przewidziano w art. 72–75.	14
2.1.1 Status instytucji zarządzającej (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny lub prywatny) oraz nazwa podmiotu, w którego skład wchodzi.	14
2.1.2 Wyszczególnienie funkcji i zadań wykonywanych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą.	14
2.1.3 W stosownych przypadkach, określenie w odniesieniu do każdej instytucji pośredniczącej poszczególnych funkcji i zadań oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji. Należy odnieść się do odpowiednich dokumentów (umów na piśmie).	35
2.1.4 Procedury nadzorowania funkcji i zadań oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, jeśli dotyczy.....	38
2.1.5 Ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem, w szczególności w przypadku istotnych zmian w systemie zarządzania i kontroli.....	40
2.1.6 Schemat organizacyjny instytucji zarządzającej oraz informacje o jej powiązaniach z innymi podmiotami lub oddziałami (wewnętrznymi lub zewnętrznymi), które wykonują funkcje i zadania przewidziane w art. 72–75	45
2.1.7 Wskazanie planowanych zasobów w podziale na poszczególne funkcje instytucji zarządzającej (w tym, w stosownych przypadkach, informacje na temat ewentualnych planów dotyczących outsourcingu i jego zakresu).	52
3. INSTYTUCJA WYKONUJĄCA ZADANIA W ZAKRESIE KSIĘGOWANIA WYDATKÓW	53
3.1 Status i opis organizacji oraz procedur związanych z funkcjami instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków.	53

3.1.1	Status instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny lub prywatny) oraz, w stosownych przypadkach, nazwa podmiotu, w którego skład wchodzi.	53
3.1.2	Opis funkcji i zadań realizowanych przez instytucję wykonującą zadania w zakresie księgowania wydatków, jak określono w art. 76.	53
3.1.3	Opis sposobu organizacji pracy (procesy przepływu pracy, procedury, wewnętrzna struktura organizacyjna), procedur mających zastosowanie ze wskazaniem kiedy, w jaki sposób są one nadzorowane itd.....	54
3.1.4	Wskazanie planowanych zasobów według zadań z zakresu księgowania wydatków. ...	60
4.	SYSTEM ELEKTRONICZNY.....	61
4.1	Opis systemu lub systemów elektronicznych włącznie ze schematem (system centralny lub wspólny system sieciowy lub system zdecentralizowany z połączeniami między systemami) w odniesieniu do:	61
4.1.1	Rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników oraz wykazu danych odnoszących się do wskaźników, jeżeli jest to przewidziane w niniejszym rozporządzeniu.....	61
4.1.2	Zapewnienia, by zapisy lub kody księgowe każdej operacji były rejestrowane i przechowywane oraz by te zapisy i kody potwierdzały dane wymagane do sporządzenia wniosków o płatność i zestawień wydatków	68
4.1.3	Utrzymywania zapisów księgowych lub stosowania odrębnych kodów księgowych dla wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów	68
4.1.4	Rejestrowania wszystkich kwot wycofanych w trakcie roku obrachunkowego, jak określono w art. 98 ust. 3 lit. b), i odliczonych w zestawieniach wydatków, jak określono w art. 98 ust. 6, oraz przyczyn tych wycofań i odliczeń	68
4.1.5	Wskazywania, czy systemy funkcjonują skutecznie i gwarantują rzetelną rejestrację danych na dzień sporządzenia opisu stanu faktycznego, zgodnie z pkt 1.2	69
4.1.6	Opisywania procedur w celu zapewnienia bezpieczeństwa, integralności i poufności systemów elektronicznych	70

WYKAZ SKRÓTÓW

BGK	Bank Gospodarstwa Krajowego
BAK	Biuro Kontroli i Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
CST2021	Centralny System Teleinformatyczny 2021
DC	Departament Cyfryzacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DEP	Departament Edukacji i Rynku Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DFE	Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (poprzednio: Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego). Do 28.02.2023 r. pełnił funkcję IZ FEO 2021-2027, z dniem 01.03.2023 r. został podzielony na DWF i DPF.
DFK	Departament Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DIG	Departament Infrastruktury i Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DKD	Departament Kultury i Dziedzictwa Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DOA	Departament Organizacyjno-Administracyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DOŚ	Departament Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DPF	Departament Programowania Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DRP	Departament Polityki Regionalnej i Przestrzennej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DRW	Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DST	Departament Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DWF	Departament Wdrażania Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DZD	Departament Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
DZP	Departament Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS+	Europejski Fundusz Społeczny Plus
EFSI	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne
EWT	Europejska Współpraca Terytorialna
EZD	Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją
FEO 2021-2027 / Program	Regionalny program Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 w. 3, zatwierdzony przez Komisję Europejską 28.05.2025 r. decyzją wykonawczą nr C(2025) 3619 zmieniająca decyzję wykonawczą C(2022) 8515 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce. CCI 2021PL16FFPR008.

	oraz przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 2865/2025 z 20.05.2025 r.
FS	Fundusz Spójności
IA	Instytucja Audytowa
IK	Instytucja Koordynująca
IKW	Instytucja Księgująca Wydatki
IK UP	Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa
IOK	Instytucja organizująca konkurs
IP FEO 2021-2027/IP	Instytucja Pośrednicząca w ramach FEO 2021-2027
IZ FEO 2021-2027/IZ	Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
KE	Komisja Europejska
KK UP	Komitet Koordynacyjny Umowy Partnerstwa
KM FEO 2021-2027 / KM	Komitet Monitorujący programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
KOP	Komisja oceny projektów
KPP	Karta praw podstawowych
LSI FEO 2021	Lokalny System Informatyczny FEO 2021
MF	Minister Finansów
MF-R	Komórka organizacyjna Ministerstwa Finansów właściwa w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności
MFIPR	Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego
MŚP	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
OSZiK	Opis Systemu Zarządzania i Kontroli
PER	Referat Oceny Projektów EFRR Departamentu Programowania Funduszy Europejskich
PES	Referat Oceny Projektów EFS Departamentu Programowania Funduszy Europejskich
PT	Pomoc Techniczna
REACT-EU	Wsparcie na rzecz odbudowy służącej spójności oraz terytoriom Europy, program w ramach instrumentu Next Generation EU
IZ RCK	Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich Departamentu Finansów
RFE	Rzecznik Funduszy Europejskich
RK	Referat Kontroli Departamentu Wdrażania Funduszy Europejskich
RM	Referat Monitorowania Departamentu Programowania Funduszy Europejskich
RO	Referat Odwołań Departamentu Wdrażania Funduszy Europejskich
Rozporządzenie nr 2021/1057	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, ze zm.)
Rozporządzenie nr 2021/1058	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, ze zm.)
Rozporządzenie nr 2021/1060	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu

	Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, ze zm.)
Rozporządzenie finansowe / Rozporządzenie nr 2018/1046	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1 ze zm.)
RP	Referat Promocji Departamentu Wdrażania Funduszy Europejskich
RI	Referat Informacji o Funduszach Europejskich Departamentu Wdrażania Funduszy Europejskich
RPT	Referat Pomocy Technicznej Departamentu Wdrażania Funduszy Europejskich
RPO WO 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020
RU	Referat Umów Departamentu Programowania Funduszy Europejskich
RZF	Referat Zarządzania Finansowego Departamentu Programowania Funduszy Europejskich
RZP	Referat Zarządzania i Programowania Departamentu Programowania Funduszy Europejskich
SFC2021	Skrót od ang. Structural Funds common database – oznaczający wspólny system informatyczny dla funduszy strukturalnych
SL2021	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego
SR2021	Aplikacja raportująca centralnego systemu teleinformatycznego oparta na hurtowni danych umożliwiająca generowanie raportów na podstawie danych zgromadzonych w SL2021
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów
SZT	System zarządzania tożsamością
UE	Unia Europejska
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
UP	Umowa Partnerstwa dla realizacji Polityki Spójności 2021-2027 w Polsce, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 30.06.2022 r.
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079 ze zm.)
WER	Referat Wdrażania EFRR Departamentu Wdrażania Funduszy Europejskich
WES	Referat Wdrażania EFS Departamentu Wdrażania Funduszy Europejskich
WSA	Wojewódzki Sąd Administracyjny
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
ZIT	Instrument Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

1. OGÓLNE INFORMACJE

1.1 Informacje przedłożone przez:

- **Państwo członkowskie:** Polska
- **Nazwa programu i nr CCI:** Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, CCI: 2021PL16FFPR008
- **Nazwa i adres e-mail głównego punktu kontaktowego: (instytucja odpowiedzialna za opis):**

Instytucja odpowiedzialna za opis	Punkt kontaktowy
Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 Zarząd Województwa Opolskiego obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, 1. Departament Programowania Funduszy Europejskich 2. Departament Wdrażania Funduszy Europejskich 3. Departament Finansów	1. Departament Programowania Funduszy Europejskich ul. Krakowska 38 45-075 Opole, tel. /fax: 77 541 62 00 e-mail: dpf@opolskie.pl 2. Departament Wdrażania Funduszy Europejskich ul. Krakowska 38 45-075 Opole, tel. /fax: 77 541 62 01 e-mail: dwf@opolskie.pl 3. Departament Finansów ul. Piastowska 13 45-082, Opole tel.: (+48) 77 54 16 600, 54 16 602 fax: (+48) 77 54 16 601 e-mail: dfk@opolskie.pl

1.2 Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: 22.08.2025 r.

1.3 Struktura systemu (ogólne informacje i schemat ilustrujący powiązania organizacyjne pomiędzy instytucjami/podmiotami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli)

Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa [IK UP]

Za koordynację na poziomie UP odpowiedzialny jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. IK UP odpowiedzialna jest za koordynację programowania i negocjacje dokumentów programowych na lata 2021-2027 (UP i programów), zapewnia przygotowanie ram prawnych oraz wydaje wytyczne w zakresie programów polityki spójności na lata 2021-2027, koordynuje realizację UP.

Instytucja Zarządzająca [IZ]

Za przygotowanie programu operacyjnego oraz sprawne i efektywne funkcjonowanie systemu zarządzania i kontroli programu odpowiedzialna jest IZ FEO 2021-2027. IZ ponosi odpowiedzialność za skuteczne i efektywne wdrażanie programu oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji programu.

IZ FEO 2021-2027 jest Zarząd Województwa Opolskiego. Na podstawie uregulowań zawartych w regulaminie organizacyjnym UMWO zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Opolskiego obowiązki IZ FEO 2021-2027 pełnią odpowiednie komórki organizacyjne w ramach UMWO. Od 01.03.2023r. funkcję tę pełnią:

- 1) Departament Programowania Funduszy Europejskich i Departament Wdrażania Funduszy Europejskich, które powstały po podzieleniu Departamentu Funduszy Europejskich, który do 28.02.2023 r. pełnił funkcję IZ FEO 2021-2027,
- 2) Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich Departamentu Finansów.

Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków [IKW]

Zgodnie z art. 8 ust. 2 pkt. 7 Ustawy wdrożeniowej, IZ FEO 2021-2027 odpowiada za realizację zadań, o których mowa w art. 76 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego.

Na podstawie uregulowań zawartych w regulaminie organizacyjnym UMWO w imieniu Zarządu Województwa Opolskiego, zadania w zakresie księgowania wydatków pełni wyodrębniona w Departamencie Finansów komórka tj. Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich.

Instytucja Pośrednicząca [IP]

Zgodnie z art. 71 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) nr 2021/1060 (...), IZ może wyznaczyć co najmniej jedną instytucję pośredniczącą do wykonywania niektórych zadań na jej odpowiedzialność.

Delegacja uprawnień – zakres zadań i odpowiedzialności, prawa i obowiązki oraz wzajemne relacje pomiędzy IZ FEO 2021-2027 a IP – odbywa się w drodze pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy podmiotami. Powierzenie zadań związanych z realizacją programu nie wyłącza odpowiedzialności IZ FEO 2021-2027 za jego całkowitą realizację.

W ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na mocy podpisanego porozumienia zostały wyznaczone dwie instytucje pośredniczące tj.:

1. Instytucja pośrednicząca – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
2. Instytucja pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

Instytucja Audytowa [IA]

IA powołana jest zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) nr 2021/1060 (...). Organem pełniącym funkcję IA jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej, który wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Departamentu Audytu Środków Publicznych Ministerstwa Finansów oraz 16 Izb Administracji Skarbowej. IA dba o to, aby czynności audytowe uwzględniały uznane w skali międzynarodowej standardy audytowe. IA jest niezależna od IZ FEO 2021-2027. IA posiada wyłączną odpowiedzialność w zakresie planowania i wyboru operacji będących przedmiotem audytu, jak również sposobu wykonywania audytu i raportowania o podjętych ustaleniach i rekomendacjach.

Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

[KM FEO 2021-2027]

Monitorowanie programu regionalnego służy zapewnieniu jego sprawnego zarządzania oraz realizacji i jest prowadzone przez KM FEO 2021-2027. KM dokonuje przeglądu wdrażania programu i postępów poczynionych na drodze do osiągnięcia jego celów. W skład KM FEO 2021-2027 wchodzi m.in. przedstawiciele IZ FEO 2021-2027, IP, przedstawiciele strony rządowej, samorządowej i partnerzy spoza administracji oraz przedstawiciele KE z głosem doradczym.

Koordynator zasad równościowych

Stanowisko to powoływane jest w strukturze IZ w celu rzeczywistego oddziaływania na różne etapy wdrażania programu FEO 2021-2027. Koordynator zasad równościowych wykonuje następujące zadania:

- koordynuje wdrażanie zasad równościowych poprzez np. organizację spotkań informacyjnych dla pracowników instytucji programu FEO 2021-2027 we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi instytucji,
- pełni funkcję specjalisty/specjalistki z dziedziny równości szans – jest osobą właściwą do pierwszego kontaktu w kwestiach zasad, powinien służyć radą i opinią w kwestiach dyskusyjnych,
- zwraca szczególną uwagę na komunikaty na stronach internetowych, publikacje i dokumenty tworzone w ramach instytucji (np. czy nie propagują stereotypowych lub dyskryminujących przekazów).

Koordynator ds. Karty praw podstawowych

Stanowisko to powoływane jest w strukturze IZ w celu zapewnienia stosowania KPP i właściwej koordynacji działań związanych z KPP na różnych etapach wdrażania programu FEO 2021-2027. Koordynator ds. Karty praw podstawowych wykonuje następujące zadania:

- stanowi pierwszy punkt kontaktowy wewnątrz Instytucji Zarządzającej oraz dla właściwych Instytucji Pośredniczących w zakresie całej KPP,
- monitoruje przygotowanie dokumentów programowych i wdrażających,
- ściśle współpracuje z Rzecznikami Funduszy Europejskich i Rzecznikiem Praw Obywatelskich.

Koordynator ds. dostępności

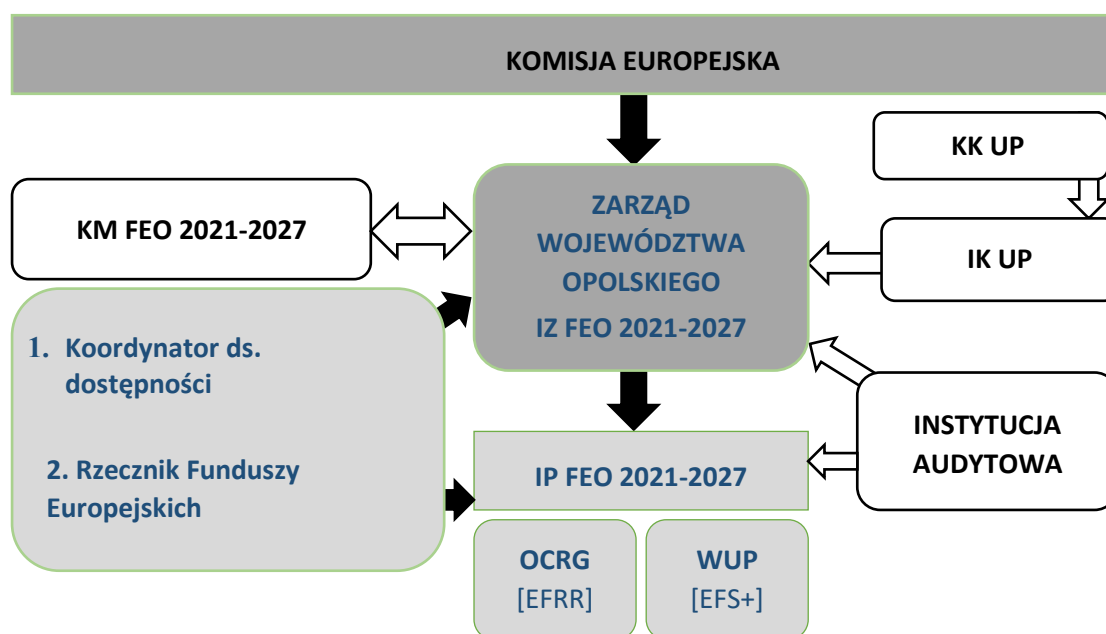
Stanowisko powoływane jest w celu rzeczywistego oddziaływania na różne etapy wdrażania programu FEO 2021-2027. Koordynator ds. dostępności wykonuje następujące zadania:

- koordynuje wdrażanie Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027 poprzez np. organizację spotkań informacyjnych dla pracowników instytucji programu FEO 2021-2027 we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi instytucji,

- pełni funkcję specjalisty/specjalistki z dziedziny dostępności, w szczególności w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami i starszych i innych osób ze szczególnymi potrzebami¹ w kontekście możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji – jest osobą właściwą do pierwszego kontaktu w kwestiach dostępności, powinien służyć radą i opinią w kwestiach dyskusyjnych,
- zwraca szczególną uwagę na zgodność komunikatów na stronach internetowych, publikacji i dokumentów tworzonych w ramach instytucji ze standardami dostępności, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych*.

Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Schemat nr 1. Powiązanie organizacyjne pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli FEO 2021-2027.



Źródło: Opracowanie IZ FEO 2021-2027

¹ Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*.

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

Instytucja Zarządzająca	Punkt kontaktowy
Zarząd Województwa Opolskiego	Departament Programowania Funduszy Europejskich ul. Krakowska 38 45-075 Opole, tel. /fax: 77 541 62 00 e-mail: dpf@opolskie.pl Departament Wdrażania Funduszy Europejskich ul. Krakowska 38 45-075 Opole, tel. /fax: 77 541 62 01 e-mail: dwf@opolskie.pl

1.3.2 Instytucje pośredniczące (nazwa, adres i punkty kontaktowe w instytucjach pośredniczących).

Instytucja Pośrednicząca	Punkt kontaktowy
Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki	45-075 Opole, ul. Krakowska 38 Tel./fax: (+48) 77 403 36 00 e-mail: biuro@ocrq.opolskie.pl
Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu	45-315 Opole, ul. Głogowska 25c Tel. (+48) 77 441 67 01 Fax (+48) 77 441 67 02 e-mail: sekretariat@wup.opole.pl ; wup@wup.opole.pl

1.3.3 Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków (nazwa, adres i punkty kontaktowe w instytucji zarządzającej lub instytucji programu wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków).

Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków	Punkt kontaktowy
Zarząd Województwa Opolskiego Na mocy art. 71 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2021/1060 (...) zadania związane z księgowaniem wydatków, określone w art. 76 Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2021/1060 (...) zostały powierzone IZ FEO 2021-2027.	Departament Finansów Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich ul. Piastowska 13 45-082, Opole tel.: (+48) 77 54 16 600 tel.: (+48) 77 54 93 824 fax: (+48) 77 54 16 601 e-mail: dfk@opolskie.pl

1.3.4 Proszę wskazać, jak przestrzegana jest zasada rozdziału funkcji pomiędzy instytucjami programu i w obrębie poszczególnych instytucji.

W celu zachowania zasady rozdzielenia zadań zarządczo-kontrolnych od zadania związanego z księgowaniem wydatków określonych w art. 76 Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2021/1060 w ramach IZ FEO 2021-2027 utworzono komórkę organizacyjną Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich w strukturze Departamentu Finansów.

