



Opole , 18 marca 2019 r.

**Raport z działalności
Rzecznika Funduszy Europejskich
za rok 2018**

Opracował Rzecznik Funduszy Europejskich	Podpis Aleksandra Świerczyńska	Data 18 marca 2019 r.
Przedłożono Zarządzającej Instytucji Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020	25 marca 2019 r. Data	
Do wiadomości otrzymują:	<ol style="list-style-type: none"> 1. P. Karina Bedrunka - Dyrektor Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych 2. P. Maciej Kalski - Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu 3. P. Roland Wrzeciono - Dyrektor Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki 4. P. Piotr Dancewicz - Dyrektor Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska 	

Spis treści

1	Podstawa prawna i cel Raportu	5
2	Zakres Raportu.....	5
3	Działania Rzecznika Funduszy Europejskich wynikające z ustawy wdrożeniowej.....	5
	3.1 Rozpatrywanie zgłoszeń	5
	3.2 Okresowy przegląd procedur.....	8
	3.3 Propozycje usprawnień	11
	3.4 Informacje dodatkowe	14

Skróty używane w dokumencie

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IP	Instytucja Pośrednicząca w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
IW	Instrukcja Wykonawcza
IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego
LSIWD	Listy sprawdzające i wzory dokumentów wykorzystywane do realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
OFIP	Opis Funkcji i Procedur Obowiązujących w Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
RFE, Rzecznik	Rzecznik Funduszy Europejskich, o którym mowa w art. 14a ustawy wdrożeniowej
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)
RPO WO	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
RW	Referat Wdrażania w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017 poz. 1460 z późn. zm.)
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
Związek ZIT	Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska

1 Podstawa prawna i cel Raportu

Podstawą opracowania niniejszego *Raportu* jest art. 14a ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (ustawy wdrożeniowa)*. Zgodnie z przywołanym przepisem Rzecznik Funduszy Europejskich (*Rzecznik*) sporządza, w terminie do 31 marca, roczny raport ze swojej działalności za poprzedni rok. Rzecznik przedkłada Raport instytucji zarządzającej, która zamieszcza go na swojej stronie internetowej.

Celem sporządzenia Raportu jest monitorowanie realizacji zadań Rzecznika oraz ocena wpływu jego działalności na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

2 Zakres Raportu

Raport przedstawia opis i wyniki działań podjętych przez Rzecznika w okresie sprawozdawczym związane z wykonywaniem zadań wynikających z ustawy wdrożeniowej, w tym informacje w zakresie:

1. rozpatrywanych zgłoszeń (liczba zgłoszeń, sposób ich rozpatrzenia),
2. przygotowanych i przekazanych do właściwych instytucji rekomendacji,
3. przeprowadzonych przeglądów procedur.

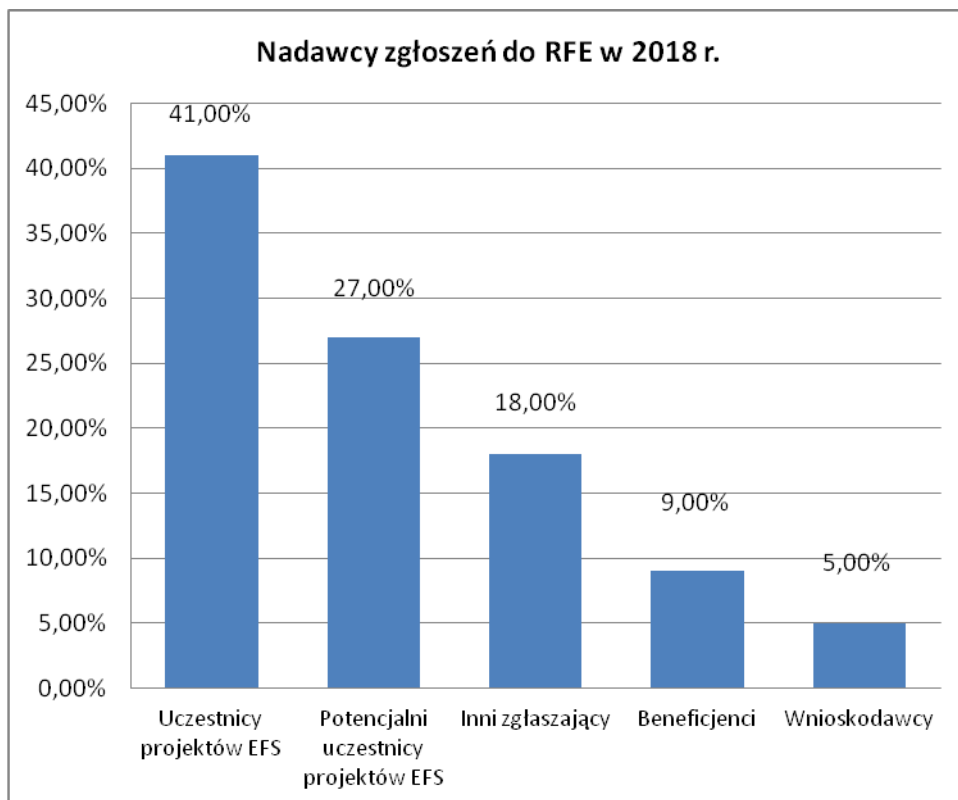
3 Działania Rzecznika Funduszy Europejskich wynikające z ustawy wdrożeniowej

