

Plan działalności
CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH ¹⁾

na rok 2016

dla działu/działów administracji rządowej:²⁾

CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2016

(w tej części planu należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych celów przyjętych przez ministra/kierownika jednostki do realizacji w zakresie jego właściwości)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾		Najważniejsze zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym ⁵⁾
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6
1.	Skuteczne wdrażanie programów Europejskiej Współpracy Transgranicznej 2007-2013 i Programów Współpracy Interreg V-A oraz efektywna promocja rezultatów ich wdrażania	1. Procent zweryfikowanych raportów z postępu z realizacji projektów w roku kalendarzowym	1. WST PB: 90% poprawnie wypełnionych raportów	1. Bieżące monitorowanie projektów. 2. Bieżące konsultacje z Partnerami Projektów oraz kontrolerami I stopnia. 3. Bieżące udzielanie informacji nt. programu, procedury wprowadzania zmian w projekcie, raportowania, itd. 4. Sprawne przygotowanie dokumentacji projektowej na potrzeby umów o dofinansowanie projektów. 5. Sprawna weryfikacja raportów.	1. Strategia CPE 2. Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska Republika Słowacka, 2007-2013, 3. Program (Interreg V-A) Polska-Słowacja 2014-2020, 4. Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk, 2007-2013, 5. Program Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2014-2020, 6. Program Współpracy INTERREG Polska-Saksonia 2014-2020, 7. Uchwały Komitetów Monitorujących.
		2. Liczba zorganizowanych posiedzeń KM i grup roboczych	5, w tym: 2a. WST PB: 2 2 b. WST PL-SK: 3 2 c. WS PL SN: 3	1. Przygotowanie dokumentów na posiedzenie KM/grup roboczych. 2. Logistyczne przygotowanie i obsługa posiedzenia KM/grupy roboczej. 3. Przygotowanie i zatwierdzenie protokołu z posiedzenia KM/grupy roboczej.	

		3. Liczba cykli szkoleń/ warsztatów oraz wydarzeń udziałem Wspólnych Sekretariatów dotyczących promocji Programu lub jego rezultatów	15, w tym: 3a. WST PB: 8 warsztatów /spotkań/ konsultacji 3b. WST PL SK: 1 wydarzenie 3 c. WS PL-SN: 6 warsztatów /spotkań	1. Organizacja i/lub udział w warsztatach i/lub konferencjach z udziałem beneficjentów ^I 2. Zorganizowanie wydarzenia promującego Programy PL-SK 2014-2020 oraz harmonogram naborów 3. Zorganizowanie konsultacji dla potencjalnych beneficjentów ^{II}	
		4. Liczba poinformowanych nt. programu operacyjnego i rezultatów jego wdrażania	WST PB: 4800	1. Bieżąca aktualizacja strony internetowej Programu. 2. Wydawanie Newslettera w formie elektronicznej. 3. Przygotowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych. 4. Prowadzenie promocji Programu w mediach społecznościowych.	
		5. Liczba zorganizowanych naborów wniosków.	6 w tym: 5a. WST PB: 2 5b. WST PL-SK: 6 5 c. WS PL-SN: 2	1. Przygotowanie i publikacja ogłoszenia o rozpoczęciu naboru wniosków. 2. Przeprowadzenie cyklu szkoleń dla potencjalnych beneficjentów. 3. Rejestracja złożonych wniosków aplikacyjnych.	
2.	Skuteczne wspieranie Wspólnej Instytucji Zarządzającej w rozliczeniu wdrażania projektów w ramach perspektywy 2007-2013 i w przygotowaniu programu w ramach perspektywy 2014-2020 oraz skuteczna promocja efektów realizacji programu i projektów perspektywy 2007-2013	1. Procent zweryfikowanych raportów z postępu realizacji projektów	1a. WST PBU: 95% nadesłanych raportów 1b. WST LPR: 95% nadesłanych raportów	1. Monitorowanie terminowego nadsyłania raportów. 2. Bieżące weryfikowanie wpływających raportów.	1. Strategia CPE 2. Program Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś Ukraina, 2007-2013 3. Porozumienie z 30.07.2013 r. ws. szczegółowego zakresu zadań wykonywanych przez CPE dla programów EISP. 4. Program Współpracy Transgranicznej Litwa- Polska - Rosja, 2007 - 2013
		2. Liczba przeprowadzonych wizyt monitorujących i audytowych	19 w tym: 2a. WST PBU: 13 2b. WST LPR: 6	1. Przygotowanie merytoryczne i logistyczne wizyty monitorującej. 2. Przeprowadzenie wizyty monitorującej.	