Zgodnie z zapisami podrozdziału 2.1 Wytycznych Ministra Funduszy i polityki regionalnej dotyczącej warunków księgowania wydatków oraz przygotowywania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027, osoby biorące udział w procesie księgowania wydatków w Referacie Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich, tj. sporządzające i weryfikujące wnioski o płatność do KE oraz roczne zestawienia wydatków, nie realizują zadań związanych z:

- a) udziałem w postępowaniu w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz w postępowaniu odwoławczym z tego tytułu,
- b) procesem zawierania, aktualizowania (aneksowania) lub rozwiązywania umów o dofinansowanie lub podejmowania, aktualizowania (aneksowania) czy anulowania decyzji o dofinansowaniu,
- c) weryfikacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów i wykazanych we wnioskach o płatność złożonych przez beneficjentów, w tym również instytucje systemu wdrażania danego programu w ramach realizowanych projektów własnych i pomocy technicznej (nie dotyczy pomocy technicznej INTERREG),
- d) odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi w ramach danego programu,
- e) przeprowadzaniem kontroli, o których mowa w art. 24 ustawy wdrożeniowej,

f) wydawaniem decyzji o umorzeniu w całości lub w części lub o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków, decyzji o zapłacie odsetek lub decyzji o zwrocie środków, o których mowa odpowiednio w art. 64, 189 i 207 ustawy o finansach publicznych.

2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

2.1 Instytucja zarządzająca – opis organizacji i procedur dotyczących funkcji i zadań instytucji zarządzającej, jak przewidziano w art. 72–75.

2.1.1 Status instytucji zarządzającej (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny lub prywatny) oraz nazwa podmiotu, w którego skład wchodzi.

Zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej w przypadku programu regionalnego funkcję IZ pełni zarząd województwa. W odniesieniu do FEO 2021-2027 funkcję tę pełni Zarząd Województwa Opolskiego obsługiwany przez Departament Programowania Funduszy Europejskich, Departament Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, który jest regionalnym podmiotem publicznym.

Zgodnie z zapisami Zarządzenia Marszałka w sprawie podziału nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi nr 12/2023 z 10.02.2023 r. nadzór merytoryczny nad:

- 1) Departamentem Programowania Funduszy Europejskich i Departamentem Wdrażania Funduszy Europejskich zapewnia Marszałek Województwa Opolskiego,
- 2) Departamentem Finansów, w ramach którego funkcjonuje Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich zapewnia Skarbnik Województwa Opolskiego.

Zadania DPF, DWF oraz pozostałych departamentów UMWO, wspierających wdrażanie FEO 2021-2027, zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym UMWO, będącym załącznikiem do uchwały ZWO nr 8764/2023 z 03.02.2023 r.

2.1.2 Wyszczególnienie funkcji i zadań wykonywanych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą.

IZ FEO 2021-2027 odpowiedzialna jest za zarządzanie FEO 2021-2027 i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, przygotowanie SZOP FEO 2021-2027 z uwzględnieniem odpowiednich wytycznych MFIPR oraz opracowanie w razie potrzeby propozycji zmian.

Ponadto, zgodnie z *ustawą wdrożeniową*, do zadań IZ FEO 2021-2027 należy pełnienie funkcji IKW FEO 2021-2027, o której mowa w art. 72 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

ZARZĄDZANIE [art. 74 rozporządzenia ogólnego]

- przeprowadza weryfikacje zarządcze w celu sprawdzenia, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy operacja jest zgodna z mającym zastosowanie prawem, z programem i warunkami wsparcia operacji, oraz:
 - w przypadku gdy koszty mają zostać zrefundowane na podstawie art. 53 ust. 1 lit. a) – czy kwota wydatków, o której refundację występują beneficjenci, w odniesieniu do tych kosztów została wypłacona oraz czy beneficjenci prowadzą odrębne zapisy księgowe lub stosują odpowiednie kody księgowe dla wszystkich transakcji związanych z operacją;
 - w przypadku gdy koszty mają zostać zrefundowane na podstawie art. 53 ust. 1 lit. b), c) i d) – czy spełnione zostały warunki refundacji wydatków beneficjentowi;
- zapewnia, z zastrzeżeniem dostępności finansowania, aby beneficjent otrzymał należną kwotę w całości i nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta; bieg terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez beneficjenta nie pozwalają instytucji zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna;
- dysponuje skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka;
- zapobiega nieprawidłowościom, wykrywa je i koryguje;
- potwierdza, że wydatki ujęte w zestawieniu wydatków są zgodne z prawem i prawidłowe;
- sporządza deklarację zarządczą zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XVIII.

WYBÓR OPERACJI [art. 73 rozporządzenia ogólnego]

- zapewnia, aby wybrane operacje były zgodne z FEO 2021-2027, co obejmuje ich spójność z odpowiednimi strategiami leżącymi u podstaw programu, oraz by skutecznie przyczyniały się do osiągnięcia celów szczegółowych programu;
- zapewnia, aby wybrane operacje, które wchodzą w zakres warunku podstawowego, były spójne z odpowiednimi strategiami i dokumentami dotyczącymi planowania ustanowionymi w celu spełnienia tego warunku podstawowego;
- zapewnia, aby wybrane operacje odzwierciedlały najkorzystniejszą relację między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i osiąganymi celami w ramach FEO 2021-2027;
- upewnia się, czy beneficjent ma niezbędne zasoby i mechanizmy finansowe, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania w odniesieniu do operacji obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, tak by zapewnić stabilność ich finansowania;
- zapewnia, aby wybrane operacje objęte zakresem stosowania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE (51) podlegały ocenie oddziaływania na środowisko lub procedurze preselekcji oraz aby należyście wzięto pod uwagę ocenę rozwiązań alternatywnych na podstawie wymogów tej dyrektywy;
- upewnia się, czy w przypadku gdy operacje rozpoczęły się przed złożeniem do instytucji zarządzającej wniosku o dofinansowanie, mające zastosowanie prawo było przestrzegane;
- zapewnia, by wybrane operacje wchodziły w zakres danego Funduszu i były przypisane do danego rodzaju interwencji;

- zapewnia, aby operacje nie obejmowały działań, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji zgodnie z art. 66 lub które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej zgodnie z art. 65 ust. 1 lit. a);
- zapewnia, aby wybranych operacji nie dotyczyła bezpośrednio uzasadniona opinia Komisji w sprawie naruszenia, na mocy art. 258 TFUE, kwestionująca zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania operacji;
- zapewnia uodparnianie na zmiany klimatu w przypadku inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat.

WSPARCIE PRAC KOMITETU MONITORUJĄCEGO [art. 75 rozporządzenia ogólnego]

- dostarcza w odpowiednim czasie Komitetowi Monitorującemu program regionalny FEO 2021-2027 wszelkich informacji niezbędnych mu do wykonywania jego zadań;
- zapewnia dalsze działania w związku z decyzjami i zaleceniami Komitetu Monitorującego FEO 2021-2027.

NADZÓR NAD INSTYTUCJAMI POŚREDNICZĄCYMI [art. 72 ust 1 pkt c rozporządzenia ogólnego]

- nadzoruje, koordynuje i współpracuje z Instytucjami Pośredniczącymi (OCRG, WUP)

FUNKCJE INSTYTUCJI KSIĘGUJĄCEJ WYDATKI [art. 76 rozporządzenia ogólnego]

- sporządzanie wniosków o płatność i przedkładanie ich Komisji zgodnie z art. 91 i 92;
- sporządzanie i przedkładanie zestawień wydatków, potwierdzanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawień wydatków zgodnie z art. 98 oraz prowadzenie elektronicznego rejestru wszystkich elementów zestawienia wydatków, w tym wniosków o płatność;
- przeliczanie na euro kwot wydatków poniesionych w innej walucie z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane w systemach księgowych przez instytucję odpowiedzialną za wykonywanie zadań określonych w niniejszym artykule.

KOMITET MONITORUJĄCY FEO 2021-2027

PROCEDURY WSPIERAJĄCE PRACĘ KM FEO 2021-2027

Procedury wspierające pracę KM FEO 2021-2027 oraz dotyczące sporządzania sprawozdania końcowego z realizacji FEO 2021-2027 zostały opisane w *Wytycznych MFiPR dotyczących komitetów monitorujących na lata 2021-2027*, *Regulaminie Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027* oraz w *Instrukcji Wykonawczej IZ FEO 2021-2027*.

Najważniejszym zadaniem KM FEO 2021-2027 jest dokonanie przeglądu wdrażania FEO 2021-2027 oraz postępów w osiągnięciu jego celów.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. KM FEO 2021-2027 został powołany Uchwałą nr 8689 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 23 stycznia 2023 r. Zgodnie z art. 16 ustawy wdrożeniowej, KM FEO 2021-2027 powołanemu przez IZ FEO 2021-2027 w drodze uchwały przewodniczy jej przedstawiciel. Skład oraz funkcje KM FEO 2021-2027 określone zostały m.in. w oparciu o art. 38, 39, 40 i 75 Rozporządzenia nr 2021/1060 i zawarte zostały w *Regulaminie Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*.

Zgodnie z podejściem opartym na wielopoziomowym zarządzaniu (art. 38 Rozporządzenia nr 2021/1060), każde państwo członkowskie określa skład komitetu monitorującego i zapewnia zrównoważoną reprezentację odpowiednich instytucji państwa członkowskiego i instytucji pośredniczących oraz przedstawicieli partnerów, o których mowa w art. 8 ust. 1, z zachowaniem przejrzystości.

Udział członków Komitetu reprezentujących podmioty sektora publicznego w ogólnej liczbie członków Komitetu jest podobny do udziału członków Komitetu reprezentujących podmioty sektora niepublicznego w ogólnej liczbie członków Komitetu. Liczba członków Komitetu reprezentujących poszczególne grupy partnerów, wskazane w literach art. 4 rozporządzenia w zakresie partnerstwa, jest zbliżona. Obserwatorami prac Komitetu są przedstawiciele zainteresowanych środowisk i instytucji oraz przedstawiciele KE z głosem doradczym.

Komitet podejmuje decyzje w formie uchwały poprzez głosowanie na posiedzeniach Komitetu lub w trybie obiegowym. Każdy członek komitetu monitorującego dysponuje jednym głosem, a w przypadku nieobecności jego zastępcą Regulamin obejmuje wykonywanie prawa głosu oraz szczegółowe procedury działania komitetu monitorującego zgodnie z ramami instytucjonalnymi, prawnymi i finansowymi danego państwa członkowskiego.

PROCEDURA POWOŁYWANIA GRUP ROBOCZYCH KM FEO 2021-2027

1. Komitet może powoływać grupy robocze.
2. Grupy robocze są powoływane na wniosek Przewodniczącego Komitetu lub co najmniej trzech członków Komitetu. Powołanie grupy następuje w drodze uchwały. W tym samym trybie Komitet zmienia zasady funkcjonowania grupy lub ją rozwiązuje.
3. W skład grupy wchodzi członkowie Komitetu, ich zastępcy lub obserwatorzy.
4. Uchwała, o której mowa w pkt.2 zawiera;
 - a) nazwę grupy roboczej;
 - b) imienny skład grupy roboczej;
 - c) określenie celu działania lub zadań grupy roboczej.
5. Pracami grupy kieruje przewodniczący grupy wybierany z poszanowaniem zasady partnerstwa.
6. Na zaproszenie Przewodniczącego grupy roboczej w obradach grupy mogą uczestniczyć inne osoby niż jej członkowie.
7. Obsługę prac grupy zapewnia Sekretariat grupy roboczej wskazany w uchwale, o której mowa w pkt. 2
8. Sekretariat grupy roboczej sporządza notatki, sprawozdania lub protokoły z prac grupy roboczej w terminie do 40 dni roboczych od spotkania grupy roboczej. Po zatwierdzeniu ich przez Przewodniczącego grupy, sekretariat grupy udostępnia je za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu do wiadomości członkom Komitetu.
9. Grupa może przedkładać Komitetowi propozycje uchwał.
10. Przewodniczący grupy przedkłada Komitetowi raz do roku sprawozdanie z realizacji zadań grupy.
11. IZ podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na swojej stronie internetowej informacji o powołanych grupach roboczych, w tym o ich składzie i pracach.
12. Posiedzenia grup roboczych mogą być rejestrowane w formie zapisu dźwiękowego lub audiowizualnego na potrzeby sporządzenia notatki, sprawozdania lub protokołu.

PROCEDURA PODEJMOWANIA UCHWAŁ W TRYBIE OBIEGOWYM PRZEZ KM FEO 2021-2027

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest podejmowanie uchwał w trybie obiegowym bez konieczności zwoływania posiedzenia. W przypadku sprzeciwu wobec planowanego zastosowania trybu obiegowego wyrażonego przez co najmniej jedną czwartą członków Komitetu, dana uchwała musi zostać rozpatrzona i poddana pod głosowanie na posiedzeniu Komitetu.
2. IZ musi niezwłocznie poinformować członków Komitetu o każdym głosie sprzeciwu wobec zastosowanego trybu obiegowego.
3. Za szczególnie uzasadnioną sytuację należy uznać konieczność pilnego rozpatrzenia sprawy lub podjęcia decyzji, albo techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia.
4. Minimalny termin przekazania dokumentów, będących przedmiotem procedury obiegowej, rozsyłanych przez Sekretariat Komitetu to 10 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia głosowania w trybie obiegowym. Informacje te są przekazywane drogą elektroniczną.
5. Każdy z członków Komitetu lub zastępców członków Komitetu może przesłać drogą elektroniczną pisemne zastrzeżenia do otrzymanego projektu uchwały. Wszystkie zastrzeżenia wraz ze swoim stanowiskiem IZ przekazuje drogą elektroniczną członkom Komitetu i zastępcom członków Komitetu w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania zastrzeżeń. Członkowie Komitetu mogą wycofać zgłoszone przez nich zastrzeżenia. Uchwałę podaje się pod głosowanie po upływie terminu na zgłaszanie zastrzeżeń i po ustosunkowaniu się do nich przez IZ.
6. Termin wyznaczony członkom Komitetu na zajęcie stanowiska i głosowanie w trybie obiegowym nie może być krótszy niż 5 dni roboczych. Termin może zostać skrócony w sytuacji, gdy za przyjęciem albo odrzuceniem uchwały zostanie oddana bezwzględna większość głosów. IZ może skrócić termin na oddanie głosu w trybie obiegowym, jeśli za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały oddano bezwzględną większość głosów. Termin ten upływa z końcem dnia roboczego następującego po dniu, w którym IZ poinformowała członków Komitetu i ich zastępców o skróceniu terminu. Oddanie głosu oznaczającego uzyskanie bezwzględnej większości nie kończy automatycznie głosowania w trybie obiegowym.
7. Jeśli dokument był przedmiotem debaty na posiedzeniu Komitetu i nie wprowadzono do niego nieuzgodnionych wtedy zmian, może być od razu wyznaczony termin na oddanie głosu w trybie obiegowym.
8. Do podjęcia uchwały niezbędne jest kworum, które stanowi co najmniej połowa członków Komitetu lub ich zastępców.
9. Za przyjętą w trybie obiegowym uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów, każdy członek Komitetu dysponuje jednym głosem. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komitetu lub jego zastępcy w razie nieobecności Przewodniczącego.
10. Uchwała nieprzyjęta może zostać rozpatrzona na kolejnym posiedzeniu Komitetu.

PROCEDURA WSPARCIA CZŁONKÓW KM FEO 2021-2027 POPRZEC EKSPERTYZY I TŁUMACZENIA

1. IZ FEO 2021-2027 finansuje koszty ekspertyz realizowanych na potrzeby Komitetu, w tym ekspertyz dla członków Komitetu i ich zastępców reprezentujących partnerów spoza administracji, które zostaną uznane przez Przewodniczącego Komitetu za niezbędne do właściwego wykonywania przez nich funkcji członka Komitetu lub zastępcy członka Komitetu.
2. IZ FEO 2021-2027 finansuje koszty tłumaczeń realizowanych na potrzeby Komitetu lub jego grup roboczych.
3. O potrzebie zlecenia realizacji ekspertyzy / tłumaczenia decyduje Komitet lub grupa robocza Komitetu w drodze głosowania, bez konieczności podejmowania uchwały w tej sprawie. Odnutowywane jest to w protokole z posiedzenia Komitetu.
4. Zlecenie realizacji ekspertyzy / tłumaczenia przekazywane jest IZ FEO 2021-2027 za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu, wraz z pisemnym uzasadnieniem, zawierającym zakres planowanej ekspertyzy / tłumaczenia, termin przekazania ekspertyzy / tłumaczenia w wersji elektronicznej członkom Komitetu oraz związek ekspertyzy / tłumaczenia z zadaniami Komitetu.
5. Każdorazowo zlecenie ekspertyzy / tłumaczenia powinno zostać zaakceptowane przez Przewodniczącego Komitetu.
6. Ekspertyzy / tłumaczenia realizowane będą w terminie nie krótszym, niż wynika to z odrębnych umów, zawartych przez IZ FEO 2021-2027 z wykonawcami zewnętrznymi oraz umożliwiającym przeprowadzenie stosownej procedury zamówienia, w tym zgodnie z przepisami ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2022 poz. 1710 ze zm.).
7. Elektroniczna wersja ekspertyzy / tłumaczenia zostanie przekazana wszystkim członkom Komitetu, ich zastępcom, obserwatorom i przedstawicielom Komisji Europejskiej wraz z pozostałymi materiałami na następne posiedzenie Komitetu, w terminie i na zasadach, określonych w § 8 pkt. 8, za wyjątkiem sytuacji, w której na wniosek Komitetu ekspertyza / tłumaczenie mają zostać przekazane członkom niezwłocznie.
8. Kwota przeznaczona na finansowanie ekspertyz / tłumaczeń będzie uzależniona od możliwości finansowych IZ FEO 2021-2027.
9. Zlecenia realizacji ekspertyz / tłumaczeń, które mają być wykonane w danym roku kalendarzowym, przyjmowane są przez IZ FEO 2021-2027 w terminie do 15 listopada każdego roku. Ekspertyzy / tłumaczenia, których realizację zgłoszono po tym terminie, zostaną zrealizowane na początku następnego roku kalendarzowego, chyba że IZ FEO 2021-2027 będzie posiadała środki dostępne na ten cel w tym samym roku.

Wnioski członków Komitetu i ich zastępców, którzy reprezentują partnerów spoza administracji o sfinansowanie ekspertyz oraz podejmowanie przez przewodniczącego Komitetu decyzji w tym zakresie odbywa się w takim samym trybie, jak w przypadku pozostałych ekspertyz, realizowanych na potrzeby Komitetu.

PROCEDURA WSPARCIA CZŁONKÓW KM FEO 2021-2027 POPRZECZ SZKOLENIA

1. IZ FEO 2021-2027 finansuje koszty szkoleń, uznanych przez przewodniczącego Komitetu za niezbędne do właściwego wykonywania przez nich funkcji członka Komitetu lub zastępcy członka Komitetu.
2. O potrzebie zlecenia realizacji szkolenia decyduje Komitet lub grupa robocza Komitetu w drodze głosowania, bez konieczności podejmowania uchwały w tej sprawie. Odnotowywane jest to w protokole z posiedzenia Komitetu.
3. Zlecenie realizacji szkolenia przekazywane jest IZ FEO 2021-2027 za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu, wraz z pisemnym uzasadnieniem, zawierającym tematykę planowanego szkolenia, listę członków / zastępców członków zobowiązujących się do udziału w szkoleniu, uzgodniony przez członków Komitetu i zastępców członków Komitetu termin realizacji szkolenia oraz związek szkolenia z zadaniami Komitetu.
4. Każdorazowo zlecenie szkolenia powinno zostać zaakceptowane przez Przewodniczącego Komitetu.
5. Członkowie / zastępcy członków Komitetu zobowiązują się do uczestnictwa w szkoleniach, na które się zgłosili. W przypadku, gdy członek / zastępca członka Komitetu nie może z przyczyn losowych uczestniczyć w szkoleniu, na które uprzednio się zgłosił, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Sekretariat Komitetu drogą elektroniczną, wskazując w miarę możliwości nazwisko innego członka / zastępcy członka Komitetu, który weźmie udział w szkoleniu w jego zastępstwie.
6. Szkolenia realizowane będą w terminie nie krótszym, niż wynika to z odrębnych umów, zawartych przez IZ FEO 2021-2027 z wykonawcami zewnętrznymi oraz umożliwiającym przeprowadzenie stosownej procedury zamówienia, w tym zgodnie z przepisami ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2022 poz. 1710 ze zm.).
7. O terminie realizacji szkolenia Sekretariat Komitetu zawiadomi wszystkich członków / zastępców członków Komitetu w terminie i na zasadach, określonych w § 8 pkt. 8, za wyjątkiem sytuacji, w której na wniosek Komitetu szkolenie ma zostać zrealizowane niezwłocznie.
8. Kwota przeznaczona na finansowanie szkoleń będzie uzależniona od możliwości finansowych IZ FEO 2021-2027.
9. Zlecenia realizacji szkolenia, które ma być zorganizowane przez IZ FEO 2021-2027 w danym roku kalendarzowym, przyjmowane są przez Sekretariat Komitetu w terminie do 15 listopada każdego roku. Szkolenia, których realizację zgłoszono po tym terminie, zostaną zrealizowane na początku następnego roku kalendarzowego, chyba że IZ FEO 2021-2027 będzie posiadała środki dostępne na ten cel w tym samym roku.
10. Wnioski członków Komitetu i ich zastępców, którzy reprezentują partnerów spoza administracji o sfinansowanie szkoleń oraz podejmowanie przez przewodniczącego Komitetu decyzji w tym zakresie odbywa się w takim samym trybie, jak w przypadku pozostałych szkoleń, realizowanych na potrzeby Komitetu.