3.1 Rozpatrywanie zgłoszeń

Ogólna liczba zgłoszeń wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	22
W tym zakończonych	22

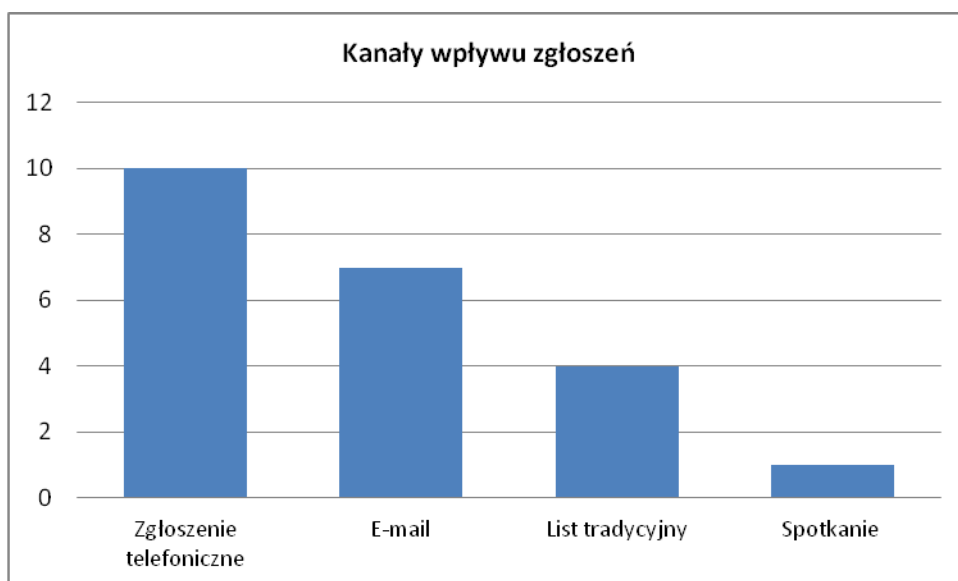
W okresie 1 stycznia - 31 grudnia 2018 r. do Rzecznika Funduszy Europejskich wpłynęły 22 zgłoszenia.

Najwięcej zgłoszeń pochodziło od uczestników projektów (9 zgłoszeń), kolejną grupą zgłaszających byli potencjalni uczestnicy projektów współfinansowanych z EFS (6 zgłoszeń). Beneficjenci dokonali 2 zgłoszeń. Do RFE zgłosił się jeden Wnioskodawca. 4 zgłoszenia pochodziły od innych zgłaszających, w tym firm konsultingowych.



Kanały wpływu zgłoszeń

Najczęściej zgłoszenia były dokonywane telefonicznie (10 zgłoszeń) oraz za pośrednictwem poczty e-mail (7 zgłoszeń). Prawdopodobnie wynika to z faktu, iż dla uczestników projektów oraz potencjalnych uczestników jest to najwygodniejsza i wymagająca najmniej formalności forma kontaktu. Pozostałe kanały wpływu tj. droga pisemna (4 zgłoszenia) czy osobiste spotkanie w siedzibie RFE (1 spotkanie) cieszyły się dużo mniejszą popularnością.