^I dotyczy wyłącznie WS PB i WS PL-SN

^{II} dotyczy wyłącznie WS PB

3. Liczba posiedzeń Wspólnego Komitetu Programowego	3. WST LPR: 1	1. Przygotowanie dokumentów na posiedzenie WKP. 2. Logistyczne przygotowanie i obsługa posiedzenia WKP. 3. Przygotowanie i zatwierdzenie protokołu z posiedzenia WKP.
4. Liczba konferencji oraz wydarzeń informacyjnych promujących efekty realizacji programu perspektywy 2007-2013 i/lub projektów	4. 2, tym: 4a. WST PBU: 1 wydarzenia informacyjne 4b. WST LPR: 1 konferencja	1. Zebranie/ podsumowanie materiałów do zaprezentowania opinii publicznej. 2. Logistyczna organizacja wydarzeń (wybór miejsc, czasu, opracowanie programu wydarzeń, przygotowanie dokumentacji przetargowej na organizatora wydarzeń, etc.). 3. Wyłonienie wykonawcy na organizację wydarzeń i rozliczenie umowy z nim. 4. Organizacja rocznej konferencji programowej przez WST LPR, w tym logistyczne i merytoryczne przygotowanie konferencji.
5. Liczba publikacji informacyjnych podsumowujących realizację programu/projektów.	5.: 2 w tym: 5a.: WST PBU: 1 5b.: WST LPR: 1	1. Zebranie/ podsumowanie materiałów do zaprezentowania opinii publicznej. 2. Opracowanie treści publikacji, współpraca z autorami poszczególnych części. 3. Wyłonienie wykonawcy publikacji (druk, opracowanie graficzne) i rozliczenie umowy z nim.
6. Zapewnienie funkcjonowania aplikacji dotyczących obsługi Programów EIS 2014-2020, w tym: systemu informatycznego	1 system obsługi wniosków 1 strona internetowa	1. Rozeznanie możliwości wykorzystania istniejących systemów (m.in. system opracowany dla Programu 2007-2013, system opracowany przez Interact).

		do obsługi podstawowych procesów związanych z realizacją programów (aplikowanie, ocena wniosków, wybór projektów, wdrażanie projektów, raportowanie, itd.) ^{III} oraz strony internetowej programu ^{IV}		2. Przygotowanie dokumentacji przetargowej na wykonawcę systemu. 3. Wyłonienie wykonawcy i rozliczenie umowy z nim. 4. Przygotowanie dokumentacji przetargowej dotyczącej wykonania strony internetowej Programu.	
		7. Opracowanie dokumentacji dotyczącej naborów projektów w perspektywie 2014-2020	2, w tym: 7a. WST PBU: 1 7b. WST LPR: 1	1. Współpraca z WIZ. 2. Analiza i podsumowanie dokumentów wykorzystywanych w Programie 2007-2013.	
		8. Przygotowanie dokumentu Programu Polska-Rosja do zatwierdzenia przez KE ^{IV}	1	1. Przygotowanie ostatecznej wersji Programu. 2. Przygotowanie konsultacji społecznych dla Programu oraz Oceny Oddziaływania na Środowisko	
3.	Skuteczna realizacja współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)	1. Liczba ogłoszonych konkursów na projekty współpracy ponadnarodowej	5	1. Opracowanie dokumentacji konkursowej oraz publikacja ogłoszenia o rozpoczęciu naboru wniosków. 2. Rejestracja i ocena złożonych wniosków aplikacyjnych.	1. Strategia CPE. 2. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. 3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 4. Uchwały KM
	2. Liczba zorganizowanych spotkań dla potencjalnych wnioskodawców	5	1. Logistyczne i merytoryczne przygotowanie spotkań. 2. Przeprowadzenie spotkań.		
	3. Procent zweryfikowanych i zatwierdzonych wniosków o płatność	100% ^V	1. Bieżące monitorowanie projektów. 2. Bieżące udzielanie informacji nt. programu, procedury wprowadzania zmian w projekcie,		

^{III} Zadanie realizowane wspólnie przez WST LPR i WST PBU.

^{IV} Zadanie realizowane wyłącznie przez WST LPR

^V Z zastrzeżeniem, że zgodnie z zasadami programowymi termin zatwierdzenia przez IP wniosku o płatność to maksymalnie 90 dni kalendarzowych licząc od pierwszej jego wersji przekazanej przez Beneficjenta.