PROCEDURA WSPARCIA CZŁONKÓW KM FEO 2021-2027 POPRZECZ UDZIAŁ EKSPERTÓW

1. W posiedzeniach Komitetu na pisemne zaproszenie Przewodniczącego mogą uczestniczyć przedstawiciele innych instytucji, grup społecznych i zawodowych, w tym eksperci.
2. Przewodniczący zawiadamia za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu, członków Komitetu o udziale zaproszonych osób.
3. Zaproszeni goście, w tym eksperci uczestniczą w posiedzeniu w charakterze obserwatorów bez prawa do głosowania.

PROCEDURA SŁUŻĄCA ZAPOBIEGANIU KONFLIKTOM INTERESÓW I GWARANTUJĄCA PRZEJRZYSTOŚĆ FUNKCJONOWANIA KOMITETU

1. Członkowie Komitetu i ich zastępcy oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu Komitetu na podstawie upoważnień, o których mowa w § 2 pkt. 7 są zobowiązani do ujawnienia potencjalnego, dotyczącego ich osoby, konfliktu interesów. Muszą oni wyłączyć się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt. 1 jest jednym z obowiązków członka i zastępcy członka Komitetu i stanowi element oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Nie jest konfliktem interesów głosowanie nad uchwałami w sprawie kryteriów wyboru projektów przez osoby wyznaczone do Komitetu przez podmioty, które mogą być potencjalnymi wnioskodawcami projektów i wobec których te kryteria mogą być stosowane.
4. Nie jest konfliktem interesów posiadanie statusu eksperta i jednocześnie pełnienie funkcji członka lub zastępcy członka Komitetu.
5. Konflikt interesów dotyczący osoby wyznaczonej do Komitetu może wystąpić przede wszystkim w sytuacji, w której Komitet podejmowałby rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach tej osoby.
6. Prace Komitetu prowadzone są w sposób jawny.

OCENA, WYBÓR I ZATWIERDZANIE OPERACJI

IZ FEO 2021-2027 w obszarze procedur dotyczących oceny, wyboru i zatwierdzania operacji odpowiada za:

1. Przygotowanie i zamieszczenie na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w postępowaniu konkurencyjnym i niekonkurencyjnym.
2. Przygotowanie i stosowanie odpowiednich kryteriów wyboru projektów, które uwzględniają m.in. ogólne zasady ustanowione w art. 9 rozporządzenia nr 2021/1060.
3. Sporządzenie odpowiednich procedur wyboru projektów, które są:
 - a) niedyskryminacyjne,
 - b) przejrzyste,
 - c) rzetelne,
 - d) bezstronne,
 - e) zapewniają dostępność dla osób z niepełnosprawnościami i równouprawnienie płci,
 - f) uwzględniają Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej, zasadę zrównoważonego rozwoju oraz unijną politykę w dziedzinie środowiska.
4. Prowadzenie wykazu ekspertów oraz wyznaczanie ekspertów do udziału w wyborze projektów do dofinansowania.
5. Prowadzenie listy pracowników oraz wyznaczanie pracowników do udziału w wyborze projektów do dofinansowania.
6. Udostępnienie regulaminu wyboru projektów oraz przeprowadzenie naborów wniosków o dofinansowanie w postępowaniu konkurencyjnym oraz niekonkurencyjnym zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
7. Przeprowadzenie postępowania w zakresie oceny projektów w oparciu o kryteria wyboru zatwierdzone przez Komitet Monitorujący (ocena formalna dostępowa², ocena formalna, merytoryczna, negocjacje³).
8. Nadzór, koordynacja i współpraca z IP FEO 2021-2027 w zakresie dotyczącym wyboru do dofinansowania projektów.

Procedury oceny, wyboru i zatwierdzenia projektów w ramach FEO 2021-2027 znajdują się w Instrukcjach Wykonawczych oraz regulaminach wyboru projektów w postępowaniu konkurencyjnym i niekonkurencyjnym.

² Dotyczy postępowania konkurencyjnego

³ Dotyczy tylko EFS+.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA – POSTĘPOWANIE KONKURENCYJNE

Wnioskodawca, którego projekt wybierany w sposób konkurencyjny został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o jego negatywnej ocenie, złożyć pisemny protest za pośrednictwem IP. Instytucja ta w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu i:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniem projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ FEO 2021-2027, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany wyniku oceny, oraz informuje wnioskodawcę o tym na piśmie.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania protestu na zasadach określonych w art. 65 ustawy wdrożeniowej. W przypadku wycofania protestu jego ponowne wniesienie jest niedopuszczalne, nie przysługuje również wnioskodawcy prawo wniesienia skargi do WSA w Opolu.

Jeżeli IZ FEO 2021-2027 jest instytucją, o której mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, protest jest wnoszony bezpośrednio do tej instytucji.

Na rozpatrzenie protestu IZ FEO 2021-2027 przysługuje 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

IZ informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem. W przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej. Uwzględnienie protestu, w sytuacji, gdy IZ jest jednocześnie instytucją, o której mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej zgodnie z procedurą wyboru projektów w ramach FEO 2021-2027.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu przekazanego przez IP, IZ może zakwalifikować projekt do kolejnego etapu oceny albo wybrać projekt do dofinansowania i w takiej sytuacji aktualizuje informacje, o których mowa w art. 57 ust. 1 lub przekazuje projekt do IP w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu jeżeli doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny zgodnie z procedurą wyboru projektów w ramach FEO 2021-2027 oraz pisemnie informuje Wnioskodawcę o tym fakcie.

Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresach, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania oraz w przypadku, o którym mowa w art. 64 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do WSA w Opolu.

Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zostaje rozpoznane w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem podjętego rozstrzygnięcia w przedmiocie nieuwzględnienia protestu, o którym mowa w art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej albo w przedmiocie negatywnej ponownej oceny, o której mowa w art. 69 ust. 4 pkt 2 ustawy wdrożeniowej. Od wyroku WSA zarówno wnioskodawca, jak również Instytucja Pośrednicząca

a także IZ FEO 2021-2027 mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia WSA w Opolu. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Szczegółowe zapisy w zakresie procedury odwoławczej zostały określone w ustawie wdrożeniowej.

OPRACOWANIE WZORÓW UMÓW /DECYZJI O DOFINANSOWANIU PROJEKTU, PRZYGOTOWANIE UMÓW/DECYZJI O DOFINANSOWANIU PROJEKTU

Departament Programowania Funduszy Europejskich (RU) odpowiada za przygotowanie i zmiany wzorów umów/decyzji o dofinansowaniu projektów, określających w sposób szczegółowy m.in. zasady rozliczania projektów w ramach FEO 2021-2027. Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu jest załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów. (W postępowaniu niekonkurencyjnym wzór decyzji o dofinansowaniu dodawany jest jako załącznik do Regulaminu wyboru projektów przed rozstrzygnięciem).

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

Zapisy umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu określają również zasadę konieczności prowadzenia przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków w ramach projektu lub obowiązku korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

Departament Programowania Funduszy Europejskich odpowiada za przygotowanie i podpisywanie umów/decyzji o dofinansowaniu projektu, za weryfikację zmian w projektach oraz przygotowanie i podpisywanie aneksów do umów/zmian decyzji o dofinansowaniu projektu.

SPORZĄDZANIE I PRZEDKŁADANIE WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ I ZESTAWIENIA WYDATKÓW

Zgodnie z art. 74 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., WER/WES odpowiada za weryfikację w celu sprawdzenia, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy operacja jest zgodna z mającym zastosowanie prawem, z programem i warunkami wsparcia operacji oraz zapewnia, z zastrzeżeniem dostępności finansowania, aby beneficjent otrzymał należną kwotę w całości i nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta; bieg terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez beneficjenta nie pozwalają IZ ustalić, czy kwota jest należna.

Weryfikacja wniosków beneficjenta o płatność

Wniosek o płatność jest dokumentem za pomocą którego Beneficjent:

- wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
- wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu,
- przekazuje informacje o postępie realizacji projektu.

Celem weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania z funduszy UE.

Instytucje kontrolujące wnioski (Instytucja Zarządzająca, Instytucje Pośredniczące (OCRG, WUP)) są zobowiązane, w szczególności, do sprawdzenia w trakcie tej weryfikacji, czy:

- wniosek o płatność został przekazany w wymaganej formie;
- wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej;
- wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do refundacji lub rozliczenia, są wydatkami kwalifikowalnymi;
- wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej.

Weryfikacji podlegają złożone przez beneficjenta wnioski o płatność wynikające z przeprowadzonej analizy ryzyka, będącej elementem Roczego Planu Kontroli zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

Płatności wykonywane na rzecz Beneficjenta po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosku o zaliczkę/refundację są ujmowane w CST2021.

W ramach IZ zadania związane z weryfikacją i zatwierdzaniem wniosku o płatność wykonuje WER/WES, natomiast w ramach IP zadania te wykonują odpowiednio w ramach WUP Wydział Monitorowania i Rozliczeń / OCRG Dział Rozliczeń Projektów RPO oraz Dział Instrumentów Finansowych.

Zadania związane z dokonywaniem i księgowaniem płatności wykonuje Departament Finansów/BGK z zachowaniem rozdziału pod względem organizacyjnym i osobowym obu tych czynności. W OCRG zadania związane z dokonywaniem i księgowaniem płatności wykonuje Dział Finansowo-Księgowy/BGK z zachowaniem rozdziału pod względem organizacyjnym i osobowym obu tych czynności, natomiast w WUP Wydział Ekonomiczno – Finansowy.

Dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu w formie zaliczki i/lub refundacji. Zlecenie dyspozycji przelewu jest przygotowane pod warunkiem złożenia (jeśli dotyczy) przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu (w przypadku pierwszego wniosku o płatność), poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym – finansowym wniosku o płatność oraz dostępności środków na rachunku bankowym IZ i IP (dotyczy współfinansowania).

INFORMOWANIE WNIOSKODAWCY/BENEFICJENTA NT. WARUNKÓW WSPARCIA

IZ FEO 2021-2027 zapewnia równy dostęp do informacji o warunkach wsparcia co oznacza, że każdy potencjalny wnioskodawca uzyskuje takie same informacje na temat wymagań, jakie trzeba spełnić, aby uzyskać dofinansowanie. W postępowaniach w zakresie ubiegania się o dofinansowanie w sposób konkurencyjny powyższe następuje w drodze udostępnienia na stronie IZ FEO 2021-2027 oraz na Portalu Funduszy Europejskich regulaminu wyboru projektów, który stanowi źródło szczegółowych informacji dotyczących postępowania. W postępowaniach prowadzonych w sposób niekonkurencyjny regulamin wyboru projektów wysyłany jest wnioskodawcy wraz z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących warunków wsparcia obowiązujących w danym postępowaniu w zakresie ubiegania się o dofinansowanie IZ FEO 2021-2027 udziela indywidualnie wyjaśnień. Wyjaśnienia zamieszczane są na stronie internetowej zawierającej informacje o danym postępowaniu (nie ma takiego obowiązku, jeżeli wyjaśnienie polega jedynie na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu).

KONTROLA

Prowadzenie kontroli realizacji programu, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem art. 24 ust. 8 i 9 niniejszej ustawy. Kontrola FEO 2021-2027 obejmuje:

- kontrole realizacji FEO 2021-2027 służące zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli FEO 2021-2027 działa prawidłowo, a wydatki w ramach programu ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi;
- audyty wykonywane przez instytucję audytową zgodnie z art. 77 Rozporządzenia nr 2021/1060;

- kontrole wykonywane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego działającego jako państwo członkowskie, służące:
 - a) zapewnieniu zgodności realizacji programów z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym z ustawą oraz umową partnerstwa i kontraktem programowym, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
 - b) stwierdzeniu, czy nieprawidłowość wystąpiła na skutek działania lub zaniechania ze strony właściwej instytucji.

Kontrole realizacji FEO 2021-2027 obejmują:

- kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym IZ FEO 2021-2027 powierzyła zadania związane z realizacją programu;
- weryfikacje wydatków służące sprawdzeniu ich zgodności z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz umową o dofinansowanie projektu lub decyzją o dofinansowaniu projektu, które obejmują:
 - weryfikację składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
 - kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
 - kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych,
 - kontrole krzyżowe służące zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane w ramach jednego programu,
 - kontrole na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 69 ust. 6 Rozporządzenia nr 2021/1060, w odniesieniu do zrealizowanego projektu,
 - kontrole trwałości, o której mowa w art. 65 Rozporządzenia nr 2021/1060.

Kontrole przeprowadzane przez IZ FEO 2021-2027 mogą ponadto obejmować kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w sposób niekonkurencyjny lub beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w ten sposób, do prawidłowej i efektywnej realizacji projektu, polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektu. Kontrole te dotyczą w szczególności weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów. Częstotliwość i zakres kontroli realizacji programu są proporcjonalne do ryzyk zidentyfikowanych uprzednio przez IZ FEO 2021-2027.

Weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu dostarczenia produktów i usług oraz wykonania robót budowlanych współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z FEO 2021-2027 oraz zasadami unijnymi i krajowymi. Proces weryfikacji wydatków obejmuje:

- weryfikację wniosków o płatność beneficjenta;
- kontrolę w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego;
- kontrolę krzyżową.

Weryfikacja operacji w ramach FEO 2021-2027 przeprowadzana jest na podstawie następujących regulacji:

- ustawy wdrożeniowej,
- Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
- Instrukcji wykonawczej IZ FEO 2021-2027 oraz Instrukcji wykonawczych IP.

Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego:

Kontrola projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego jest formą weryfikacji wydatków mającą na celu potwierdzenie w szczególności, że współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej oraz, że wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu FEO 2021-2027 oraz regułami unijnymi i krajowymi.

Za kontrolę projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego odpowiedzialne są:

- w ramach IZ FEO 2021-2027: Referat Kontroli DWF,
- w ramach IP odpowiednio: Dział Kontroli w OCRG / Wydział Kontroli w WUP.

IZ FEO 2021-2027 zakłada, iż kontrole projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego mogą być prowadzone na próbie projektów, z zachowaniem zasady proporcjonalności, o której mowa w art. 74 ust. 2 Rozporządzenia nr 2021/1060.

IZ FEO 2021-2027 sporządza metodykę doboru próby projektów do kontroli. Założenia dotyczące ww. metodyki stanowią element Roczego Planu Kontroli FEO 2021-2027. Przyjęta metodyka zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów, w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków. Założenia metodyki doboru próby projektów do kontroli sporządzone przez IP stanowią element Rocznych Planów Kontroli IP i podlegają corocznej akceptacji przez IZ FEO 2021-2027. Metodyka doboru próby projektów do kontroli podlega corocznemu przeglądowi i ewentualnej aktualizacji.

Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zapoznanie się z dokumentacją projektową, podpisanie oświadczenia o bezstronności i poufności przez członków zespołu kontrolującego, sporządzenie pisemnych i imiennych upoważnień do kontroli);
- przekazania zawiadomienia o kontroli podmiotowi kontrolowanemu;
- przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi i doręczenia jej podmiotowi kontrolowanemu;

- rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i doręczeniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 27 ustawy wdrożeniowej;
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych,

Kontrole projektów prowadzone są w aplikacji e-Kontrola.

Kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego mogą być prowadzone w formie wizyt monitoringowych, będących formą kontroli projektu. Celem wizyt monitoringowych jest m.in. wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji projektu, weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych.

Weryfikacja projektu podczas wizyty monitoringowej może obejmować m.in. sprawdzenie postępu realizacji wykonanych prac oraz czy produkty zostały dostarczone, usługi wykonane i roboty zrealizowane, realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji oraz sprawdzenie faktycznej liczby uczestników w zadaniach merytorycznych objętych projektem.

Podstawowy zakres praw i obowiązków instytucji kontrolującej i podmiotów kontrolowanych, dotyczący etapów od sporządzenia informacji pokontrolnej do przekazania informacji o wykonaniu ewentualnych zaleceń pokontrolnych, został określony w art. 27 ustawy wdrożeniowej.

Szczegółowe procedury dotyczące przeprowadzania kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego oraz informowania o wykrytych nieprawidłowościach zawarte są w instrukcjach, wchodzących w skład Instrukcji wykonawczej IZ FEO 2021-2027/Instrukcji wykonawczej odpowiedniej IP FEO 2021-2027.

Kontrole krzyżowe

IZ FEO 2021-2027 odpowiedzialna jest za przeprowadzenie dwóch rodzajów kontroli krzyżowych:

- kontroli krzyżowej programu - służącej wykrywaniu i eliminowaniu podwójnego finansowania wydatków w ramach jednego programu FEO 2021-2027;
- kontroli krzyżowej horyzontalnej – mającej na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach jednego lub kilku programów finansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury.

Kontrole krzyżowe Programu prowadzone są poprzez weryfikację grup faktur skorelowanych w aplikacji Kontrole Krzyżowe, zgodnie z przygotowaną przez MFIPR Instrukcją użytkownika aplikacji Kontrole krzyżowe. Ponadto, IZ prowadzi kontrole krzyżowe Programu w zakresie weryfikacji zaangażowania personelu projektu na podstawie dedykowanego raportu udostępnianego przez IK UP zawierającego dane osób zaangażowanych w programie w więcej niż jednym projekcie. Po wyborze stosownej próby, IZ pozyskiwać będzie stosowną dokumentację, na podstawie której dokonane zostanie sprawdzenie liczby godzin zaangażowania personelu w okresie podlegającym kontroli. Wynik kontroli podlegać będzie rejestracji w aplikacji Kontrole Krzyżowe.

Dostęp do danych do prowadzenia kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami programu finansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, dotyczących beneficjentów tych programów, jest zapewniony IZ FEO 2021-2027 na

podstawie porozumienia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami realizowanymi w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybołówstwa 2021-2027 prowadzone są w ramach aplikacji Kontrole Krzyżowe. Pozostałe kontrole krzyżowe horyzontalne prowadzone są poza aplikacją, na próbie wybranej przez IZ FEO 2021-2027 na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka. Wyniki przedmiotowych kontroli rejestrowane są w aplikacji Kontrole Krzyżowe, w module „Kontrole krzyżowe rejestrowane”.

Szczegółowe warunki prowadzenia kontroli krzyżowych opisane są w Instrukcji wykonawczej IZ FEO 2021-2027.

Kontrole na zakończenie realizacji projektu.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed wypłaceniem środków na rzecz beneficjenta składającego ten wniosek albo przed potwierdzeniem prawidłowości wydatkowania środków przez beneficjenta w ramach projektu. Polega na potwierdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę (IZ/IP), kompletności dokumentacji, w tym dokumentacji w wersji elektronicznej, dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność beneficjenta, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu. Kontrole te nie są ujmowane w Rocznych Planach Kontroli IZ/IP. Przy dokumentowaniu wyników kontroli na zakończenie realizacji projektu, zgodnie z art. 24 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, nie stosuje się art. 27 tej ustawy.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu jest prowadzona w aplikacji e-Kontrole i kończy się sporządzeniem notatki pokontrolnej. Kontrola na zakończenie realizacji projektu może obejmować również kontrolę na miejscu.