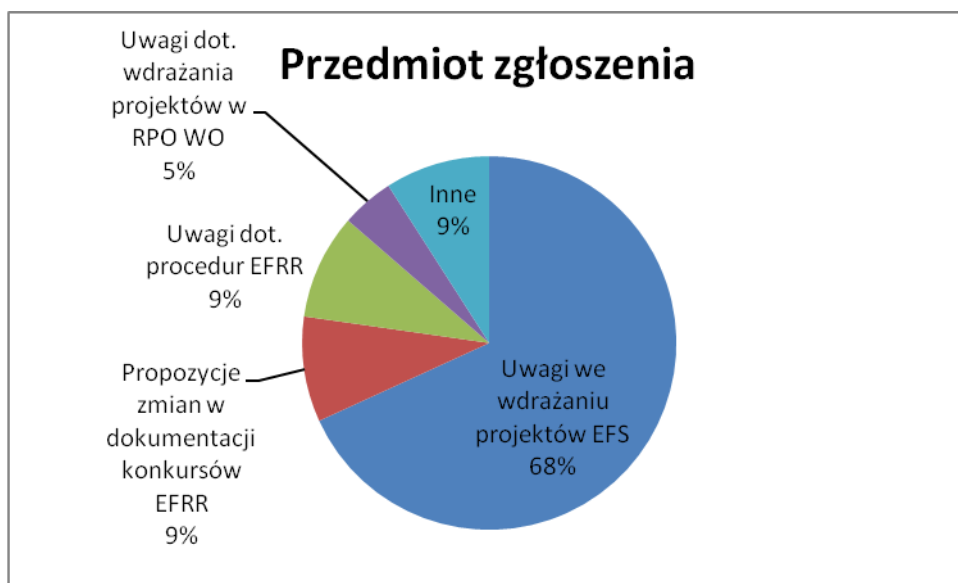


Przedmiot zgłoszeń

15 zgłoszeń było związanych z realizacją projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Zgłoszenia uczestników i potencjalnych uczestników głównie dotyczyły uwag we wdrażaniu projektów przez Beneficjentów: przewlekłości rekrutacji, nie przestrzegania przez beneficjentów regulaminów, niejasności w zapisach regulaminów projektów. Działania podejmowane przez RFE polegały na mediacjach między uczestnikami i beneficjentami oraz udzielaniu wyjaśnień zgłaszającym. W uzasadnionych przypadkach RFE wskazywał sposoby usprawnienia wdrażania projektów.

Zgłoszenia dotyczące projektów finansowanych z EFRR stanowiły one zdecydowaną mniejszość (6 zgłoszeń). 2 zgłoszenie dotyczyły uwag do dokumentacji konkursowej (zapisów dot. kwalifikowalności wydatków). 2 zgłoszenie dotyczyły naruszenia procedur. W 1 zgłoszeniu zamawiający kwestionował zasadność wydatków na realizowany projekt. 1 zgłoszenie dotyczyło etapu oceny wniosku o dofinansowanie. Zgłaszający nie zgadzał się z oceną ekspertów dotyczącą innowacyjności jego projektu. Zwrócił się o pomoc w znalezieniu wyroków sądowych w podobnych sprawach.

Jedno zgłoszenie miało charakter ogólny, odnoszący się zarówno do EFS, jak i EFRR. Zgłoszenie to wskazywało na brak możliwości stworzenia korekty do wniosku o dofinansowanie na etapie zawierania aneksu/ procedury zmiany decyzji.



Podsumowując należy podkreślić, iż zgłoszenia w większej części dotyczą działań Beneficjentów, a w mniejszej instytucji (IZ/IP) odpowiedzialnych za przygotowanie i wdrożenie RPO WO.

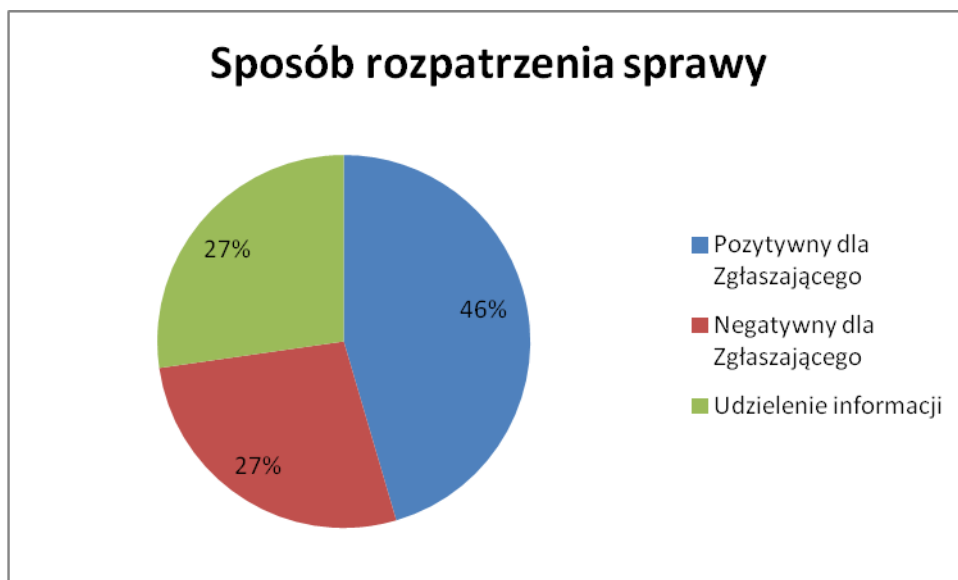
Termin rozpatrzenia zgłoszenia

Termin rozpatrzenia zgłoszenia, liczony jako czas od wpłynięcia zgłoszenia do otrzymania odpowiedzi przez Zgłaszającego wynosił średnio 12 dni roboczych.