				raportowania, itd. 3. Sprawna weryfikacja raportów.	
4.	Skuteczna realizacja działań informacyjnych i promocyjnych o Funduszach Europejskich oraz działań koordynacyjnych Sieci PIFE	1. Liczba wypracowanych punktów aktywności ^{VI}	36 480	1. Zapewnienie dostępności usług CPI dla klientów. 2. Zapewnienie wysokiej jakości usług i ich zgodności ze standardami Sieci PIFE. 3. Zorganizowanie min. 20 spotkań informacyjnych/szkolisz dla klientów CPI.	1. Strategia CPE 2. Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020
		2. Liczba udzielonych konsultacji nt. Funduszy Europejskich	23 000	1. Zapewnienie dostępności CPI dla klientów-pod względem kadrowym i infrastrukturalnym. 2. Zapewnienie wysokiej jakości konsultacji pod względem merytorycznym, infrastrukturalnym i w zakresie obsługi klienta oraz realizacji usług zgodnie ze Standardami funkcjonowania Sieci PIFE.	
		2. Liczba zorganizowanych i spotkań informacyjnych i szkoleń	66, w tym: 20 – dla klientów CPI; 46 – dla Sieci PIFE	1. Zaplanowanie spotkań/szkoleń zgodnie z zapotrzebowaniem klientów CPI i Sieci PIFE. 2. Realizacja spotkań/szkoleń zgodnie z harmonogramem, z korektą na aktualną sytuację i zapotrzebowanie. 3. Promocja spotkań CPI oraz zapewnienie wysokiej jakości spotkań/szkoleń pod względem merytorycznym i organizacyjnym.	
		3. Liczba przeprowadzonych testów wiedzy dla specjalistów ds. FE i koordynatorów PIFE	33 (2 testy wiedzy rocznie dla 16 podmiotów + 1 test dla koordynatorów)	1. Układanie pytań testowych. 2. Obsługa platformy do realizacji testów i nadzór nad prawidłową realizacją. 3. Analiza wyników testów.	

^{VI} Wskaźnik obliczany zgodnie z metodologią opracowaną przez DIP MR

				4. Komunikowanie wyników testów.	
		4. Badanie Tajemniczy Klient dla Sieci PIFE	1	1. Nadzór nad realizacją umowy. 2. Analiz wyników pod kątem potrzeb szkoleniowych Sieci.	
5.	Sprawne i skuteczne prowadzenie powierzonej do realizacji kontroli I stopnia oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych /międzyokresowych, a także kontroli w ramach PO WER	1. Liczba zweryfikowanych raportów w ramach kontroli administracyjnej	100	1. Kontrola dokumentacji finansowej i merytorycznej. 2. Kontrola zgodności wydatków z dokumentacją projektową oraz prawem krajowym i wspólnotowym.	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”.
		2. Liczba przeprowadzonych kontroli na miejscu w ramach PO WER	5	1. Kontrola dokumentacji finansowej i merytorycznej. 2. Kontrola zgodności wydatków z dokumentacją projektową oraz prawem krajowym i wspólnotowym. 3. Kontrola prowadzenia wyodrębnionej księgowości oraz poprawności użytkowania aktywów.	1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. 2. Porozumienie z 13 stycznia 2015r. w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
		3. Liczba przeprowadzonych kontroli krzyżowych	1	Wykrywanie i eliminowanie przypadków podwójnego finansowania wydatków poniesionych w ramach programów EWT oraz PROW 2014-2020 i RYBY 2014-2020.	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

CZĘŚĆ B: Cele priorytetowe wynikające z budżetu państwa w układzie zadaniowym do realizacji w roku

(w tej części planu należy wymienić cele zadań w budżecie państwa w układzie zadaniowym, w ramach części budżetowych, których dysponentem jest minister, wskazanych jako priorytetowe na potrzeby opracowania projektu ustawy budżetowej na rok, którego dotyczy plan, wraz z przypisanymi im miernikami oraz podzadaniami służącymi realizacji tych celów. Nie należy wymieniać celów uprzednio wskazanych w części A)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾		Podzadania budżetowe służące realizacji celu ⁶⁾
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1				1. 2. ...
2				
...				

CZĘŚĆ C: Inne cele przyjęte do realizacji w roku

(w tej części planu należy wskazać cele przyjęte do realizacji, które nie zostały wymienione w części A lub B)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾		Najważniejsze zadania służące realizacji celu ⁴⁾
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1				1. 2. ...
2				
...				

2016-05-20

.....
(data)

Dyrektor
Centrum Projektów Europejskich
Marek Ruller

.....
(podpis ministra/kierownika jednostki)

- 1) Należy podać nazwę ministra, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania ministra, a w przypadku gdy plan jest sporządzany przez kierownika jednostki - nazwę jednostki.
- 2) Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy plan jest sporządzany przez ministra, podając nazwy wszystkich działów administracji rządowej przez niego kierowanych.

- 3) Należy podać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.
- 4) W przypadku gdy wskazany cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać wszystkie podzadania budżetowe wymienione w tym dokumencie służące realizacji tego celu.
- 5) Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy podać jego nazwę.
- 6) Należy wskazać wszystkie podzadania budżetowe służące realizacji poszczególnych celów wymienionych w kolumnie 2.