Kontrole trwałości

W zakresie kontroli przestrzegania procedur w ramach FEO 2021-2027 oraz w miarę zaawansowania realizacji Programu IZ/IP przeprowadzać będą kontrole trwałości projektów przez okres 5 lat od daty dokonania płatności salda końcowego na rzecz beneficjenta lub końcowego rozliczenia wydatków w projekcie. Okres ten może być skrócony do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie beneficjenta, którym jest MŚP. Kontroli trwałości podlega, co do zasady, projekt obejmujący inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, z uwzględnieniem przypadku operacji, o których mowa w art. 65 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, współfinansowanych z EFS+.

Przebieg czynności kontrolnych w ramach kontroli trwałości jest taki sam jak w przypadku kontroli na miejscu realizacji projektu.

Instytucje odpowiedzialne za prowadzenie kontroli w ramach FEO 2021-2027 (IZ i IP - w zakresie realizowanych przez siebie działań) zobowiązane są do:

- a) weryfikowania otrzymanych informacji o stwierdzonych naruszeniach prawa;
- b) prowadzenia działań mających na celu wykrycie naruszeń prawa.

W wyniku realizacji ww. obowiązków instytucje odpowiedzialne za informowanie o nieprawidłowościach oceniają, czy wykryte naruszenie prawa stanowi nieprawidłowość w rozumieniu przepisów Rozporządzenia 2021/1060. Wśród nieprawidłowości wyróżniamy:

- nieprawidłowość indywidualną – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia nr 2021/1060, która oznacza *każde naruszenie mającego zastosowanie prawa*,

wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

- nieprawidłowość systemową – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 33 Rozporządzenia nr 2021/1060, która oznacza każdą nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach operacji, która wystąpiła na skutek poważnego uchybienia, w tym braku ustanowienia odpowiednich procedur zgodnie z Rozporządzeniem 2021/1060 oraz z przepisami dotyczącymi poszczególnych Funduszy.

Stwierdzenie przez IZ FEO 2021-2027 lub IP wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej albo nieprawidłowości systemowej, zwanych dalej „nieprawidłowościami”, powoduje powstanie obowiązku podjęcia odpowiednich działań, o których mowa w art. 26 ust. 8 lub 10 ustawy wdrożeniowej. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w art. 26 ust. 8 lub 10 ustawy wdrożeniowej, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.

W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:

- przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność (odpowiednio IZ FEO 2021-2027 lub IP) dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
- po zatwierdzeniu wniosku o płatność – właściwa instytucja (odpowiednio IZ FEO 2021-2027 lub IP) nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od beneficjenta kwoty współfinansowania UE w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez odpowiednio IZ FEO 2021-2027 lub IP, podczas których instytucja ta może uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty.

Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta, nałożenia korekty finansowej a także przypadku, o którym mowa w art. 26 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

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

- właściwej instytucji

lub

- organów państwa,

korygowanie wydatków następuje przez pomniejszenie wydatków ujętych w deklaracji wydatków oraz we wniosku o płatność i w rocznym zestawieniu wydatków, przekazywanych do Komisji Europejskiej, o kwotę odpowiadającą oszacowanej wartości korekty finansowej wynikającej z tej nieprawidłowości. Zaistnienie powyższych okoliczności, stwierdza minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego.

Następujące nieprawidłowości podlegają obowiązkowi zgłoszenia do Komisji zgodnie z art. 69 ust. 2 Rozporządzenia 2021/1060:

- a) nieprawidłowości będące przedmiotem wstępnej oceny pisemnej dokonanej przez właściwy podmiot administracyjny lub sądowy stwierdzającej, na podstawie konkretnych faktów, istnienie nieprawidłowości, niezależnie od możliwości późniejszego skorygowania lub wycofania stwierdzenia dotyczącego istnienia nieprawidłowości w następstwie ustaleń dokonanych w trakcie postępowania administracyjnego lub sądowego;
- b) nieprawidłowości prowadzące do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia nadużycia lub innych przestępstw, o których mowa w art. 3 ust. 2 lit. a) i b) oraz art. 4 ust. 1, 2 i 3 dyrektywy (UE) 2017/1371 oraz art. 1 ust. 1 lit. a) Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej, o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich w odniesieniu do państw członkowskich, które nie są związane tą dyrektywą;
- c) nieprawidłowości poprzedzające upadłość;
- d) konkretna nieprawidłowość lub szereg nieprawidłowości, w odniesieniu do których Komisja składa do państwa członkowskiego pisemny wniosek o udzielenie informacji w następstwie wstępnego zgłoszenia przez państwo członkowskie.

Następujące nieprawidłowości nie podlegają obowiązkowi zgłoszenia:

- a) nieprawidłowości w odniesieniu do kwoty wkładu z Funduszy niższej niż 10 000 EUR; nie ma to zastosowania w przypadku nieprawidłowości, które są wzajemnie ze sobą powiązane i w odniesieniu do których łączna kwota wkładu z Funduszy przekracza 10 000 EUR, nawet jeżeli ich poszczególne kwoty nie przekraczają tego pułapu;
- b) przypadki, w których nieprawidłowość polega jedynie na niewykonaniu, w całości lub w części, operacji objętej współfinansowanym programem z powodu upadłości beneficjenta niewynikającej z oszukańczego bankructwa;
- c) przypadki zgłoszone dobrowolnie przez beneficjenta instytucji zarządzającej lub instytucji odpowiadających za zadania w zakresie księgowania wydatków zanim którakolwiek z tych instytucji wykryje nieprawidłowość, zarówno przed wypłaceniem wkładu publicznego, jak i po jego wypłaceniu;
- d) przypadki, które zostały wykryte i skorygowane przez instytucję zarządzającą przed ujęciem ich we wniosku o płatność przedkładanym Komisji.

Zwolnienia określone w pkt c) i d) nie mają zastosowania do nieprawidłowości prowadzących do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia nadużycia lub innych przestępstw.

SPORZĄDZANIE DEKLARACJI ZARZĄDCZEJ

IZ FEO 2021-2027 zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XVIII do Rozporządzenia 2021/1060 przesyła do KE deklarację zarządczą.

Deklaracja zarządcza opracowywana jest w Departamencie Programowania Funduszy Europejskich przede wszystkim na podstawie wyników kontroli i audytów oraz innych informacji otrzymanych z Departamentu Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Instytucji Pośredniczących, w tym na podstawie deklaracji zarządczej otrzymanej od IP.

Szczegółowo procedura opracowywania deklaracji zarządczej i przekazania do KE przedstawiona jest w Instrukcji Wykonawczej IZ FEO 21-27.

SYSTEMY ELEKTRONICZNE

Na potrzeby realizacji programu, IZ FEO 2021-2027 uruchomiła Lokalny System Informatyczny LSI 2021-2027. System ma charakter wsparcia informatycznego w procesie ogłoszenia naboru, dokonania naboru, a także oceny i wyboru projektów do dofinansowania.

IZ FEO 2021-2027 opracowała *Zasady użytkowania Lokalnego Systemu Informatycznego LSI 2021-2027*, które ujmują instrukcje związane z funkcjonowaniem systemu informatycznego wykorzystywanego przy zarządzaniu i wdrażaniu FEO 2021-2027 przez IZ oraz IP. Dokument posiada status akceptacji przez Zarząd Województwa Opolskiego, a opisane w nim procedury obowiązują wszystkich pracowników IZ oraz IP.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2020 Marszałka Województwa Opolskiego z 10.01.2020 r. ze zm. w sprawie wskazania elektronicznego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw oraz stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt organów samorządu województwa, obieg korespondencji w UMWO prowadzony jest przy wykorzystaniu systemu EZD do elektronicznego zarządzania dokumentacją.

EZD jest narzędziem informatycznym:

- 1) obligatoryjnym dla spraw prowadzonych w systemie podstawowym,
- 2) wspomagającym system dla listy klas z wykazu akt stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw obowiązującego w urzędzie. Wykaz ten stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia Marszałka Województwa Opolskiego.

Procedura i zasady ogólne postępowania z dokumentacją w UMWO opisane zostały w załączniku nr 2 do zarządzenia Marszałka Województwa Opolskiego.

Obszar systemów elektronicznych został szczegółowo opisany w rozdziale 4 Systemy elektroniczne niniejszego opracowania.

2.1.3 W stosownych przypadkach, określenie w odniesieniu do każdej instytucji pośredniczącej poszczególnych funkcji i zadań oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji. Należy odnieść się do odpowiednich dokumentów (umów na piśmie).

Na mocy art. 71 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060, IZ FEO 2021-2027 powierza wdrażanie części działań FEO 2021-2027 do IP:

OCRG	
NAZWA	Porozumienie w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
DATA ZAWARCIA	1.03.2023 r.
NR UCHWAŁY WRAZ Z DATĄ PRZYJĘCIA	Uchwała nr 8938/2023 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 1 marca 2023 r.
AKTUALIZACJA (nr uchwały wraz z datą przyjęcia)	Aneks nr 5: Uchwała Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 22 lipca 2025 r.

Źródło: Opracowanie własne IZ FEO 2021-2027.

WUP	
NAZWA	Porozumienie w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
DATA ZAWARCIA	1.03.2023 r.
NR UCHWAŁY WRAZ Z DATĄ PRZYJĘCIA	Uchwała nr 8937/2023 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 1 marca 2023 r.
AKTUALIZACJA (nr uchwały wraz z datą przyjęcia)	Aneks nr 4: Uchwała Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 22 lipca 2025 r. (podpisany w dniu 28.07.2025 r.)

Źródło: Opracowanie własne IZ FEO 2021-2027.

OCRG oraz WUP są jednostkami organizacyjnymi Samorządu Województwa Opolskiego, tym samym ich działalność podlega m.in. regulacjom wewnętrznym przyjmowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego. Włączenie tych podmiotów do systemu realizacji FEO 2021-2027, zakres zadań i odpowiedzialności oraz wzajemne relacje pomiędzy IZ FEO 2021-2027 a IP uregulowane są porozumieniami zawartymi pomiędzy podmiotami.

Do głównych zadań IP należy m.in.:

- przeprowadzanie naborów wniosków o dofinansowanie oraz ich oceny,
- podpisywanie umów o dofinansowanie/ umów o finansowaniu projektu oraz stosownych aneksów,
- prowadzenie bezpośredniego nadzoru nad realizacją operacji, w tym ich rozliczanie i kontrola,
- ocena i sprawozdawanie do IZ FEO 2021-2027 nt. efektów wdrażania wybranych obszarów Programu, w tym wprowadzanie w porozumieniu z IZ działań naprawczych, usprawnień wpływających na skuteczną i efektywną realizację Programu,
- udział w pracach KM oraz działaniach podejmowanych w ramach procesu ewaluacji Programu,
- wykonywanie obowiązków informacyjno - promocyjnych (komunikacja i widoczność).

Szczegółowe procedury współpracy IZ z IP (WUP, OCRG) zostały opisane w instrukcjach wykonawczych IP WUP oraz OCRG.

Tabela 1. Działania FEO 2021-2027 powierzone do wdrożenia IP (OCRG i WUP)

IP	FUNDUSZ	CP	CS	OBSZAR	DZIAŁANIE FEO 2021-2027
OCRG	EFRR	1	i	Prace B+R i infrastruktura w MŚP	1.1
				Opolskie innowacyjne	1.2
				Infrastruktura B+R organizacji badawczych	1.3
			ii	Cyfryzacja i e-usługi publiczne	1.4
			iii	Wsparcie dla nowopowstałych MŚP	1.5
				Promocja MŚP, w tym wsparcie internacjonalizacji oraz promocji eksportu	1.6
				Opolskie konkurencyjne	1.7
				Wsparcie instytucji otoczenia biznesu	1.8
				Wdrożenie B+R przez MŚP	1.9
			iv	Programy rozwojowe dla MŚP	1.10
			i,ii,iii	Instrumenty finansowe w gospodarce	1.11
WUP	EFS+	2	i,ii	Instrumenty finansowe w obszarze środowiska	2.7
			x	Infrastruktura społeczno-publiczna (odbudowa po powodzi)	13.3
		4	a	Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia realizowana przez PUP	5.1
				Aktywizacją zawodową realizowaną poza PUP	5.2
			d	Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia	5.5
			f	Edukacja przedszkolna	5.6
				Kształcenie ogólne	5.7
				Program pomocy stypendialnej	5.8
				Kształcenie zawodowe	5.9
				Edukacja włączająca	5.10
			g	Kształcenie ustawiczne	5.11
			h	Wsparcie ekonomii społecznej	6.1

				Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym	6.2
			i	Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów	6.4
			j	Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej	6.5
			l	Wsparcie osób w kryzysie bezdomności	6.6
WUP	EFRR	4	ii	Inwestycje w infrastrukturę edukacyjną	9.1

Źródło: Opracowanie IZ FEO 2021-2027

2.1.4 Procedury nadzorowania funkcji i zadań oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, jeśli dotyczy.

IZ prowadzi nadzór nad IP w zakresie zadań delegowanych na mocy porozumień w sprawie powierzenia zadań IP (patrz: sekcja 2.1.3).

Nadzór IZ nad IP (WUP oraz OCRG) dotyczy w szczególności:

- koordynacji prac IP w zakresie wdrażania powierzonych działań,
- weryfikacji i zatwierdzania instrukcji wykonawczych IP (WUP, OCRG),
- opiniowania propozycji kryteriów oceny projektów opracowanych przez IP (WUP, OCRG),
- weryfikacji i zatwierdzania regulaminów wyboru projektów opracowanych przez IP (WUP, OCRG),
- nadzoru nad realizacją celów finansowych odnoszących się do powierzonych obszarów przez IP (WUP, OCRG).

Procedury dotyczące zadań realizowanych przez IP (WUP, OCRG) na mocy porozumienia o powierzeniu zadań IP przez IZ zostały ujęte w Instrukcjach wykonawczych właściwych IP weryfikowanych i zatwierdzanych przez IZ FEO 2021-2027.

Ponadto podstawowym mechanizmem nadzoru nad IP są kontrole systemowe prowadzone przez IZ. W sytuacji delegowania zadań, określonych w art. 72 Rozporządzenia nr 2021/1060, innym podmiotom, IZ FEO 2021-2027 jest zobowiązana do prowadzenia kontroli systemowych. Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie powierzone funkcje są realizowane zgodnie z zawartą umową albo porozumieniem, a system zarządzania i kontroli FEO 2021-2027 funkcjonuje prawidłowo, skutecznie oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami. Kontrola systemowa przeprowadzana przez IZ FEO 2021-2027 dotyczy zadań realizowanych przez IP. W ramach weryfikacji zadań IZ FEO 2021-2027 może poddać kontroli próbę projektów.

IZ FEO 2021-2027 w każdym roku obrachunkowym obejmuje kontrolą systemową co najmniej 50 % instytucji, którym powierzyła realizację swoich zadań. Próba do kontroli systemowej powinna być wybrana w oparciu o analizę ryzyka.

Procedury przeprowadzania kontroli systemowych są realizowane zgodnie z zapisami:

- ustawy wdrożeniowej,
- Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 wydanych przez ministra właściwego do spraw funduszy i polityki regionalnej,

- Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej FEO 2021-2027.

Przedmiot kontroli systemowej stanowią, co do zasady, wszystkie zagadnienia delegowane do IP zgodnie z art. 9 ust. 1 lub ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

IZ FEO 2021-2027 może jednak dokonać wyboru próby procesów do kontroli systemowej w danym roku obrachunkowym, dla każdej instytucji kontrolowanej indywidualnie, na podstawie metodyki doboru procesów do kontroli systemowej.

Informacje o kontrolach systemowych stanowią obowiązkowy element rocznych planów kontroli sporządzanych przez IZ FEO 2021-2027.

Kontrole systemowe realizowane są w następujących formach:

- weryfikacji administracyjnej (kontrola dokumentacji),
- kontroli na miejscu,
- kontrola w trybie zdalnym w całości lub w części.

Kontrole systemowe mogą być przeprowadzane w trybie planowym lub doraźnym.

Procedury dotyczące przeprowadzania kontroli systemowych są określone w Instrukcji wykonawczej IZ FEO 2021-2027.

Realizacja kontroli systemowej składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zebranie dokumentów i informacji o zakresie obowiązków danej instytucji, powołanie zespołu kontrolującego i podpisanie oświadczenia o bezstronności i poufności przez jego członków, sporządzenie pisemnych, imiennych upoważnień do kontroli),
- przekazania zawiadomienia o kontroli instytucji kontrolowanej (z wyłączeniem kontroli przeprowadzanej w trybie doraźnym),
- przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przedstawienia jej podmiotowi kontrolowanemu,
- rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i doręczeniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 27 ustawy wdrożeniowej,
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Podstawowy zakres praw i obowiązków instytucji kontrolującej i podmiotów kontrolowanych, dotyczący etapów od sporządzenia informacji pokontrolnej do przekazania informacji o wykonaniu ewentualnych zaleceń pokontrolnych, został określony w art. 27 ustawy wdrożeniowej.

Działania informacyjne i promocyjne

IZ prowadzi nadzór nad działaniami informacyjnymi i promocyjnymi realizowanymi przez IP w ramach powierzonych zadań i ich należytej realizacji wynikającej z obowiązku stosowania zasad zawartych m.in. w dokumentach takich jak Strategia komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Strategii komunikacji Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, wytyczne ministra

właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanych w trybie art. 5 ust. 1 ustawy oraz innych podręcznikach, instrukcjach oraz pozostałych dokumentach, opracowanych przez m. in. Instytucję Zarządzającą, Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa.

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

Zgodnie z art. 74 ust. 1 lit. c Rozporządzenia nr 2021/1060 IZ FEO 2021-2027 dysponuje skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka. Związane jest to z koniecznością zapewnienia efektywnego systemu przeciwdziałania korupcji i zapobiegania oszustwom w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych, zgodnie z wytycznymi KE pn. *Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Dz.U.U.E.C.2021.121.1 z dnia 09.04.2021 r.)*.

W kontekście zapobiegania, identyfikowania i reagowania w przypadku symptomów nadużyć finansowych IZ FEO 2021-2027 oraz IP stosują zapisy następujących aktów prawnych w zakresie ustawodawstwa unijnego jak i krajowego:

- *art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.U.U.E.L.2018.193.1 z 30.07.2018 r.),*
- *art. 325 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Rozdział 6 Zwalczanie nadużyć finansowych) Dz.U.U.E z 2010 r. C 83/1 z 30.03.2010,*
- *Konwencja o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z 26 lipca 1995 roku, ustanowiona na podstawie art. K. 3 Traktatu o Unii Europejskiej wraz z trzema protokołami,*
- *Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich Dz.U.U.E L 312 z 23.12.1995,*
- *Rozporządzenie (WE) nr 883/2013 parlamentu Europejskiego i Rady z 11 września 2013 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1073/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzenie Rady (Euratom) nr 1074/1999 Dz.U.U.E L 248 z 18.09.2013,*
- *Rozporządzenie Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami, Dz.U.U.E L 292 z 15.11.1996,*
- *Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z 5 lipca 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii, Dz.U.U.E L.198 z 28.07.2017 r.,*
- *Ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.),*
- *Ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.),*
- *Ustawy z 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 628 z późn. zm.),*

- Ustawy z 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 615 z późn. zm.),
- Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530),
- Ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- Ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1616 z późn. zm.),
- Ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233),
- Ustawy z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 ze zm.),
- Ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
- Ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.).

Ponadto w procesie zwalczania nadużyć finansowych zastosowanie mają *Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego* (2021/C 121/01) opracowane przez Komisję Europejską (Dz.U.U.E.C.2021.121.1 z 09.04.2021 r.).

IZ FEO 2021-2027 opracowała dokument pn. „Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” dotyczący zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych oraz konfliktu interesów w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.

Dokument ten przedstawia wskazówki dla Instytucji będących w systemie realizacji FEO 2021-2027 odnośnie działań w zakresie:

- promowania kultury przeciwdziałania nadużyciom finansowym,
- zapobiegania nadużyciom finansowym,
- wykrywania nadużyć finansowych,
- rejestrowania sygnałów o podejrzeniu popełnienia nadużycia finansowego,
- reagowania w przypadku powzięcia podejrzeń popełnienia nadużycia finansowego (zidentyfikowania symptomu wystąpienia nadużycia finansowego).