Sposób rozpatrzenia zgłoszenia

W przypadku zgłoszeń dotyczących projektów EFS w 9 przypadkach zajęcie stanowiska przez RFE miało pozytywny lub częściowo pozytywny skutek dla Uczestnika, tj. wszystkie lub część jego

postulatów zostało realizowanych. W przypadku zgłoszenia dotyczącego braku możliwości tworzenia aneksu w systemie SYZYF, RFE wydał rekomendacje w tym zakresie i zostały one wdrożone. Zgłoszenie to zatem również zostało rozpatrzone pozytywnie. 6 zgłoszeń dotyczyło pytań związanych z realizacją projektów w ramach RPO WO i rozpatrzenia zgłoszenia polegało na udzielenie wyjaśnień Zgłaszającym. W przypadku 6 zgłoszeń RFE nie podzielił stanowiska Zgłaszającego, w odpowiedzi wskazując obszerne uzasadnienie dla utrzymania dotychczasowych rozwiązań.



3.2 Okresowy przegląd procedur.

W roku 2018 w ramach rocznego przeglądu procedur RFE dokonał analizy następujących podprocesów w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej:

Podproces 2.3 Weryfikacja wniosków o płatność w ramach EFRR

Podproces 2.4 Weryfikacja wniosków o płatność w ramach EFS.

Wybór ww. podprocesów wynikał z następujących przyczyn:

- 1) Weryfikacja wniosku o płatność jest najczęściej realizowanym podprocesem w ramach cyklu życia projektu.
- 2) Prawidłowo stworzony i opisany proces wspomaga pracowników IZ w ich codziennej pracy.
- 3) Biuro Kontroli i Audytu UMWO w 2018 r. przeprowadziło badanie audytowe pn. *Realizacja obowiązków wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Zarządzającej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*. W ramach zadania została przeprowadzona analiza błędów występujących we wnioskach o płatność. RFE uznał, iż wyniki audytu wraz z analizą ww. procesów mogą przyczynić się do podniesienia skuteczności i efektywności wdrażania RPO WO.

Przegląd obu procesów został przeprowadzony w oparciu o zapisy IW IZ wersja nr 22 (dokument przyjęty uchwałą ZWO nr 6043/2018 z dnia 10 września 2018 r.) Oprócz weryfikacji dokumentacji „zza biurka” zostały przeprowadzone wywiady z pracownikami Referatu Wdrażania EFRR i EFS.

Uzupełnieniem IW IZ jest dokument Listy sprawdzające i wzory dokumentów wykorzystywane do realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Tom 3A Zakres: Wdrażanie projektów EFRR (wersja 12), oraz Tom 3 B Zakres: Wdrażanie projektów EFS (wersja 12).

Z uwagi na specyfikę procesu, zapisy dot. weryfikacji wniosku o płatność zostały zawarte w umowie o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu. Przegląd procedur powstał w oparciu o zapisy wzoru umowy o dofinansowanie Projektu w formie zaliczki lub refundacji dla Projektu wdrażanego przez Instytucję Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 w ramach: Poddziałania 3.2.1 - Efektywność energetyczna w budynkach publicznych oraz wzoru umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 8.2 Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Najważniejsze wnioski z przeprowadzonej analizy są następujące:

1. Termin realizacji podprocesu

Zgodnie z art. 132 Rozporządzenia ogólnego Beneficjent powinien otrzymać całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta. Zapisy IW IZ oraz umowy zapewniają dotrzymanie tego terminu. Należy mieć jednak na uwadze, iż termin 90 dni odnosi się do złożenia prawidłowego wniosku o płatność. W praktyce, w przypadku złożenia kilku korekt przez Beneficjenta czas, kiedy Beneficjent otrzyma środki, liczony od pierwszej wersji wniosku o płatność może być i jest znacznie dłuższy. Wyniki badania audytowego wskazują iż niezwykle rzadko wniosek zatwierdzony jest w pierwotnej wersji. W związku z powyższym w roku 2019 RFE podjęcie działania edukacyjne mające na celu zredukowanie liczby korekt składanych przez Beneficjentów.

2. Przebieg realizacji procesu weryfikacji wniosku o płatność

a. forma złożenia wniosku o płatność i komunikowania się z Beneficjentem.

Zgodnie z ustawą wdrożeniową wnioski o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu powinny być składane przez Beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

Zapisy umowy o dofinansowanie nakładają na Beneficjenta obowiązek przedłożenia wniosku o płatność oraz załączników w wersji elektronicznej. RFE nie miał żadnych uwag w tym zakresie.

b. przedmiot weryfikacji

Weryfikacja wniosku powinna polegać na sprawdzeniu czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały zapłacone oraz, czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania programu operacyjnego a także warunki wsparcia operacji. Zapisy IW oraz umowy zapewniają skuteczne mechanizmy i środki pozwalające prawidłowo zweryfikować wydatki przedstawione przez Beneficjenta do rozliczenia.