Regulacje te będą prowadziły do osiągnięcia przez Instytucje w ramach FEO 2021-2027 takich celów jak:

- skuteczne zapobieganie nadużyciom finansowym;
- wdrożenie efektywnych mechanizmów walki z nadużyciami finansowymi;
- zwiększenie świadomości problemu korupcji oraz promocja etycznych wzorców postępowania;
- minimalizowanie skutków nadużyć finansowych;

- ochronę interesów finansowych budżetu UE oraz budżetu państwa (w sytuacji powzięcia informacji o podejrzeniu popełnienia nadużycia finansowego).

W toku programowania oraz wdrażania funduszy europejskich mogą wystąpić sytuacje prowadzące do potencjalnych lub rzeczywistych konfliktów interesów pomiędzy interesem finansowym Unii Europejskiej, a podmiotami upoważnionymi do działań finansowych oraz wszystkimi innymi osobami uczestniczącymi w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem wspólnotowym. Mając na uwadze powyższe, IZ FEO 2021-2027 opracowała dokument pn. *Polityka przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów w ramach zadań realizowanych przez IZ FEO 2021-2027*, którego celem jest wskazanie okoliczności mogących skutkować powstaniem lub stanowiących konflikt interesów oraz zapewnienie modelu i przyjętych sposobów na skuteczne zarządzanie ewentualnymi konfliktami oraz minimalizację negatywnych skutków w przypadku zaistnienia rzeczywistego konfliktu interesów.

W IZ FEO 2021-2027 funkcjonuje Zarządzenie nr 6/2022 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 18 stycznia 2022 r. w sprawie sposobu określania celów i zadań, zarządzania ryzykiem związanym z ich realizacją oraz oceny stopnia ich osiągnięcia, które określa zasady wyznaczania celów i zadań, określania wskaźników oraz monitorowania stopnia ich realizacji, jak również zasady i tryb zarządzania ryzykiem w UMWO oraz stanowi integralną część funkcjonującego w jednostce systemu kontroli zarządczej.

Celem zarządzania ryzykiem jest:

- usprawnienie procesu planowania i sprawozdawczości,
- zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów,
- zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej,
- zapewnienie kierownictwu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.

Zarządzanie ryzykiem odbywa się według zasad:

- integracji z procesem zarządzania,
- powiązania z celami i zadaniami Urzędu,
- przypisania odpowiedzialności,
- proporcjonalności działań przeciwdziałających ryzyku do jego istotności - należy to rozumieć jako posiadanie mechanizmów zaradczych (procesów, zasobów) adekwatnych m.in. pod względem organizacyjnym, finansowym, do zaplanowanych celów i zadań, pozwalających na sprawną i skuteczną ich realizację z uwzględnieniem zagrożeń mających wpływ na skutki ich zaistnienia.

Warunkiem niezbędnym procesu zarządzania ryzykiem jest określenie jasnych i spójnych celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji. Proces zarządzania ryzykiem ma charakter ciągły i pozwala na systematyczną analizę ryzyk oraz stosowanie mechanizmów kontroli w celu doskonalenia jednostki.

Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu możliwego do wystąpienia ryzyka zagrażającego realizacji celów i zadań wynikających z planów pracy oraz bieżących zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego UMWO. Dla Departamentów, które realizują zadania wynikające z pełnienia funkcji IZ FEO 2021-2027, ryzyka definiuje właściciel ryzyka – Dyrektor Departamentu.

Identyfikacja ryzyk następować będzie w oparciu o cele i zadania, które ujęte będą w Planie Pracy UMWO oraz wynikające z bieżącej pracy Departamentu ujęte w Regulaminie Organizacyjnym UMWO, do których raz w roku opracowuje się wykaz zdarzeń niepewnych – ryzyk wraz z funkcjonującymi jak i proponowanymi mechanizmami kontrolnymi mającymi na celu ograniczenie występowania ryzyka.

Przy identyfikacji ryzyka:

- nie rzadziej niż raz w roku będzie dokonywana identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów i zadań Departamentu, w tym celów i zadań wynikające z pełnienia funkcji IZ FEO 2021-2027,
- zidentyfikowane ryzyka poddawane będą analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków,
- określany będzie akceptowalny poziom ryzyka w danej sytuacji,
- do każdego zidentyfikowanego ryzyka określony zostanie rodzaj wymaganej reakcji,
- określone zostaną działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu,
- dokonana zostanie hierarchizacja ryzyk (uporządkowanie malejąco według przyznanych ocen).

Postępowanie w sprawie zgłaszania informacji o ryzyku przebiega w następujący sposób:

- 1) każdy pracownik zobowiązany jest do informowania Właściciela ryzyka o wszystkich ryzykach przez niego zidentyfikowanych,
- 2) właściciel ryzyka po przeanalizowaniu zgłoszenia decyduje o poinformowaniu Pełnomocnika ds. ryzyka – osoby wyznaczonej w UMWO jako odpowiedzialną za utrzymywanie procesu zarządzania ryzykiem, w celu umieszczenia ryzyka w elektronicznej bazie ryzyk.

Pełnomocnik ds. ryzyka decyduje o umieszczeniu nowego ryzyka w elektronicznej bazie ryzyk oraz o przypisaniu go do odpowiedniego właściciela ryzyka.

Analiza i ocena ryzyka polega na określeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i ocenie skutków jego wystąpienia, w celu ustalenia poziomu jego istotności dla realizacji celów i działań. Analiza i ocena ryzyka dokonywana jest przez Właściciela ryzyka przy użyciu następujących możliwych technik, pozwalających na określenie dziedzin i zasobów, na które należy zwrócić szczególną uwagę:

- narady poświęcone omawianiu, ocenie i rozliczaniu z realizacji zadań w zakresie zarządzania ryzykiem,
- narady wewnętrzne poświęcone analizie zagrożeń, w tym również w zakresie istotnych zmian systemu zarządzania i kontroli pod kątem nadużyć finansowych,
- analizy wyników audytów/kontroli zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących działania poszczególnych komórek organizacyjnych IZ FEO 2021-2027.

IZ FEO 2021-2027 każdorazowo przy zmianie systemu zarządzania i kontroli, dokonuje analizy ryzyka pod kątem skutków jej wprowadzenia w kontekście nadużyć finansowych. Mechanizmem kontrolnym zabezpieczającym powyższe, jest obowiązek przeprowadzenia i udokumentowania (np. w formie notatki służbowej) analizy ryzyka, w ramach wewnętrznych zespołów roboczych – tj. poszczególnych komórek organizacyjnych IZ FEO 2021-2027 odpowiedzialnych za dany obszar w systemie zarządzania i kontroli, będących inicjatorem wprowadzanej zmiany w systemie. W przypadku stwierdzenia, iż

planowana zmiana niesie za sobą ryzyko powstania nadużyć finansowych, Właścicielowi ryzyka przekazywana jest pisemna informacja zawierająca ryzyko oraz propozycje mechanizmów kontroli.

Samooocena ryzyka nadużyć finansowych dokonywana będzie przez Zespół ds. samoooceny ryzyka nadużyć finansowych dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego, powołanego na okres realizacji FEO 2021-2027 uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego.

W skład Zespołu wchodzi wyznaczeni przedstawiciele IZ, którzy:

- a) wywodzą się z różnych komórek organizacyjnych,
- b) posiadają różne zadania i kompetencje, m.in. z zakresu wyboru projektów, kontroli dokumentów, kontroli systemowej, autoryzacji płatności, certyfikacji, zamówień publicznych,
- c) pełnią funkcje kierownicze, koordynujące lub pracują na stanowisku Głównego Specjalisty.

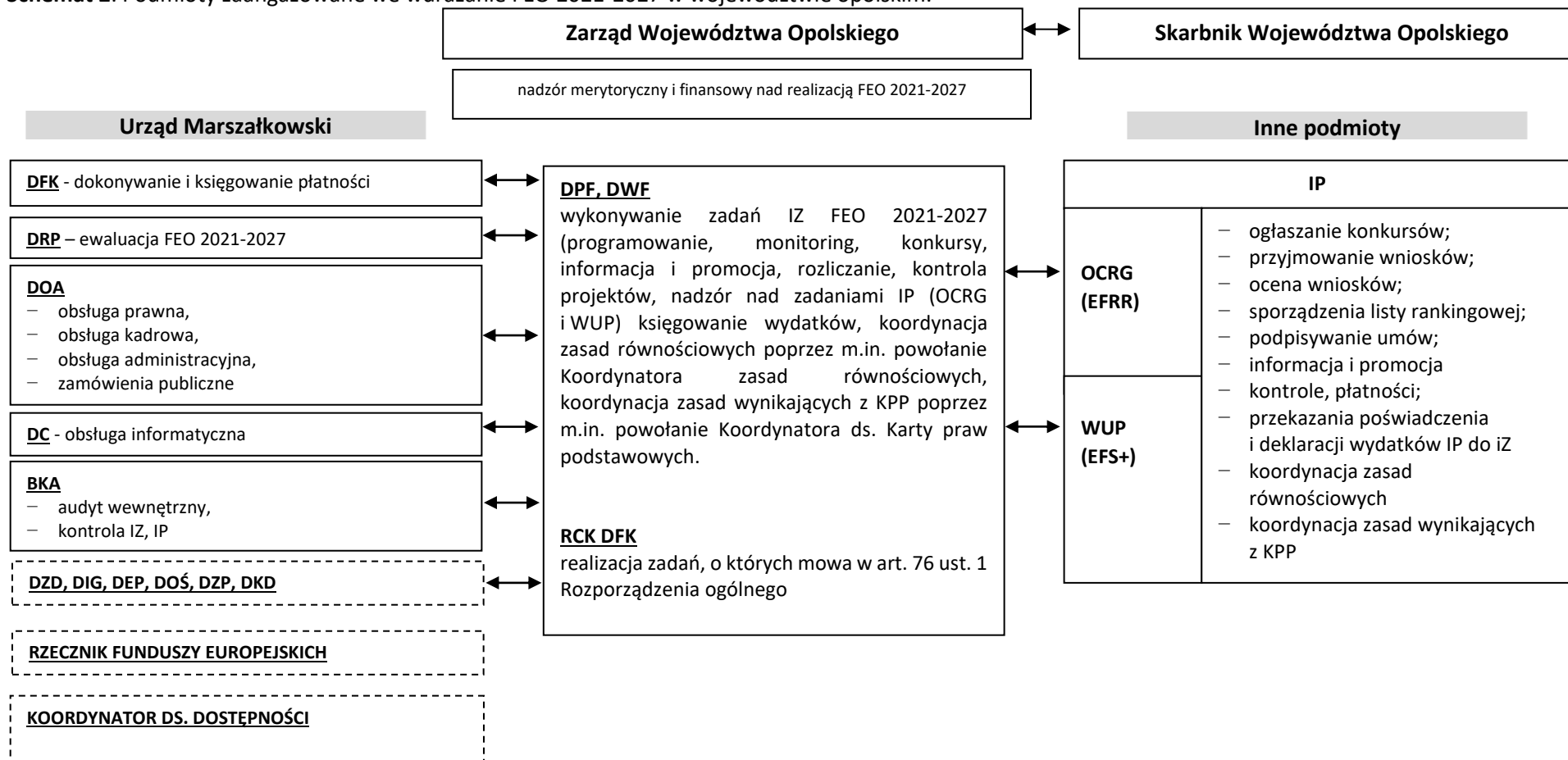
Zespół działa na podstawie Regulaminu prac Zespołu, przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego. Jego pracami kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, wyznaczeni spośród przedstawicieli IZ.

Zespół otrzymuje wyniki analizy ryzyka nadużyć finansowych przeprowadzonej przez IP i przeprowadza analizę ryzyka nadużyć finansowych dla całego FEO 2021-2027, w której uwzględnia wyniki otrzymanych analiz. W sytuacjach tego wymagających, Zespół może zorganizować spotkanie uzgodnieniowe z przedstawicielami poszczególnych instytucji. Końcowe wyniki analizy ryzyka nadużyć finansowych, zawierające wnioski i rekomendacje, zostają przesłane do instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie FEO 2021-2027.

Ponadto, w przypadku analizy istotnych zmian w systemie zarządzania i kontroli FEO 2021-2027, w zakresie zadań realizowanych przez IP, lub stwierdzone nowe nadużycie finansowe dotyczyć może również zadań realizowanych przez IP, w posiedzeniach uczestniczą również przedstawiciele IP.

2.1.6 Schemat organizacyjny instytucji zarządzającej oraz informacje o jej powiązaniach z innymi podmiotami lub oddziałami (wewnętrznymi lub zewnętrznymi), które wykonują funkcje i zadania przewidziane w art. 72–75

Schemat 2. Podmioty zaangażowane we wdrażanie FEO 2021-2027 w województwie opolskim.

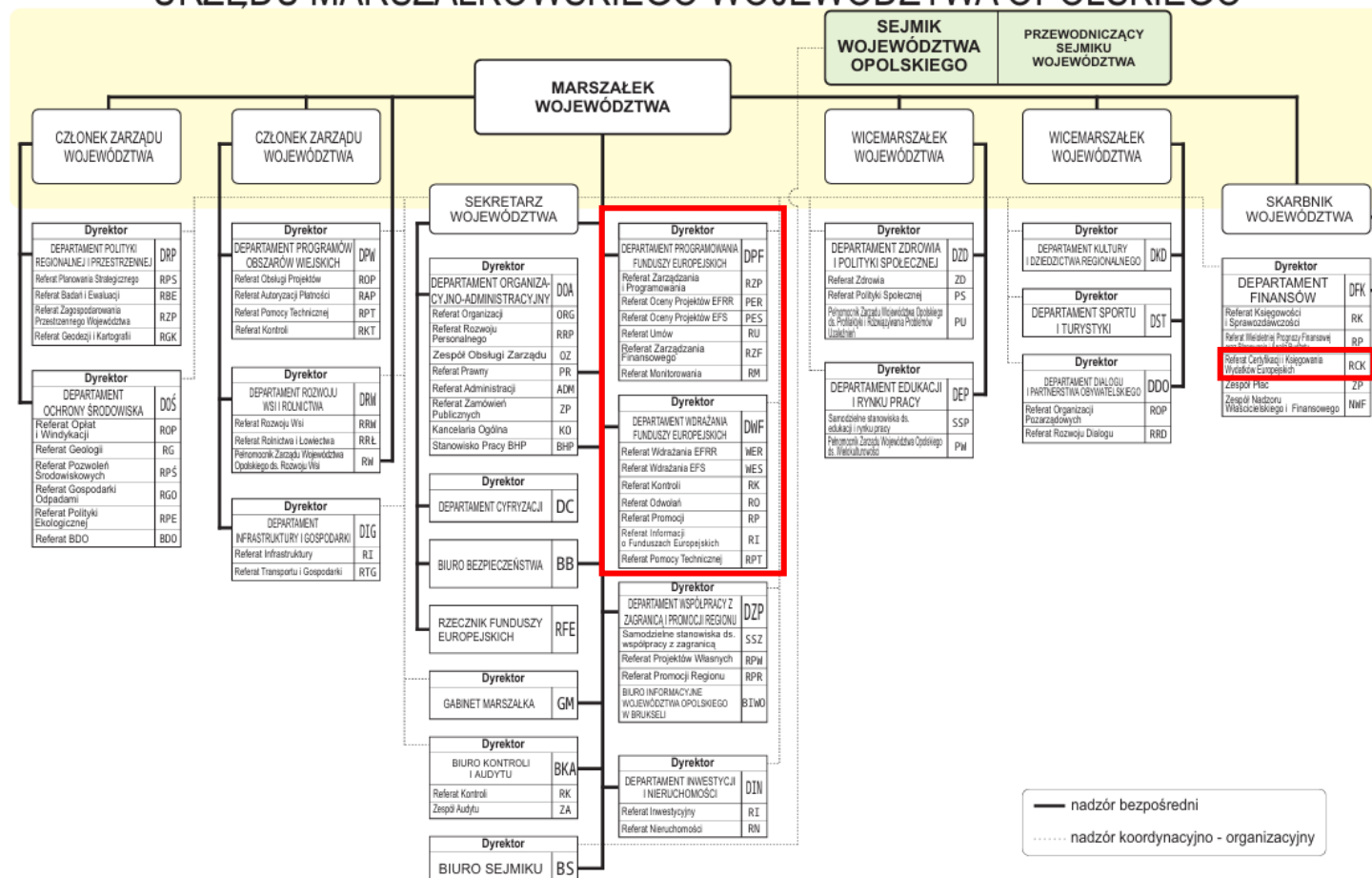


Schemat 3. Struktura organizacyjna IZ FEO 2021-2027 w strukturze UMWO.

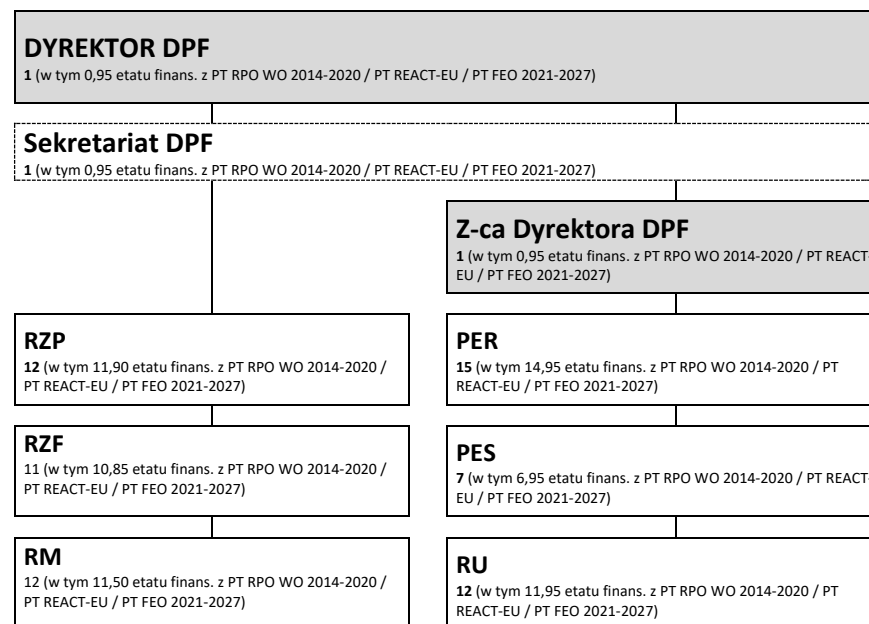
Załącznik nr 2 do Uchwały nr 2481/2025
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 8 kwietnia 2025 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 796/2024
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 20 sierpnia 2024 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

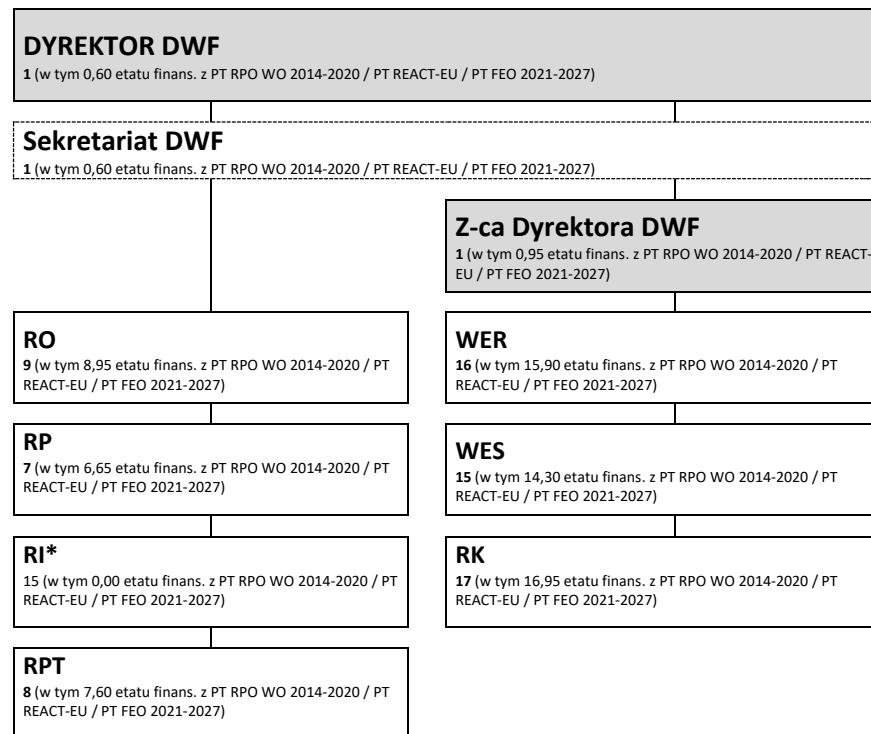


Schemat 4. Struktura organizacyjna IZ FEO 2021-2027 (DPF)⁴



⁴ Finansowanie etatu z PT RPO WO 2014-2020 / PT REACT-EU / FEO 2021-2027 oznacza, iż osoby te częściowo zajmują się zamykaniem RPO WO 2007-2013, RPO WO 2014-2020 oraz przygotowaniem i wdrażaniem FEO 2021-2027. Konkretny poziom oraz źródło finansowania wynagrodzenia wynika z zakresu obowiązków danego pracownika. Finansowanie wynagrodzeń z perspektywy 2014-2020 możliwe jest do czasu wyczerpania tych środków, zgodnie z ogólnymi zasadami kwalifikowania zadań pracowników

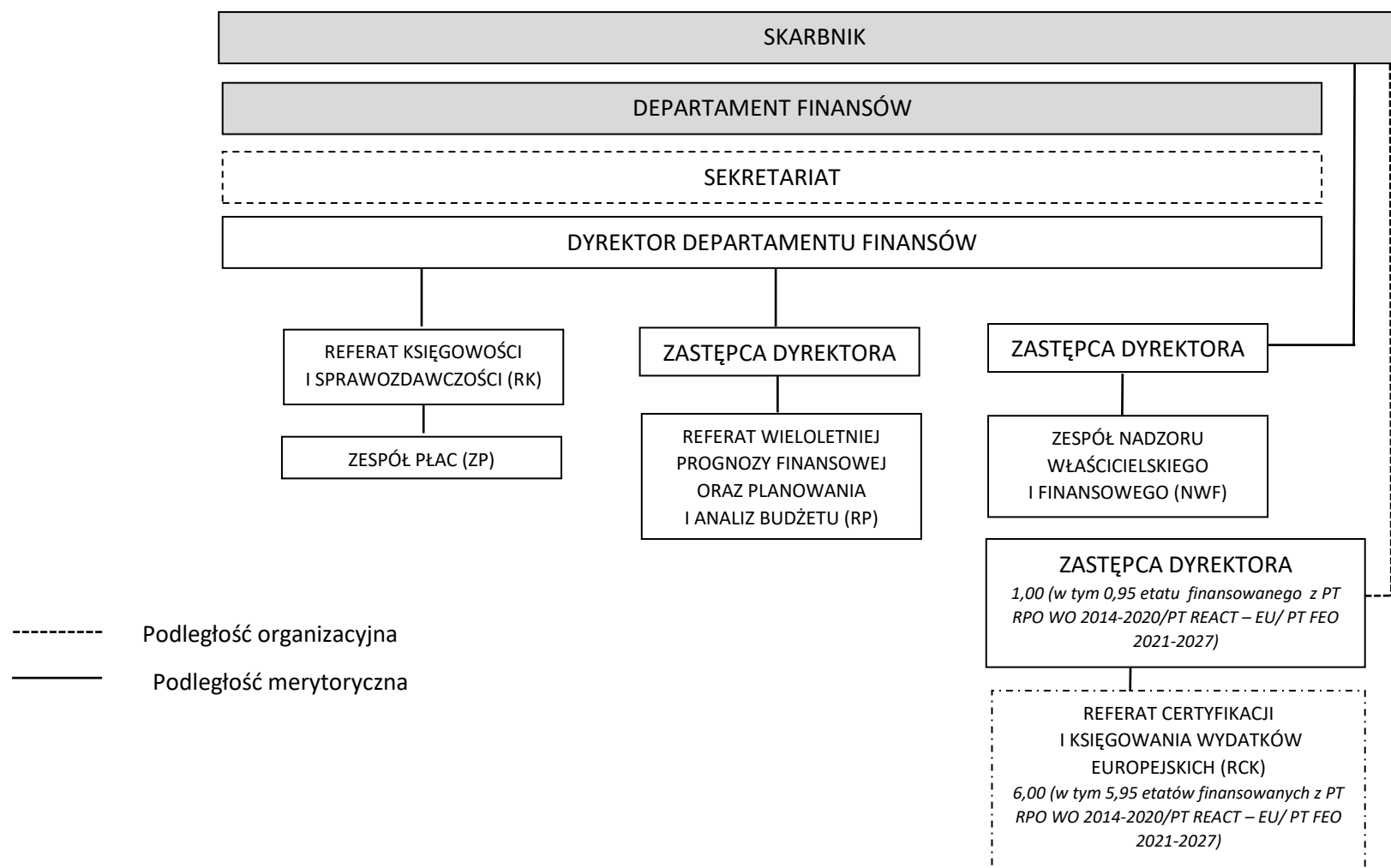
Schemat 5. Struktura organizacyjna IZ FEO 2021-2027 (DWF)⁵



*Referaty oznaczone tym symbolem nie wchodzą w skład IZ FEO 2021-2027, a tym samym nie realizują jej zadań.

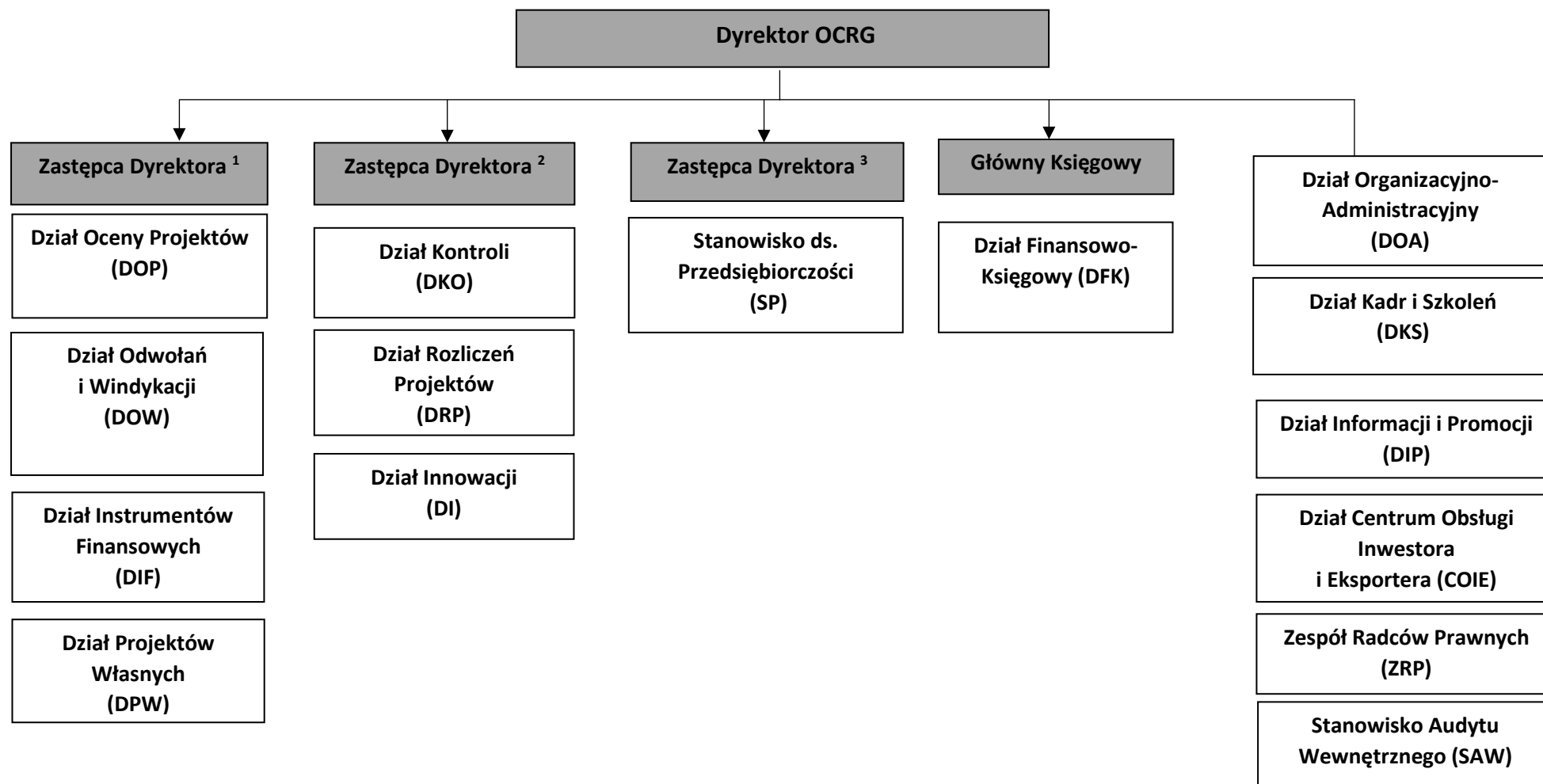
⁵ Finansowanie etatu z PT RPO WO 2014-2020 / PT REACT-EU / FEO 2021-2027 oznacza, iż osoby te częściowo zajmują się zamykaniem RPO WO 2007-2013, PO KL, RPO WO 2014-2020 oraz przygotowaniem i wdrażaniem FEO 2021-2027. Konkretny poziom oraz źródło finansowania wynagrodzenia wynika z zakresu obowiązków danego pracownika. Finansowanie wynagrodzeń z perspektywy 2014-2020 możliwe jest do czasu wyczerpania tych środków, zgodnie z ogólnymi zasadami kwalifikowania zadań pracowników

Schemat 6. Struktura organizacyjna IZ FEO 2021-2027 (RCK DFK UMWO)⁶



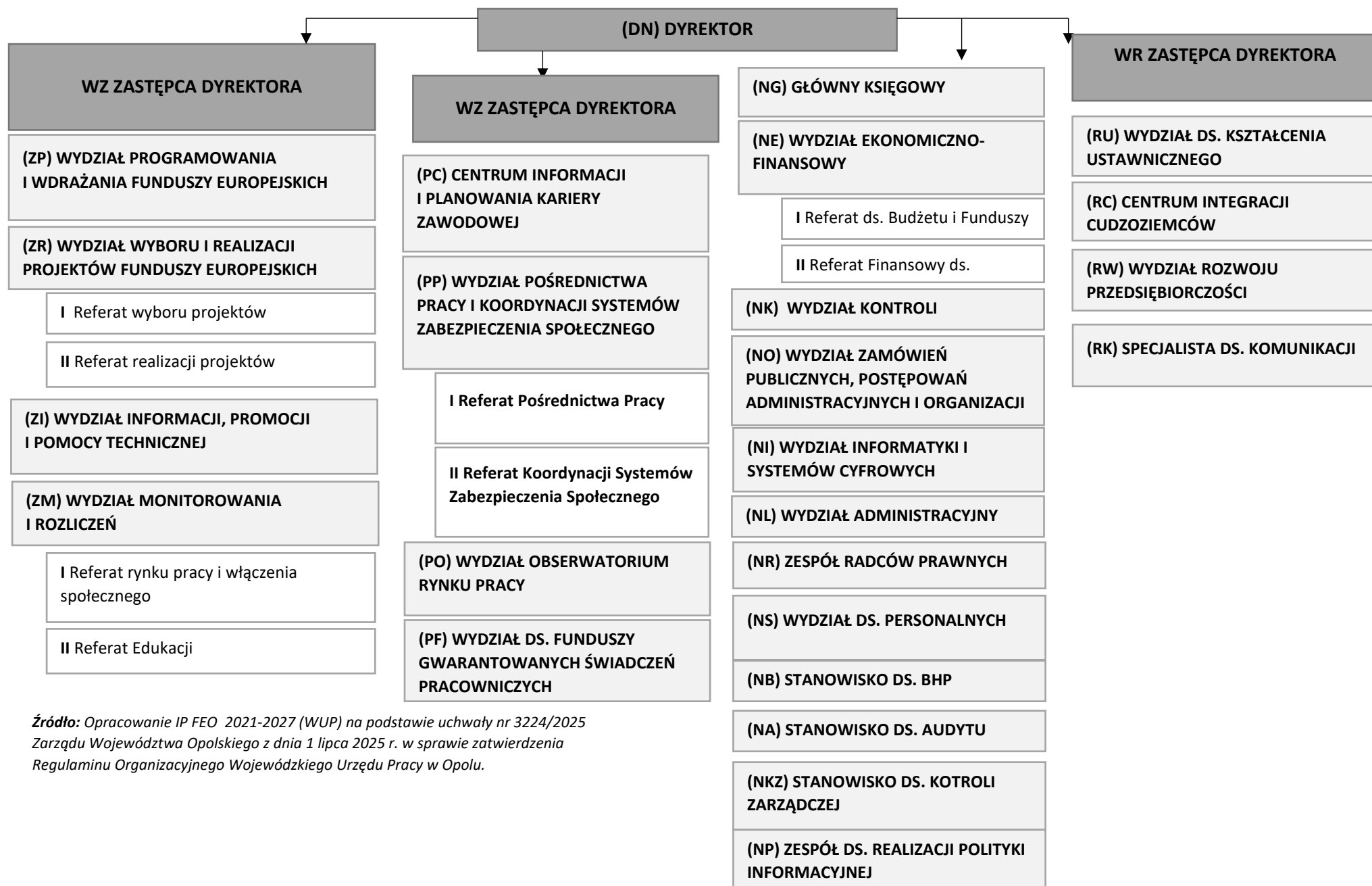
⁶ Finansowanie etatu z PT RPO WO 2014-2020 / PT REACT-EU / FEO 2021-2027 oznacza, iż osoby te częściowo zajmują się zamykaniem RPO WO 2007-2013, RPO WO 2014-2020 oraz przygotowaniem i wdrażaniem FEO 2021-2027. Konkretny poziom oraz źródło finansowania wynagrodzenia wynika z zakresu obowiązków danego pracownika. Finansowanie wynagrodzeń z perspektywy 2014-2020 możliwe jest do czasu wyczerpania tych środków, zgodnie z ogólnymi zasadami kwalifikowania zadań pracowników

Schemat 7. Struktura organizacyjna IP FEO 2021-2027(OCRG)



Źródło: Opracowanie IP FEO 2021-2027 (OCRG) na podstawie Uchwały ZWO nr 3202/2025 z dnia 01.07.2025 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki

Schemat 8. Struktura organizacyjna IP FEO 2021-2027 (WUP)



Źródło: Opracowanie IP FEO 2021-2027 (WUP) na podstawie uchwały nr 3224/2025 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 1 lipca 2025 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.

2.1.7 Wskazanie planowanych zasobów w podziale na poszczególne funkcje instytucji zarządzającej (w tym, w stosownych przypadkach, informacje na temat ewentualnych planów dotyczących outsourcingu i jego zakresu).

IZ FEO 2021-2027 zgodnie z *rozporządzeniem ogólnym* pełni funkcje zarządcze, wyboru operacji, wspierania prac komitetu monitorującego oraz nadzoru nad Instytucjami pośredniczącymi.

IZ FEO 2021-2027 realizuje swoje zadania przy pomocy komórek, wskazanych na schematach 3-6. Schematy te określają również docelowe ilości etatów, niezbędnych do realizacji zadań IZ.

Szczegółowe zakresy zadań poszczególnych komórek określono w aktualnych zarządzeniach wewnętrznych.

Dodatkowo, w zakresie realizacji FEO 2021-2027 funkcje wspierające pełnią następujące departamenty UMWO, zgodnie ze schematem 2:

- Departament Polityki Regionalnej i Przestrzennej (DRP) - w zakresie ewaluacji FEO 2021-2027 oraz zadań związanych z Opolskim Obserwatorium Terytorialnym,
- Departament Cyfryzacji (DC) - w zakresie obsługi informatycznej,
- Departament Finansów (DFK) – komórka księgująca płatności,
- Departament Finansów/Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich (RCK) – komórka księgująca wydatki zgodnie z art. 76 Rozporządzenia ogólnego,
- Departament Organizacyjno-Administracyjny (DOA) – w zakresie obsługi: prawnej, kadrowej, administracyjnej i w obszarze zamówień publicznych,
- Biuro Kontroli i Audytu – w zakresie audytu wewnętrznego oraz kontroli IZ i IP,
- Departament Zdrowia i Polityki Społecznej (DZD) – w obszarze merytorycznym,
- Departament Infrastruktury i Gospodarki (DIG) - w obszarze merytorycznym,
- Departament Edukacji i Rynku Pracy (DEP) - w obszarze merytorycznym,
- Departament Ochrony Środowiska (DOŚ) - w obszarze merytorycznym,
- Departament Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu (DZP) - w obszarze merytorycznym,
- Departament Kultury i Dziedzictwa Regionalnego (DKD) - w obszarze merytorycznym,
- Rzecznik Funduszy Europejskich,
- Koordynator ds. dostępności.

3. INSTYTUCJA WYKONUJĄCA ZADANIA W ZAKRESIE KSIĘGOWANIA WYDATKÓW

3.1 Status i opis organizacji oraz procedur związanych z funkcjami instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków.

3.1.1 Status instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny lub prywatny) oraz, w stosownych przypadkach, nazwa podmiotu, w którego skład wchodzi.

Zgodnie z art. 8 ust. 2 pkt. 7 Ustawy wdrożeniowej, Instytucją Zarządzającą pełniącą jednocześnie funkcję księgowania wydatków w przypadku regionalnego programu operacyjnego jest Zarząd Województwa, będący regionalnym podmiotem publicznym.

W imieniu Zarządu Województwa Opolskiego zadania związane z pełnieniem przez IZ funkcji księgowania wydatków realizuje Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich, wyodrębniony w strukturze Departamentu Finansów UMWO na podstawie uregulowań zawartych w Regulaminie Organizacyjnym UMWO.

3.1.2 Opis funkcji i zadań realizowanych przez instytucję wykonującą zadania w zakresie księgowania wydatków, jak określono w art. 76.

Zgodnie z zapisami art. 76 Rozporządzenia ogólnego Instytucja odpowiedzialna za księgowanie wydatków odpowiada za:

- a) sporządzanie wniosków o płatność i przedkładanie ich Komisji zgodnie z art. 91 i 92;
- b) sporządzanie i przedkładanie zestawień wydatków, potwierdzanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawień wydatków zgodnie z art. 98 oraz prowadzenie elektronicznego rejestru wszystkich elementów zestawienia wydatków, w tym wniosków o płatność;
- c) przeliczanie na euro kwot wydatków poniesionych w innej walucie z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane w systemach księgowych przez instytucję odpowiedzialną za wykonywanie zadań określonych w niniejszym artykule.

Szczegółowy opis realizowanych zadań wykonywanych w celu wypełniania funkcji księgowania wydatków zawarto w *Instrukcji wykonawczej IZ FEO 2021-2027* i dokumencie uzupełniającym *Listy sprawdzającej i wzory dokumentów* wykorzystywane przy realizacji FEO 2021-2027.

Opis zadań określonych w art. 76 Rozporządzenia ogólnego, wykonywanych przez Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich wraz z przyjętymi zasadami ich realizacji, przedstawiono w pkt. 3.1.3.

3.1.3 Opis sposobu organizacji pracy (procesy przepływu pracy, procedury, wewnętrzna struktura organizacyjna), procedur mających zastosowanie ze wskazaniem kiedy, w jaki sposób są one nadzorowane itd.

Organizacja pracy w związku z wykonywaniem przez IZ FEO 2021-2027 funkcji księgowania wydatków

Podstawowym dokumentem określającym sposób organizacji pracy instytucji odpowiedzialnej za księgowanie wydatków są *Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027*.

W oparciu o uregulowania zawarte w regulaminie organizacyjnym UMWO w imieniu Zarządu Województwa Opolskiego, zadania związane z księgowaniem wydatków powierzono wydzielonej komórce organizacyjnej w Departamencie Finansów.