IZ przyjęła podejście, zgodnie z którym szczegółowemu badaniu podlegają wybrane dokumenty księgowe (tzw. próba). Jest to korzystne rozwiązanie dla Beneficjentów, którzy zobowiązani są do przedstawienia mniejszej liczby dokumentów. Ponadto proces weryfikacji wniosku jest wówczas krótszy. Rekomendacje RFE w tym zakresie dotyczyły wskazania w IW typów wniosków o płatność w odniesieniu do których nie ma miejsca dobór próby przez pracownika IZ oraz zawarcie metodologii doboru próby lub odnośnika do niej.

c. możliwość uzyskania wyjaśnień od Beneficjenta

Na podstawie art. 23 ust. 7 ustawy wdrożeniowej w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków istnieje możliwość zwrócenia się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację projektu. IZ przewidziała takie rozwiązanie w swoich procedurach i regularnie z niego korzystała. RFE nie miał żadnych uwag w powyższym zakresie.

d. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości

Zgodnie z art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. RFE zarekomendował opisanie powyższej możliwości w IW.

e. Wnoszenie przez Beneficjenta zastrzeżeń

Zgodnie z art. 24 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, jeżeli beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia. RFE rekomendował uzupełnienie IW o kwestię wnoszenia przez Beneficjenta zastrzeżeń. Jednocześnie należy podkreślić, iż we wzorze umowy kwestia wnoszenia zastrzeżeń została szczegółowo uregulowana, Beneficjent ma zatem pełną świadomość przysługujących mu praw.

f. Rozdział funkcji

Zgodnie z art. 125 ust. 7 Rozporządzenia ogólnego w przypadkach gdy instytucja zarządzająca jest również beneficjentem w ramach programu operacyjnego rozwiązania dotyczące kontroli zapewniają właściwą rozdzielną funkcji. Po przeanalizowaniu obowiązujących uregulowań w tym zakresie RFE uznał je za skuteczne i wystarczające.

RFE ocenił również zapisy IW pod kątem spójności, kompletności i występowania błędów logicznych. W wyniku analizy zaproponował wprowadzenie szeregu modyfikacji mających na celu lepsze opisanie zadań i czynności pracowników dokonujących procesu weryfikacji wniosków o płatność.

W ramach przeglądu procedur RFE przeanalizował zapisy list sprawdzających w zakresie możliwości weryfikacji wniosku o płatność pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. RFE zaproponował niewielkie zmiany polegające na doprecyzowaniu niektórych pytań.

RFE dokonał analizy wzorów pism do Beneficjenta, aby sprawdzić czy są one spójne z zapisami podprocesu oraz napisane prostym, zrozumiałym dla Beneficjenta językiem. Wzory spełniają opisane warunki. RFE zaproponował drobne modyfikacje zwiększające czytelność pism.

Do chwili sporządzenia niniejszego Raportu IZ nie zajęła stanowiska wobec przedstawionych rekomendacji.

Uzupełnieniem Raportu jest zestawienie aktów prawnych odnoszących się bezpośrednio lub pośrednio do procesu weryfikacji wniosku o płatność. Zestawienie zostało opracowane jako narzędzie pomocnicze do realizacji przeglądu procedur przez RFE, jednak ze względu na usystematyzowanie regulacji może być również przydatnym dokumentem dla pracowników Instytucji Zarządzającej zajmujących się weryfikacją wniosków o płatność.

3.3 Propozycje usprawnień

W 2018 roku RFE zaproponował wprowadzenie następujących usprawnień:

1. Zmiana Wzoru pisma do Beneficjenta z prośbą o załączniki do Umowy/Porozumienia/Decyzji o dofinansowaniu w dokumencie Listy sprawdzające i wzory dokumentów wykorzystywane do realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Tom 3. Zakres: wdrażanie projektów.

Zmiana polegała na dodaniu do pisma akapitu następującej treści: „Ponadto informuję, iż istnieje możliwość zgłoszenia utrudnień w realizacji projektu oraz propozycji usprawnień Rzecznikowi Funduszy Europejskich pod numerem telefonu 77 54 16 812 oraz 504 825 581 lub adresem e-mail rzecznikfunduszy@opolskie.pl. Szczegółowe informacje dot. zakresu działania Rzecznika znajdują się na stronie rpo.opolskie.pl w zakładce Rzecznik Funduszy Europejskich.”

Zawarcie informacji o podstawowych zadaniach Rzecznika i sposobie kontaktu w piśmie dot. zawarcia umowy o dofinansowanie miało zagwarantować dostęp do informacji o RFE każdemu nowemu Beneficjentowi. W ten sposób wzmocniony został mechanizm dla realizacji postanowień art. 74 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, zgodnie z którym „Państwa członkowskie zapewniają skuteczne rozwiązania w zakresie badania skarg dotyczących EFSI”. Usprawnienie zostało wdrożone przez IZ.