Schemat organizacyjny IZ FEO 2021-2027 z umiejscowieniem wyodrębnionej komórki organizacyjnej tj. Referatu Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich w strukturze IZ FEO 2021-2027 przedstawiono w punkcie 2.1.6 OSZIK FEO 2021-2027.

Zgodnie z upoważnieniem ZWO, Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich nadzoruje Zastępca Dyrektora DFK odpowiedzialny za realizację zadań wynikających z art. 76 Rozporządzenia ogólnego.

W celu zachowania rozdziału funkcji, w ramach IZ osoby biorące udział w procesie księgowania wydatków w Referacie Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich (IZ RCK), tj. sporządzające i weryfikujące wnioski o płatność do KE oraz *Roczne Zestawienia Wydatków*, nie realizują zadań wskazanych w podrozdziale 2.1 *Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027*.

Procedury

Szczegółowy opis procedur w zakresie księgowania wydatków zawarto w *Instrukcji wykonawczej IZ FEO 2021-2027*. Poniżej przedstawiono najważniejsze zasady mające zastosowania podczas wykonywania funkcji księgowania wydatków w zakresie sporządzania wniosków o płatność i przedkładania ich Komisji zgodnie z art. 91 i 92 Rozporządzenia ogólnego, sporządzania i przedkładania *Rocznych Zestawień Wydatków*, potwierdzania kompletności, rzetelności i prawdziwości *Zestawień Wydatków* zgodnie z art. 98 Rozporządzenia ogólnego, prowadzenia elektronicznego rejestru wszystkich elementów *Zestawienia Wydatków*, w tym wniosków o płatność oraz przeliczania na EUR kwot wydatków poniesionych w PLN.

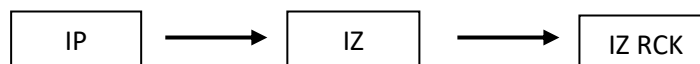
Sporządzanie i przekazanie Wniosków o płatność do KE

Podstawowym dokumentem w procesie księgowania wydatków jest *Deklaracja wydatków*, sporządzona w CST2021 na podstawie: zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność/korekt do wniosków o płatność, rejestru obciążeń na projekcie, zaliczek

(podlegających certyfikacji), zatwierdzonych *Deklaracji wydatków* instytucji z niższego szczebla, korekt systemowych.

W procesie wprowadzania i zarządzania *Deklaracjami wydatków* w CST2021 biorą udział instytucje pośredniczące (dalej: IP), zarządzające (dalej: IZ) i księgujące (dalej: IZ RCK).

W procesie księgowania wydatków w FEO 2021-2027 obowiązuje model kaskadowy przekazywania *Deklaracji wydatków* pomiędzy instytucjami:



Deklaracje wydatków są sporządzane i przesyłane wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021, w którym gromadzone są m.in. dane finansowe na temat wdrażania programu. *Deklaracje wydatków* sporządzane są odrębnie dla każdego funduszu. Kwoty ujęte w ww. dokumentach wyrażone są w PLN.

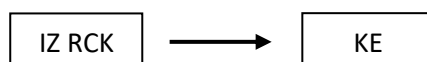
IZ regularnie składa *Deklarację wydatków* do IZ RCK w terminie 30 dni po zakończeniu okresu, który dotyczy *Deklaracji wydatków*. *Deklaracja wydatków* obejmuje okres trzech miesięcy. Pierwsza *Deklaracja wydatków* w danym roku obrachunkowym składana jest przez IZ w terminie do 30 października roku n. Ostatnia *Deklaracja wydatków* za dany rok obrachunkowy składana jest w terminie do 15 lipca roku n+1.

Zgodnie z art. 91 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, IZ RCK składa maksymalnie sześć wniosków o płatność w ramach danego funduszu i roku obrachunkowego – po jednym wniosku między następującymi datami: 28 lutego, 31 maja, 31 lipca, 31 października, 30 listopada oraz 31 grudnia. Ostatni wniosek o płatność końcową za rok obrachunkowy n, który zakończył się w dniu 30 czerwca roku n+1, składany jest do 31 lipca roku n+1.

W uzgodnieniu z IZ RCK możliwa jest zmiana:

- okresu, którego dotyczy *Deklaracja wydatków*,
- terminu złożenia *Deklaracji wydatków*.

IZ RCK na podstawie przekazanych i zatwierdzonych *Deklaracji wydatków* IZ, dokonuje weryfikacji dokumentu według listy sprawdzającej oraz przygotowuje wnioski o płatność do KE w CST2021 i SFC2021 zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr XXIII do Rozporządzenia ogólnego.



Wniosek o płatność do KE zawiera w odniesieniu do każdego priorytetu i funduszu:

- łączną kwotę kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów i zapłaconych w ramach wdrażanych operacji powiązanych z celami szczegółowymi, w odniesieniu do których warunki podstawowe są spełnione, oraz operacji powiązanych z celami szczegółowymi, w odniesieniu do których warunki podstawowe nie są spełnione, ale które przyczyniają się do spełnienia warunków podstawowych, zgodnie z tym, co ujęto w systemie instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków,

- b) kwotę przeznaczoną na pomoc techniczną obliczoną zgodnie z art. 36 ust. 5 lit. b), w stosownych przypadkach,
- c) łączną kwotę wkładu publicznego, który wniesiono lub który ma zostać wniesiony, w powiązaniu z celami szczegółowymi, w odniesieniu do których warunki podstawowe są spełnione, oraz operacjami powiązanymi z celami szczegółowymi, w odniesieniu do których warunki podstawowe nie są spełnione, ale które przyczyniają się do spełnienia warunków podstawowych, zgodnie z tym, co ujęto w systemie instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków,
- d) łączną kwotę kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów i zapłaconych w ramach wdrażanych operacji powiązanych z celami szczegółowymi, w odniesieniu do których warunki podstawowe nie są spełnione, z wyjątkiem operacji, które przyczyniają się do spełnienia warunków podstawowych, zgodnie z tym, co ujęto w systemie instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków.

Przeliczenia poniesionych wydatków i poświadczonych wydatków z PLN na EUR, dokonuje się zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez KE w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez IZ RCK. Za moment księgowania przyjmuje się moment zatwierdzenia *Deklaracji wydatków* ujętej we wniosku o płatność do KE. Natomiast dla kwot wycofanych, dotyczących wydatków deklarowanych wcześniej do KE stosuje się kurs EUR, po którym te wydatki były deklarowane.

Podczas sporządzania i składania wniosków o płatność do KE uwzględniane są wyniki wszystkich audytów i kontroli przeprowadzonych przez uprawnione instytucje.

Wnioski o płatność okresową przekazywane są KE wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą SFC2021. Źródłem informacji umożliwiającym poprawne przygotowanie dokumentów określonych w załączniku do Rozporządzenia ogólnego są dane wprowadzone do CST2021.

Zgodnie z art. 76 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego zadania w zakresie księgowania wydatków nie obejmują weryfikacji na szczeblu beneficjentów.

Sporządzanie i przekazanie Zestawienia Wydatków do KE

Zgodnie z art. 98 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego w odniesieniu do każdego roku obrachunkowego, w przypadku którego przedłożono wnioski o płatność, państwo członkowskie przedkłada Komisji do dnia 15 lutego następujące dokumenty (zwane dalej „pakietem dokumentów dotyczących poświadczenia wiarygodności”) odnoszące się do poprzedniego roku obrachunkowego *Zestawienie Wydatków* zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XXIV.

Zestawienie wydatków zawiera na poziomie każdego priorytetu i, w stosownych przypadkach, funduszu i, w zależności od sytuacji, kategorii regionu:

- a) łączną kwotę kwalifikowalnych wydatków ujętą w systemach księgowych instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków, która to kwota została ujęta we wniosku o płatność końcową za dany rok obrachunkowy, i łączną kwotę odpowiadającego jej wkładu publicznego, który wniesiono lub który ma zostać wniesiony, w powiązaniu z celami szczegółowymi, w odniesieniu do których warunki podstawowe są spełnione, oraz operacjami powiązanymi z celami szczegółowymi,

w odniesieniu do których warunki podstawowe nie są spełnione, ale które przyczyniają się do spełnienia warunków podstawowych,

- b) kwoty wycofane w trakcie roku obrachunkowego,
- c) kwoty wkładu publicznego wypłacone na rzecz instrumentów finansowych,
- d) dla każdego priorytetu – wyjaśnienie ewentualnych różnic pomiędzy kwotami zadeklarowanymi na podstawie lit. a) a kwotami zadeklarowanymi we wnioskach o płatność za ten sam rok obrachunkowy.

Roczne Zestawienie Wydatków przekazywane jest KE wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą SFC2021. Źródłem informacji umożliwiających poprawne przygotowanie dokumentów określonych w załączniku do Rozporządzenia ogólnego są dane wprowadzone do CST2021.

a) Sporządzanie i przekazanie projektu zestawienia wydatków do IA

Zgodnie z zapisami art. 22 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, IZ przekazuje Instytucji Audytowej (IA) projekt *Rocznego Zestawienia Wydatków* (dalej projekt RZW) w terminie do dnia 30 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy ten projekt.

Po przekazaniu do KE *końcowego* wniosku o płatność za dany rok obrachunkowy, IZ RCK przygotowuje projekt RZW w odpowiednim module CST2021 i SFC2021.

IZ w terminie do 20 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy przekazuje do IZ RCK: listę wydatków, które podlegają bieżącej ocenie pod kątem ich zgodności z prawem i prawidłowości oraz wykaz projektów objętych kontrolą/audytem.

W projekcie RZW odliczeniu podlegają nieprawidłowe wydatki, które zostały objęte korektami finansowymi zgodnie z art. 103 Rozporządzenia ogólnego w tym ostateczne wyniki zakończonych audytów operacji i audytów systemu przekazane IZ do 15 listopada, dotyczące rozliczanego okresu oraz wydatki tymczasowo wycofane i poddane ocenie ich legalności i prawidłowości w momencie sporządzania projektu *Rocznego Zestawienia Wydatków* zgodnie z art. 98 ust. 6 lit. b) Rozporządzenia UE 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. a także inne korekty wydatków niż wyżej wymienione.

Podpisany przez Zastępcę Dyrektora DFK odpowiedzialnego w imieniu ZWO za księgowanie wydatków projekt RZW wraz z podpisaną I częścią *Deklaracji* potwierdzającej: kompletność, rzetelność i prawdziwość projektu RZW oraz przestrzeganie przepisów art. 76 ust. 1 lit. b) i c) Rozporządzenia ogólnego, zostaje udostępniony IZ na potrzeby podpisania przez IZ II części *Deklaracji*.

Po podpisaniu przez IZ II części *Deklaracji* potwierdzającej że: wydatki ujęte w *Zestawieniu wydatków* spełniają wymogi mającego zastosowanie prawa oraz są zgodne z prawem i prawidłowe oraz że: przestrzegano przepisów rozporządzeń dotyczących poszczególnych Funduszy, art. 63 ust. 5 rozporządzenia finansowego oraz art. 74 ust. 1 lit. a)–e) niniejszego rozporządzenia a także, że przestrzegano przepisów określonych w art. 82 dotyczących dostępności dokumentów, projekt RZW wraz z I i II częścią *Deklaracji*, przekazywany jest do 30 listopada do IA.

b) Sporządzanie i przekazanie Zestawienia Wydatków do IA i KE

Zgodnie z zapisami art. 22 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, IZ przekazuje IA *Roczne Zestawienie Wydatków* oraz *Deklarację zarządczą* w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczą te dokumenty.

Ostateczne RZW podlega aktualizacji przez IZ RCK, w zakresie: skorygowania wszystkich zarejestrowanych w CST2021 nieprawidłowych wydatków w tym korekt nie stanowiących nieprawidłowości wykrytych po 31 lipca roku n, dotyczących rozliczanego roku obrachunkowego, wyłączenia wydatków, które podlegają bieżącej ocenie pod kątem ich zgodności z prawem i prawidłowości, włączenie wydatków które zostały wyłączone z projektu RZW w przypadku, gdy ocena legalności i prawidłowości została zakończona a wydatki te uznane zostały za prawidłowe.

IZ w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym przekazuje ostateczną informację zawierającą zaktualizowane dane jakie przekazuje do IZ RCK w terminie do 20 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy.

W oparciu o ust. 4 ww. ustawy, IA przekazuje IZ projekt rocznego sprawozdania, o którym mowa w art. 77 ust. 3 lit. b) Rozporządzenia ogólnego, do dnia 15 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczą te dokumenty.

W RZW odliczeniu podlegają nieprawidłowe wydatki, które zostały objęte korektami finansowymi zgodnie z art. 103 Rozporządzenia ogólnego w tym ostateczne wyniki zakończonych audytów operacji i audytów systemu, dotyczące rozliczanego okresu zawarte w projekcie rocznego sprawozdania przekazanego przez IA.

Ponadto, zgodnie z art. 98 ust. 6 lit. c) Rozporządzenia ogólnego od RZW odliczaniu podlegają inne kwoty, w razie konieczności, by obniżyć poziom błędu rezydualnego wydatków zadeklarowanych w *Zestawieniu Wydatków* do 2 % lub mniej.

Podpisane przez Zastępcę Dyrektora DF odpowiedzialnego w imieniu ZWO za księgowanie wydatków RZW wraz z podpisaną I częścią *Deklaracji* potwierdzającej: kompletność, rzetelność i prawdziwość projektu RZW oraz przestrzeganie przepisów art. 76 ust. 1 lit. b) i c) Rozporządzenia ogólnego, zostaje udostępnione IZ na potrzeby podpisania przez IZ II części *Deklaracji* oraz *Deklaracji zarządczej*.

Po podpisaniu przez IZ II części *Deklaracji* potwierdzającej że: wydatki ujęte w *Zestawieniu Wydatków* spełniają wymogi mającego zastosowanie prawa oraz są zgodne z prawem i prawidłowe oraz że: przestrzegano przepisów rozporządzeń dotyczących poszczególnych Funduszy, art. 63 ust. 5 rozporządzenia finansowego oraz art. 74 ust. 1 lit. a)–e) niniejszego rozporządzenia a także, że przestrzegano przepisów określonych w art. 82 dotyczących dostępności dokumentów, oraz po podpisaniu *Deklaracji zarządczej*, RZW wraz z I i II częścią *Deklaracji* oraz *Deklaracją zarządczą*, przekazywany jest do 31 stycznia do IA.

Po wprowadzeniu do systemu SFC2021 przez IA *Sprawozdania z kontroli i opinii audytowej* oraz *Deklaracji zarządczej* przez IZ, IZ RCK dokonuje weryfikacji kompletności i spójności danych zawartych w systemie.

Komplet dokumentów umieszczonych w SFC2021 zostaje następnie przesłany przez IZ RCK w nieprzekraczalnym terminie do 15 lutego roku następującego po roku obrachunkowym do KE w formie elektronicznej za pośrednictwem SFC2021.

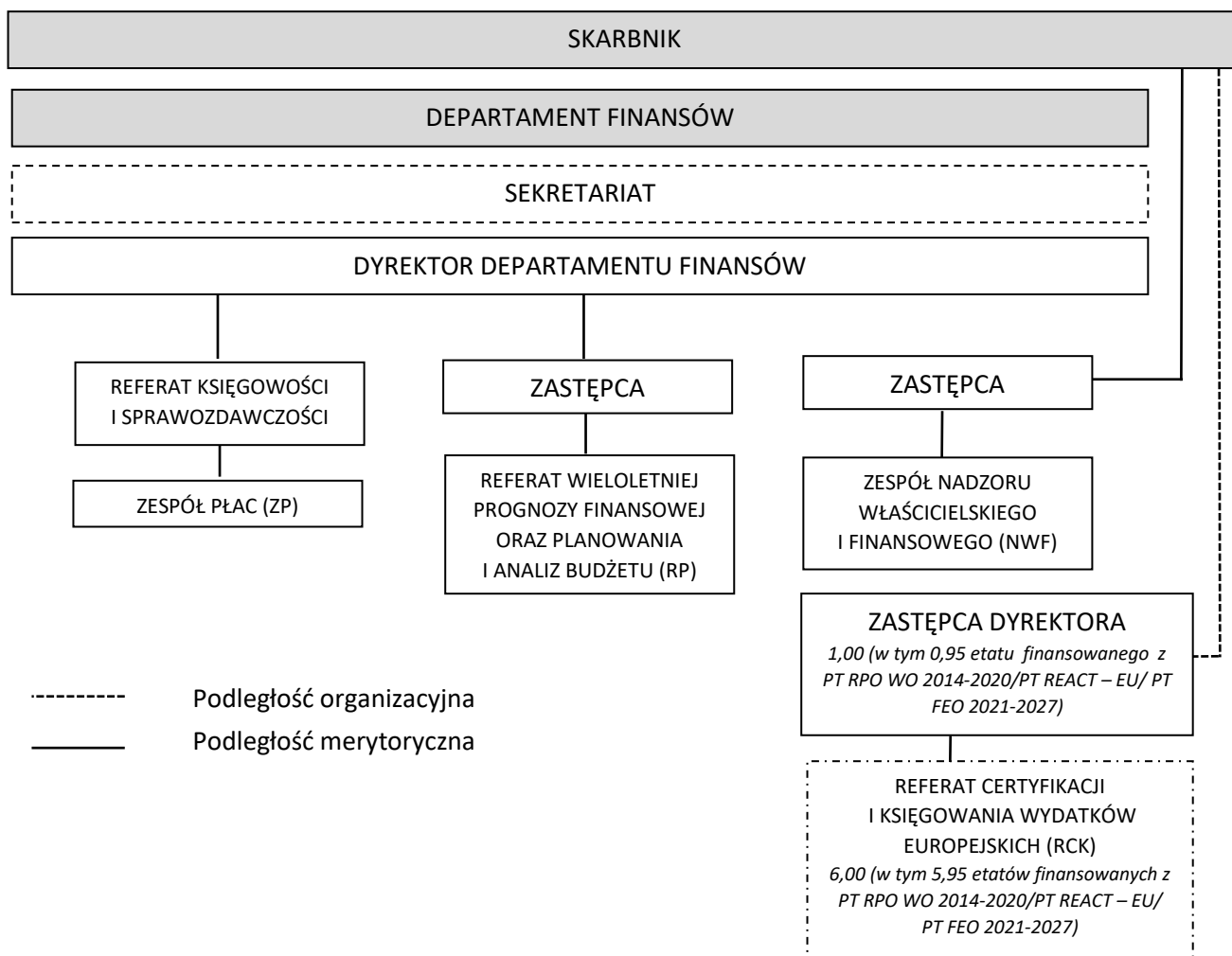
Zlecenia zadań wynikających z art. 76 Rozporządzenia ogólnego

W oparciu o zapisy art. 9 ust. 7 Ustawy wdrożeniowej Instytucja zarządzająca nie może powierzyć zadań, o których mowa w art. 76 Rozporządzenia ogólnego, ani zlecać usług polegających na realizacji tych zadań.

3.1.4 Wskazanie planowanych zasobów według zadań z zakresu księgowania wydatków.

Do wykonywania zadań w zakresie księgowania wydatków w Referacie Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich zaplanowano 6 etatów.

Jak wskazano w pkt. 3.1.3 zgodnie z upoważnieniem ZWO, Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich nadzoruje Zastępca Dyrektora DFK odpowiedzialny za realizację zadań wynikających z art. 76 Rozporządzenia ogólnego.



4. SYSTEM ELEKTRONICZNY

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

4.1.1 Rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników oraz wykazu danych odnoszących się do wskaźników, jeżeli jest to przewidziane w niniejszym rozporządzeniu

Wymogi określone w tym punkcie są realizowane przez wykorzystanie centralnego systemu teleinformatycznego (CST2021), którego budowę, rozwój i utrzymanie zapewnia minister odpowiedzialny za rozwój regionalny.

CST2021 jest systemem centralnym, którego wykorzystanie pozwala na wykonywanie:

1. Funkcji Instytucji Zarządzających, o których mowa w rozporządzeniu ogólnym, w szczególności, w zakresie rejestrowania i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego.
2. Obowiązku Państwa Członkowskiego polegającego na zapewnieniu odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników;
3. Obowiązku Państwa Członkowskiego polegającego na zapewnieniu, aby wszelka wymiana informacji między beneficjentami a instytucjami programu odbywała się za pomocą systemów elektronicznej wymiany danych, zgodnie z załącznikiem XIV do rozporządzenia ogólnego.