2. Zmiana formatu załącznika numer 3 do umowy/decyzji/porozumienia „Harmonogram płatności” z WORD na EXCEL.

Ww. plik w formacie EXCEL został przygotowany przez RFE. W celu wyeliminowania błędów możliwość wypełniania komórek „Kwartał” oraz „Miesiąc” została ograniczona do rozwijalnej listy. Wprowadzono formułę „SUMA” w wierszach podsumowujących kwartały oraz lata. W komórkach dotyczących wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania wprowadzono format liczbowy z dwoma miejscami po przecinku oraz separatorem po tysiącach. Beneficjent ma możliwość wprowadzenia dalszych formuł ułatwiających pracę nad harmonogramem. Propozycja miała na celu zmniejszenie liczby błędów występujących w sporządzanych przez Beneficjentów harmonogramach. Usprawnienie zostało wdrożone przez IZ, IP OCRG oraz IP WUP.

3. Wprowadzenie ciągłej numeracji stron do końca dokumentu (włączając załączniki), rozbudowanie spisu treści o wykaz załączników w dokumencie Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zakres: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego; Załącznik do Uchwały nr 385/2015 z dnia 19 marca 2015 r. z późn. zmianami wersja nr 27, luty 2018 r.

Propozycja wynikała z faktu, iż ww. dokument zawiera szereg informacji i danych strategicznych z punktu widzenia potencjalnych Wnioskodawców i Beneficjentów, m.in. dotyczących typów projektów, beneficjentów czy wydatków kwalifikowalnych w ramach poszczególnych działań i poddziałań. Jednocześnie SZOOP jest bardzo obszerny – liczy 678 stron. Z ww. przyczyn niezwykle ważne jest, aby dokument ten był czytelny i Wnioskodawca/Beneficjent potrafił łatwo odnaleźć potrzebne informacje. Usprawnienie zostało wdrożone przez IZ.

4. Wprowadzenie ciągłej numeracji stron do końca dokumentu (włączając załączniki), rozbudowanie spisu treści o załączniki w dokumencie Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zakres:

Europejski Fundusz Społeczny; Załącznik do Uchwały nr 733/2015 z dnia 16 czerwca 2015 r. z późn. zmianami, wersja nr 25, marzec 2018 r.

Uzasadnienie zmiany było takie samo, jak w punkcie 3. Usprawnienie zostało wdrożone przez IZ.

5. Dołączanie do dokumentacji konkursowej wyciągu z dokumentu Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 w zakresie w jakim odnosi się do Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

W opinii RFE dokumentacja konkursowa powinna być jasna, zwięzła i zawierać wszystkie niezbędne informacje dla Wnioskodawcy zainteresowanego aplikowaniem w danym konkursie. W ramach dokumentacji konkursowej załączany był dokument liczący kilkaset stron i obejmujący swoim zakresem wszystkie działania i poddziałania współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Europejskiego Funduszu Społecznego. Oznaczało to, iż znaczną część dokumentu stanowią informacje, które nie są związane z danym konkursem. W przypadku osób, które nie miały wcześniej doświadczenia w korzystaniu z tego opracowania, sama obszerność mogła zniechęcić do zapoznania się z treścią i ewentualnego aplikowania o środki unijne. Ponadto wnioskodawcy przygotowując się do udziału w konkursie często drukują wszystkie zamieszczone dokumenty a dopiero potem weryfikują ich treść.

Ograniczenie dokumentacji konkursowej do wyciągu, w którym znajdą się informacje o charakterze ogólnym oraz odnoszące się do danego konkursu miało uczynić korzystanie z ww. dokumentu łatwiejszym i szybszym.

Rekomendacja została wdrożona przez IP WUP i IP OCRG. IZ zgodziła się na wdrożenie zaproponowanego usprawnienia w części dotyczącej EFS, natomiast nie uznała za zasadne wprowadzenie ww. rozwiązania w odniesieniu do EFRR. Związek ZIT nie wdrożył ww. rekomendacji. W opinii IP Związek ZIT tworzenie kolejnego dokumentu w postaci wyciągu z dokumentu głównego jakim jest SZOOP RPO WO 2014-2020, może doprowadzić do modyfikacji zapisów, różnego rodzaju omyłek i niezamierzonych błędów. Ponadto proces tworzenia kolejnego dokumentu na potrzeby konkursu będzie angażować pracowników poszczególnych IP RPO WO 2014/IZ RPO WO 2014-2020 i będzie musiał być zaakceptowany ostatecznie przez IZ RPO WO 2014-2020, co będzie wydłużać procedurę przygotowywania dokumentacji konkursowej.

6. Nadanie priorytetu pracom nad funkcjonalnością systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 związaną ze sporządzaniem korekty wniosku o dofinansowanie jako załącznika do aneksu. Opracowanie harmonogramu prac ze wskazaniem terminów kolejnych etapów prac.

Propozycja usprawnienia wynikała z przekazanego zgłoszenia. RFE przeanalizował, iż prawie każdy projekt podlega zmianom po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Większość z tych zmian wymaga zawarcia aneksu, którego załącznikiem jest zmodyfikowany wniosek o dofinansowanie. Brak ww. funkcjonalności był więc niedogodnością, z którą Beneficjenci RPO WO 2014-2020 spotykali się każdego dnia. Błędy podczas tworzenia korekty wniosku o dofinansowanie w wersji WORD powodujące konieczność stworzenia kolejnego dokumentu generowały pracę nie tylko Beneficjentom, ale i pracownikom IZ oraz IP sporządzającym aneksy i weryfikującym związaną z nimi dokumentację.

Należy zaznaczyć, iż w systemie SL2014 każdy wniosek o płatność musi być „podpięty” pod właściwy aneks. Oznacza to, iż problemy pojawiające się podczas procedury zawarcia aneksu mają bezpośredni wpływ na rozliczanie projektu.

Usprawnienie zostało wdrożone przez IZ. Beneficjenci mają możliwość tworzenia aneksów w systemie SYZYF od lipca 2018 r. Dodatkowo pracownicy IZ oraz IP mają możliwość porównania dwóch plików (wnioski o dofinansowanie przed zmianami oraz po zmianach) dzięki czemu łatwo mogą zidentyfikować modyfikacje Beneficjenta.

7. Podjęcie działań informacyjno-edukacyjnych w zakresie udzielania zamówień w ramach projektu przez Beneficjentów, zwłaszcza zasady konkurencyjności. Forma tych działań (oddelegowanie pracownika na stałe lub wyznaczenie dyżurów) oraz zakres zadań osób je realizujących (konsultowanie, prowadzenie szkoleń, monitorowanie etc) powinna odpowiadać potrzebom Beneficjentów danej IP.

Udzielanie zamówień w ramach projektu należy do obszaru, w którym Beneficjenci popełniają najwięcej błędów. Jednocześnie waga tych błędów jest zwykle na tyle istotna, że wiążą się one z wystąpieniem nieprawości i koniecznością nałożenia korekty. W związku z tym w ramach IZ RPO WO 2014-2020 oddelegowano pracownika, z którym Beneficjenci mogą skonsultować wątpliwości dot. planowanego lub prowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia i który prowadzi szkolenia z tego zakresu.

Propozycja została wdrożona przez IP WUP, która poinformowała, iż w przypadku otrzymania zgłoszenia o występujących trudnościach związanych z udzielaniem zamówień publicznych (pismo, telefon, fax, e-mail etc.), osoba wskazana do kontaktów z Beneficjentami będzie do dyspozycji w wyznaczonym terminie w ramach pełnionego dyżuru. W przypadku występowania dużej ilości trudności w udzielaniu zamówień przez Beneficjentów w ramach projektu IP przewiduje również organizowanie szkoleń oraz konsultacji w tym zakresie. W ocenie OCRG nie ma potrzeby tworzenia/wydzielenia ze struktur Instytucji dodatkowego stanowiska w przedmiotowym zakresie, z uwagi iż zadania związane z udzielaniem zamówień wykonywane są przez pracowników Działu Analiz i Autokontroli w odniesieniu do szkoleń i konsultacji oraz pracowników Działu Rozliczeń Projektów RPO w zakresie pełnej analizy postępowań oraz pomocy beneficjentom w przeprowadzeniu zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności.

8. Przygotowanie wyjaśnienia dla wnioskodawców, jak należy wyliczyć punkty w kryterium merytorycznym szczegółowym (punktowanym) o nazwie „Udział środków własnych wyższy od minimalnego” w sytuacji, gdy Regulamin konkursu zawiera
 - a. zapisy dotyczące „Minimalnego wkładu własnego beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych” i
 - b. w punkcie dot. Szczegółowych warunków konkursu zawarto postanowienia dotyczące maksymalnych kwot dofinansowania dla poszczególnych projektów.

Ww. wyjaśnienie powinno być udostępniane wszystkim zainteresowanym naborem, w którym występują takie zapisy poprzez umieszczenie na stronie internetowej, np. w formie FAQ.

Propozycja wynikała z pytań, które były zgłaszane podczas spotkania informacyjnego dotyczącego konkursu do Poddziałania 3.2.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych przez potencjalnych wnioskodawców. IZ przygotowała wyjaśnienia, zatem propozycja została wdrożona. Zdaniem IP ZIT, wydawanie takich interpretacji leży w kompetencjach IZ.

9. Wprowadzenie ułatwień dot. aplikowania o środki i wdrażania projektów w ramach Poddziałania 2.1.4 Inwestycje dla podmiotów Ekonomii Społecznej poprzez:
 - a. Wprowadzenie zapisów umożliwiających przekazanie Beneficjentowi dofinansowania w 100 % formie zaliczki, np. poprzez uzupełnienie § 8 ust. 3 umowy, który stanowi iż

„Całkowita wysokość zaliczek wnioskowanych przez Beneficjenta nie może być większa niż 70% wysokości dofinansowania w ramach projektu.” zdaniem „W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca na wniosek Beneficjenta może zwiększyć tę wysokość.”

- b. Rozszerzenie katalogu wydatków kwalifikowalnych o koszty zarządzania projektem oraz koszty przygotowania projektu, w tym biznes planu.