CST2021 zapewnia:

- ewidencjonowanie danych dotyczących programów wraz z wymaganymi wymiarami, w szczególności: celami, celami szczegółowymi, wskaźnikami, funduszami, kategoriami regionów, kodami rodzajów interwencji,
- obsługę wyboru projektów i ich rozliczania,
- obsługę kontroli projektów,
- obsługę procesów certyfikacji, w tym, tworzenia wniosków o płatność do KE, rocznych zestawień wydatków, rejestru obciążeń na projekcie, zaliczek, zgodnie z wymogami rozporządzenia 2021/1060,
- funkcje raportowania.

Zakres przechowywanych danych umożliwia zachowanie ścieżki audytu, zgodnie z zakresem wskazanym w art. 72 ust. 1 lit. e) rozporządzenia ogólnego i w załączniku XVII do tego rozporządzenia.

W skład CST2021 wchodzi aplikacje:

- **SZT2021** – System Zarządzania Tożsamością; realizuje obowiązki: uwierzytelniania, bezpieczeństwa i poufności (art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego)
- **Administracja** – służąca do zarządzania następującymi procesami:
 - dostępem i podmiotami, realizuje obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i poufności, o których mowa art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego,
 - słownikami – umożliwia rejestrację wymiarów przyjętych na etapie programowania, a w dalszej kolejności, monitorowanie i raportowanie w oparciu o nie.

Wykorzystanie słowników dot. wskaźników wspiera realizację obowiązku Państwa Członkowskiego zapewnienia odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników.

- **WOD2021 / SOWA EFS** – wspiera proces wyboru projektów
Rozwiązania techniczne wspierające realizację obowiązku Państwa Członkowskiego zapewnienia odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników w aplikacji WOD2021/ SOWA EFS:
 - konieczność powiązania wskaźników z naborem, możliwość wyboru wskaźników wyłącznie ze słownika (wskaźniki są adekwatne),
 - system walidacji,
 - automatyczne sumowanie,
 - prawidłowy format danych zapewniany przez narzucenie odpowiedniego rodzaju pól.
- **SL2021** – w części **Projekty** zapewnia realizację obowiązku, o którym mowa w art. 69 ust. 8 rozporządzenia ogólnego. W szczególności, zgodnie z załącznikiem XIV do rozporządzenia ogólnego zapewnia:
 - bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnienie wysyłającego,
 - dostępność i funkcjonowanie w czasie standardowych godzin urzędowania i poza nimi (z wyjątkiem okresów obsługi technicznej),
 - logiczne, proste i intuicyjne funkcje i interfejs,
 - formularze interaktywne lub formularze wstępnie wypełnione przez system na podstawie danych przechowywanych na kolejnych etapach procedur,
 - automatyczne obliczenia, w stosownych przypadkach,
 - automatyczne zintegrowane kontrole, które ograniczają wielokrotną wymianę dokumentów lub informacji,
 - generowane przez system komunikaty, które informują beneficjenta o możliwości wykonania określonych czynności,
 - śledzenie statusu on-line, które umożliwia beneficjentowi monitorowanie bieżącego statusu projektu,
 - wszystkie dostępne poprzednio dane i dokumenty przetworzone przez system,

- rejestrowania i przechowywania danych w systemie, tak by umożliwić zarówno weryfikację administracyjne wniosków o płatność przedłożonych przez beneficjentów zgodnie z art. 74 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, jak i audytów,
- wykorzystanie podpisu elektronicznego.

Rozwiązania techniczne wspierające realizację obowiązku Państwa Członkowskiego zapewnienia odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników w aplikacji SL2021:

- (kompletność, adekwatność) Konieczność raportowania przez beneficjenta (we wnioskach o płatność) ze wszystkich wskaźników uzgodnionych z instytucją i pochodzących z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (np.: nie ma możliwości pominięcia wskaźnika; wpisania innej nazwy)
 - wykorzystanie wartości słownikowych (nazwy, jednostki miary wskaźników) określonych przez instytucję na wcześniejszych etapach (brak konieczności ręcznego uzupełniania listy wskaźników),
 - (prawidłowy format danych) konieczność wpisania stopnia realizacji wskaźnika w określony rodzaj pola (np.: liczbowy), co ogranicza pomyłki;
 - automatyczne sumowanie wartości;
 - walidacje, podpowiedzi.
- **SL2021** – w części **Certyfikacja** wspiera realizację procesów związanych z certyfikacją wydatków;
 - **BK2021** – wspiera realizację zasady konkurencyjności;
 - **e-Kontrole** – wspiera prowadzenie i dokumentowanie kontroli;
 - **Kontrole krzyżowe** – wspiera weryfikację możliwości występowania podwójnego finansowania wydatków;
 - **SKANER** – wspiera weryfikację występowania konfliktu interesów oraz zwalczanie nieprawidłowości (w tym nadużyć finansowych);
 - **SR2021** – aplikacja raportująca;
 - **SM EFS** – aplikacja wspierająca monitorowanie podmiotów i uczestników projektów (dot. EFS+). W celu zapewnienia odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności danych dotyczących wskaźników w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus aplikacja SM EFS gromadzi dane źródłowe niezbędne do wyliczenia wskaźników wspólnych o których mowa w załączniku I rozporządzenia EFS+ nr 2021/1057 oraz wspiera monitorowanie wskaźników na poziomie projektu. SM EFS zawiera szereg rozwiązań technicznych takich jak: wykorzystanie wartości słownikowych (nazwy wsparć, nazwy wskaźników, jednostki miary wskaźników), z góry określony format danych, automatyczne wyliczanie wartości wskaźników z danych zgromadzonych na poziomie projektu, walidacje, podpowiedzi kontekstowe. Zgodnie z załącznikiem XIV do rozporządzenia ogólnego SM EFS zapewnia:
 - bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnienie wysyłającego,
 - dostępność i funkcjonowanie w czasie standardowych godzin urzędowania i poza nimi (z wyjątkiem okresów obsługi technicznej);

- logiczne, proste i intuicyjne funkcje i interfejs;
- formularze interaktywne lub formularze wstępnie wypełnione przez system na podstawie danych przechowywanych na kolejnych etapach procedur;
- automatyczne obliczenia, w stosownych przypadkach;
- generowane przez system komunikaty, które informują beneficjenta o możliwości wykonania określonych czynności;
- śledzenie statusu on-line, które umożliwia beneficjentowi monitorowanie bieżącego statusu projektu;
- wszystkie dostępne poprzednio dane i dokumenty przetworzone przez system.

Ww. aplikacje tworzą razem tzw. ekosystem CST2021.

SZT2021

System Zarządzania Tożsamością realizuje obowiązki: uwierzytelniania, bezpieczeństwa i poufności (art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego).

Jest tzw. wspólną bramką logowania dla użytkowników korzystających z aplikacji ekosystemu CST2021. Umożliwia zalogowanemu przez nią użytkownikowi przechodzenie pomiędzy aplikacjami ekosystemu CST2021, do których nadano dostęp, bez konieczności ponownego uwierzytelnienia. Uwierzytelnienie w SZT następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.

Administracja (w tym, eSZOP)

Administracja to aplikacja, która umożliwia zarządzanie:

- dostępem i podmiotami, realizując tym samym obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i poufności, o których mowa art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego,
- słownikami, umożliwiając rejestrację wymiarów przyjętych na etapie programowania, a w dalszej kolejności, monitorowanie i raportowanie w oparciu o nie.

Zapewniając zarządzanie danymi podmiotów oraz ich rolami instytucjonalnymi, zarządzanie danymi użytkowników oraz ich uprawnieniami oraz zarządzanie słownikami i pozycjami słownikowymi, w tym wskaźnikami i poziomami wdrażania, aplikacja posługuje się danymi pochodzącymi z etapu programowania. Funkcjonalność eSZOP umożliwia przeniesienie Szczegółowych Opisków Priorytetów, funkcjonujących do tej pory w formie obszernych dokumentów, do formy elektronicznej.

Dane wprowadzone w tej części stanowią podstawę wymiarów w raportowaniu.

Lokalny System Informatyczny LSI FEO 2021

LSI FEO 2021 to aplikacja wspierająca wybór projektów do dofinansowania finansowanych ze środków EFRR i EFS+. Umożliwia przygotowanie wniosku o dofinansowanie przez Beneficjenta i jego złożenie w IZ/IP, utworzenie i ogłoszenie naboru, zarejestrowanie przebiegu oceny wniosku, a także przekazanie danych zawartych we wniosku do SL2021.

SL2021 Projekty

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 69 ust. 8 rozporządzenia ogólnego i zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację pomiędzy beneficjentami i pracownikami instytucji systemu wdrażania obsługującymi 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 zamówień publicznych i kontraktów,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu;
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących IF,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących projektów grantowych.

SM EFS

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 69 ust. 8 rozporządzenia ogólnego. SM EFS zapewnia przepływ danych w postaci elektronicznej pomiędzy beneficjentami a pracownikami instytucji systemu wdrażania obsługującymi ich projekty w zakresie gromadzenia i monitorowania danych podmiotów, uczestników oraz udzielonych im wsparć w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

BK2021

BK2021 to aplikacja wspierająca realizację zasady konkurencyjności, o której mowa w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2021-2027.

SL2021 Certyfikacja

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 76, 91, 92 i 98 oraz załączników XXIII i XXIV rozporządzenia ogólnego i zapewnia obsługę procesu przygotowania, przesyłania i zatwierdzania wniosków o płatność do KE oraz rocznych zestawień wydatków.

e-Kontrole

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 72 ust. 1 lit. e, art. 74 ust. 1 lit. d i e oraz art. 69 ust. 1 i 2 rozporządzenia ogólnego. Zapewnia ona rejestrację i przechowywanie w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego, w szczególności z zakresie pól nr 76-78, 113, 116, 130.

W aplikacji będą prowadzone kontrole projektów przez Zespoły Kontrolujące, tj. będzie wypełniana lista sprawdzająca oraz będzie sporządzana informacja pokontrolna na bazie predefiniowanego formularza. Aplikacja zapewni też obsługę procesu rozpatrywania zastrzeżeń do informacji pokontrolnej oraz monitorowania zastrzeżeń. Pliki stanowiące ścieżkę audytu z kontroli będą gromadzone w aplikacji z uwzględnieniem ograniczeń technicznych.

Dostęp do informacji o przeprowadzonych kontrolach będzie zapewniony stosownie do ról i poziomu wdrażania.

SKANER

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 69 ust. 2 oraz art. 74 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego i zapewnia dostęp do danych umożliwiających weryfikację informacji o podmiotach i osobach na podstawie danych z rejestrów publicznych. Dane te będą wykorzystywane w procesach rozpatrywania wniosków o dofinansowanie, weryfikacji wydatków oraz podczas audytów i kontroli. Wymagany rozporządzeniem ogólnym zakres danych, koniecznych do prowadzenia działań obejmuje m.in. informacje na temat beneficjentów rzeczywistych odbiorców finansowania unijnego zgodnie z załącznikiem XVII, w szczególności w zakresie pól nr 1-3. Dodatkowo, SKANER dostarczy informacji na temat powiązań osobowych i kapitałowych między podmiotami, na temat reprezentacji podmiotu oraz na temat dotychczasowego korzystania ze środków UE (w tym informacja o zamówieniach publikowanych w Bazie Konkurencyjności).

Kontrole Krzyżowe

Aplikacja dostarcza dane wykorzystywane w celu weryfikacji spełnienia wymogów art. 63 ust. 9 rozporządzenia ogólnego.

Zgodnie z tą regulacją Operacja może otrzymać wsparcie z więcej niż jednego Funduszu lub w ramach więcej niż jednego programu i z innych instrumentów unijnych. W takich przypadkach wydatki zadeklarowane we wniosku o płatność z jednego z Funduszy nie mogą zostać zadeklarowane do celów otrzymania:

- a) wsparcia z innego Funduszu lub z instrumentu unijnego; ani
- b) wsparcia z tego samego Funduszu w ramach innego programu.

Aplikacja Kontrole Krzyżowe łączy dokumenty rozliczeniowe deklarowane w dowolnym programie Polityki Spójności w grupy faktur skorelowanych, które podlegają weryfikacji zgodnie z kompetencją instytucjonalną wynikającą z ustawy wdrożeniowej oraz z wytycznych Ministra dotyczących kontroli. W ten sposób zapewniane jest, że wydatki te nie będą podwójnie finansowane.

SR2021

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 42, pkt. 1-3 rozporządzenia ogólnego w zakresie umożliwienia instytucjom zarządzającym przekazywania Komisji wiarygodnych zbiorczych danych dotyczących liczby wybranych operacji, ich kosztów, wskaźników produktu i rezultatu, w wymaganym podziale, jak również danych dotyczących instrumentów finansowych.

SR2021 umożliwia tworzenie określonych raportów – bazujących na danych wprowadzonych do aplikacji CST2021, między innymi w zakresie informacji o poziomie wydatkowania środków UE, prognoz wydatków, informacji o stanie wdrażania funduszy strukturalnych, informacji na temat przeprowadzonych kontroli.

CST2021



Dostęp do danych gromadzonych w CST2021 mają:

- pracownicy instytucji uczestniczących w realizacji programów, tj. między innymi instytucji zarządzających, instytucji pośredniczących, instytucji wdrażających, instytucji audytowej, instytucji koordynujących, w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań;
- użytkownicy zewnętrzni:
 - 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;
 - wnioskodawcy, w zakresie danych dotyczących złożonych przez nich wniosków o dofinansowanie oraz osoby upoważnione przez wnioskodawców;
 - ogłoszeniodawcy i oferenci, w zakresie danych dotyczących dodawanych przez nich ogłoszeń i tworzonych przez nich ofert.

4.1.2 Zapewnienia, by zapisy lub kody księgowe każdej operacji były rejestrowane i przechowywane oraz by te zapisy i kody potwierdzały dane wymagane do sporządzenia wniosków o płatność i zestawień wydatków

Spełnienie powyższego wymogu zostało zagwarantowane poprzez wdrożenie centralnego systemu teleinformatycznego. Poszczególne funkcjonalności centralnego systemu informatycznego podlegają wdrożeniu z uwzględnieniem art. 69 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 2021/1060.

4.1.3 Utrzymywania zapisów księgowych lub stosowania odrębnych kodów księgowych dla 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. Niezależnie od powyższego instytucje mogą prowadzić ewidencje pozabilansową wspomnianych środków w ramach własnych systemów księgowych.

4.1.4 Rejestrowania wszystkich kwot wycofanych w trakcie roku obrachunkowego, jak określono w art. 98 ust. 3 lit. b), i odliczonych w zestawieniach wydatków, jak określono w art. 98 ust. 6, oraz przyczyn tych wycofań i odliczeń

Obowiązek rejestrowania wszystkich kwot wycofanych w trakcie roku obrachunkowego i odliczonych w zestawieniu wydatków, w szczególności:

- wydatków nieprawidłowych, które zostały objęte korektami finansowymi zgodnie z art. 103,
- wydatków, które podlegają bieżącej ocenie pod kątem ich zgodności z prawem i prawidłowości,
- innych kwot, w razie konieczności, by obniżyć poziom błędu rezydualnego wydatków zadeklarowanych w zestawieniu wydatków do 2 % lub mniej).

jest realizowany przez IZ FEO 2021-2027.

(np. wdrożenie odpowiednich procedur wykorzystania SL2021 w części:

- Rejestr obciążeń na projekcie,
- Deklaracje wydatków,
- Wnioski o płatność do Komisji Europejskiej,
- Roczne zestawienia wydatków).

4.1.5 Wskazywania, czy systemy funkcjonują skutecznie i gwarantują rzetelną rejestrację danych na dzień sporządzenia opisu stanu faktycznego, zgodnie z pkt 1.2

Ekosystem CST2021 rozpoczął skuteczne funkcjonowanie w 2020 r. z chwilą uruchomienia pierwszych aplikacji (BK2021, WOD2021).

W roku 2021 rozpoczęły funkcjonowanie następujące aplikacje ekosystemu CST2021: Administracja z modułem eSZOP i SZT2021. Aplikacje te w głównej mierze dotyczą etapu programowania umożliwiając:

- monitorowanie projektów zgodnie z wymiarami określonymi przez KE w pakiecie legislacyjnym opublikowanym 30 czerwca 2021 r.⁷,
- spełnienie stawianych ww. prawem wymagań w zakresie bezpieczeństwa i systemu ochrony danych.

Aby zapewnić skuteczne funkcjonowanie ekosystemu CST2021 i zagwarantować rzetelną rejestrację danych minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zapewnia przygotowanie odpowiednich dokumentów krajowych, w tym przede wszystkim ustawy *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027* oraz wytycznych dotyczących:

- warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
- monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów,
- wyboru projektów,
- kwalifikowalności wydatków w ramach programów,
- warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów.

Wytyczne te obowiązują instytucje uczestniczące w realizacji programów, w szczególności instytucje zarządzające, pośredniczące oraz wdrażające. Ponadto, w momencie wprowadzania danych do wniosków o płatność Beneficjent podpisuje oświadczenie, że przekazywane przez niego dane rzetelnie odzwierciedlają stan faktyczny.

Aby zapewnić rzetelną rejestrację danych wprowadzono rozwiązania proceduralne i techniczne gwarantujące ich możliwie wysoką jakość już na etapie ich wprowadzania.

Rozwiązania o charakterze proceduralnym na poziomie Instytucji Koordynującej:

- wprowadzenie obowiązku prowadzenia polityki zarządzania jakością danych przez każdą instytucję wprowadzającą dane do CST2021 (w tym, prowadzenie audytu jakości danych),
- jednoznaczne przypisanie do określonych podmiotów odpowiedzialności za jakość danych,
- prowadzenia audytów jakości danych *ad hoc*,
- okresowe przeglądy kryteriów jakości danych,
- horyzontalna koordynacja raportowania,
- wprowadzenie obowiązku wykorzystania wartości słownikowych (kilkudziesięciu) zamiast wykorzystywania wartości wprowadzanych przez użytkownika samodzielnie.

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2021:231:TOC>

Rozwiązania o charakterze technicznym w ekosystemie CST2021:

- w aplikacjach gromadzących dane:
 - wykorzystanie cech baz danych (np.: rodzaje pól, obowiązkowość),
 - system walidacji (blokowanie wprowadzenia nieprawidłowych wartości),
 - system ostrzeżeń (ostrzeganie użytkownika przed popełnieniem błędu),
 - wykorzystanie masek uniemożliwiających wprowadzenie wartości nieprawidłowej (np.: sprawdzanie poprawności PESEL, NIP, brak możliwości wprowadzenia tekstu w pola kwotowe),
 - bardzo rozległe wykorzystane słowników (brak możliwości wprowadzenia wartości spoza słownika),
 - wyliczanie wartości za użytkownika (co także ma na celu ograniczanie ewentualnych pomyłek),
 - podpowiadanie prawidłowej wartości użytkownikowi.
- w aplikacji SR2021: wykorzystanie ww. rozwiązań w aplikacjach gromadzących dane oznacza, że po stronie aplikacji raportującej może funkcjonować mniej raportów dot. audytu jakości danych (aplikacja raportująca otrzymuje dane o maksymalnie wysokiej jakości).

4.1.6 Opisywania procedur w celu zapewnienia bezpieczeństwa, integralności i poufności systemów elektronicznych

Dla CST2021 opracowano procedury zapewniające bezpieczeństwo danych, integralność danych, poufność danych i uwierzytelnianie wysyłającego zgodnie z art. 69 ust. 6, art. 69 ust. 8, art. 72 ust. 1 lit. e) i art. 82 rozporządzenia ogólnego.

Stosowane w CST2021 procedury bezpieczeństwa tworzone są w oparciu o najnowsze standardy bezpieczeństwa. Poziom zabezpieczeń systemu podlega cyklicznej weryfikacji przez Instytucję Audytową. Zakres audytu obejmuje m.in. weryfikację spełniania wymogów bezpieczeństwa opisanych w normie PN-EN ISO/IEC 27002.