Przekazane propozycje były odpowiedzią na szereg uwag wskazujących potencjalne utrudnienia w realizacji projektów przedstawione podczas spotkania poświęconego regulacjom dot. Poddziałania 2.1.4 Inwestycje dla Podmiotów Ekonomii Społecznej w dniu 19.06. 2018 r. zorganizowanego w siedzibie OCRG.

W zakresie zmian zapisów umowy, OCRG w przygotowywanej dokumentacji wprowadziło zapisy umożliwiające elastyczne korzystanie z zaliczek, tym samym rekomendacja została wdrożona.

W zakresie zmiany katalogu kosztów kwalifikowalnych, po analizie OCRG stwierdziło, iż koszt biznes planu jest kosztem kwalifikowalnym zgodnie z obecnymi zapisami, nie występuje zatem potrzeba dokonania zmian w powyższym zakresie.

W przypadku kosztów zarządzania projektem, OCRG wprowadziło możliwość rozliczania w projektach kosztów pośrednich, propozycja została wdrożona.

10. Zawarcie w treści umowy z Beneficjentem zapisów zabezpieczających terminowy transfer środków pieniężnych na rzecz Uczestników, w szczególności nie łączenia wypłacenia środków Uczestnikom od przekazania dofinansowania przez IP/IZ w związku ze złożonym wnioskiem o płatność. Szczegółowe zapisy powinny wynikać z danego typu projektów. Przykładowy zapis:

„Beneficjent bez względu na to, czy został rozliczony wniosek o płatność i przekazane zostały środki przez IZ/IP; zobowiązany jest do wypłacania uczestnikom projektu, stypendium szkoleniowego i stażowego w terminach wynikających z umów zawartych z nimi oraz uregulowanie świadczeń pochodnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności składki na ubezpieczenie społeczne).”

Propozycja miała na celu zabezpieczenie terminowego transferu środków dla uczestników w przypadku, gdy występują problemy z rozliczeniem wniosku o płatność przez Beneficjenta. Propozycja została wdrożona przez IP WUP. IZ nie zajęła stanowiska wobec przedstawionej propozycji.

11. Udostępnienie Beneficjentom (m.in. na stronie internetowej rpo.opolskie.pl) list sprawdzających dot. udzielania zamówień w ramach projektów w trybie rozeznania rynku oraz zasady konkurencyjności. Przykłady list zostały załączone i mogły zostać zmodyfikowane przez instytucje w przypadku, gdy wynika to ze specyfiki wdrażanych projektów.

Rekomendacja została wdrożona przez IP WUP. IZ poinformowała, iż udostępniła na stronie internetowej opracowaną przez IZ RPO WO listę do autokontroli dla beneficjentów dotyczącą procedur udzielania zamówień publicznych, w tym w oparciu w zasadę konkurencyjności i rozeznania rynku, zawierającą obszerniejszą treść niż proponowana. Z tego powodu nie widzi obecnie potrzeby zmiany przyjętego dokumentu. OCRG również stosuje listę do autokontroli opracowaną przez IZ.

3.4 Informacje dodatkowe.

1. RFE regularnie uczestniczy w spotkaniach z pozostałymi Rzecznikami, które mają miejsce w siedzibie Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju.

01.03.2018 r. – spotkanie inicjujące współpracę RFE

11.04.2018 r. – cykliczne spotkanie służące wymianie doświadczeń/informacji

25.09.2018 r. – cykliczne spotkanie służące wymianie doświadczeń/informacji

27.11.2018 r. – cykliczne spotkanie służące wymianie doświadczeń/informacji;

2. W dniach 22-23 czerwca 2018 r. RFE wziął udział w I Ogólnopolskim Forum Rzeczników FE zorganizowanym z inicjatywy Marszałka Województwa Lubuskiego. Forum odbyło się w Zielonej Górze. Jednym z elementów spotkania była sesja warsztatowa w zakresie współpracy Rzeczników z mediami;
3. W ramach działań informacyjno-promocyjnych RFE przygotował komunikat dot. roli i zadań Rzecznika wraz z podaniem danych kontaktowych. Komunikat ten jest regularnie publikowany w newsletterze Informator Europejski;
4. RFE uczestniczy w szkoleniach dla Beneficjentów, spotkaniach dla potencjalnych wnioskodawców, na których przedstawia rolę i zadania RFE zachęcając do kontaktu i korzystania ze wsparcia;
5. RFE wziął udział w Konferencji nt. oceny obciążeń administracyjnych beneficjentów w trakcie cyklu trwania projektu w ramach wybranych krajowych i regionalnych programów operacyjnych perspektywy finansowej 2014-2020 (Hotel Novotel Warszawa, 19.09.2018).
6. RFE uczestniczy w Posiedzeniach Międzyinstytucjonalnego Zespołu ds. Wdrażania RPO WO 2014-2020.