

Sprawozdanie z wykonania planu działalności

Centrum Projektów Europejskich¹⁾

za rok 2017

dla działu/działów administracji rządowej:

.....²⁾

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2017

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części A planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu ⁵⁾
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		
1	2	3	4	5	6	7
1	Skuteczne wdrażanie programu w Europejskiej Współpracy Terytorialnej Interreg oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020	1. Procent ocenionych zarysów projektów	100% - dotyczy Programu Polska – Białoruś-Ukraina	100%	1. Ocena administracyjna, kwalifikowalności i jakościowa koncepcji projektowych. 2. Współpraca z IZ – konsultowanie kwestii problematycznych/spornych.	1. Przekazanie koncepcji do oceny przez poszczególnych asesorów. 2. Ocena administracyjna, kwalifikowalności i jakościowa koncepcji projektowych. 3. Regularne spotkania zespołu oceniającego służące wypracowaniu jednolitego podejścia do kwestii problematycznej

¹⁾ Należy podać nazwę ministra, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania ministra, a w przypadku gdy sprawozdanie jest sporządzane przez kierownika jednostki nazwę jednostki.

²⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy sprawozdanie jest sporządzane 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 sprawozdanie, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.

⁴⁾ Należy wpisać zadania służące realizacji celu wymienione w kolumnie 5 w poszczególnych częściach planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie.

⁵⁾ W przypadku gdy wskazany cel był ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy sprawozdanie, należy podać wszystkie podjęte podzadania budżetowe służące realizacji tego celu.

						ch/spornych. 4. Współpraca z IZ – konsultowanie kwestii problematycznych/spornych.
		2. Liczba zorganizowanych naborów wniosków	9, w tym PL-SK: 2 PL-SN: 3 PB: 3 PR: 0 PBU: 1	9, w tym PL-SK: 2 PL-SN: 3 PB: 3 PR: 0 PBU: 1	1. Przygotowanie i publikacja ogłoszenia o rozpoczęciu naboru wniosków. 2. Wsparcie projektodawców. 3. Rejestracja złożonych wniosków aplikacyjnych.	1. Szkolenia dla beneficjentów. 2. Wyłonienie wykonawcy na opracowanie generatora wniosków. 3. Dostosowanie generatora do naboru. 4. Organizacja naboru na wnioski aplikacyjne. 5. Opracowanie pakietu aplikacyjnego. 6. Wyłonienie wykonawcy na przeprowadzenie szkoleń w związku z planowanym naborem. 7. Wyłonienie wykonawcy na opracowanie generatora wniosków. 8. Zastosowanie narzędzia Basecamp będącego platformą służącą prowadzeniu pisemnych konsultacji idei projektowych pomiędzy WS PB i Punktami Kontaktowymi. 9. Konsultacje propozycji projektowych w regionach
		3. Procent zweryfikowanych raportów z postępu z realizacji	100% poprawnie wypełnionych raportów	WS BP: 100% WS PL SK: 100%	1. Bieżące monitorowanie projektów. 2. Bieżące konsultacje z Partnerami	1. Bieżące monitorowanie projektów. 2. Bieżące konsultacje

		projektów			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.	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. 6. Wypracowanie stanowiska dotyczącego sposobu postępowania z zaokrągleniami ERDF w raportach oraz uzgodnienie dotyczące finalnego kształtu listy sprawdzającej
		4. Liczba zorganizowanych posiedzeń KM i grup roboczych	12, w tym: PL-SK: 3 PL-SN: 2 PB: 3 PR: 2 PBU: 2	11, w tym PL-SK: 3 PL-SN: 2 PB: 3 PR: 1 PBU: 2	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.	1. Opracowanie materiałów na posiedzenia. 2. Organizacja logistyczna posiedzenia. 3. Prezentacja materiałów na posiedzeniu. 4. Sporządzenie protokołu. 5. Spotkania robocze pracowników WS i IZ monitorujące postęp wykonanych zadań. 6. Bieżąca komunikacja z Przewodniczącym KM oraz Punktami

						Kontaktowymi dotycząca merytorycznej organizacji KM.
2	Skuteczna promocja programów w Europejskiej Współpracy Terytorialnej Interreg oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020	1. Liczba wydarzeń z udziałem Wspólnych Sekretariatów dotyczących promocji Programu	99, w tym: PL-SK: 4 PL-SN: 19 PB: 36 PR: 13 PBU: 27	108, w tym: PL-SK: 6 PL-SN: 19 PB: 43 PR: 13 PBU: 27	1. Przygotowanie koncepcji i programu wydarzenia. 2. Przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego. 3. Przygotowanie materiałów, prezentacji itp. 4. Prowadzenie/udział w wydarzeniu.	1. Przygotowanie koncepcji i programu wydarzenia. 2. Przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego. 3. Przygotowanie materiałów, prezentacji itp. 4. Aktywny udział, (wygłoszenie prezentacji, udział w debatach) w wydarzeniach organizowanych przez podmioty trzecie. 5. Zebranie/podsumowanie materiałów do zaprezentowania opinii publicznej. 6. Wyłonienie wykonawcy na organizację wydarzeń i rozliczenie umowy. 7. Przygotowanie merytoryczne ekspertów (udział w forum, kongresach, targach itd.). 8. Przygotowanie logistyczne (stoisko, ścianki, materiały promocyjne etc.). 9. Udział w wydarzeniu.

						10. Analiza merytoryczna organizowanych spotkań na podstawie ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez uczestników spotkań.
		2. Liczba publikacji (tytułów)/ serwisów internetowych dotyczących Programu	22, w tym: PL-SK: 2 PL-SN: 0 PB: 8 PR: 1 PBU: 11	22, w tym: PL-SK: 2 PL-SN: 0 PB: 8 PR: 1 PBU: 11	1.Opracowanie koncepcji. 2.Przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego. 3. Dystrybucja publikacji/prowadzenie serwisu.	1. Przeprowadzenie zamówienia publicznego na publikację ogłoszeń. 2. Publikacja ogłoszeń prasowych. 3. Przygotowanie newslettera programowego o Crossborderer oraz aktualnej broszury o Programie (Facts&Figures). 4. Materiały w mediach ogólnokrajowych i lokalnych na temat Programu (o wydarzeniach, o projekcie itd.). 5. Opracowanie notatki prasowej. 6. Bieżąca aktualizacja strony internetowej Programu. 7. W celu umożliwienia wygenerowania propozycji projektowych, jak również tworzenia partnerstw, WS PB przygotował szereg narzędzi na

						stronie internetowej Programu umożliwiającą ich identyfikację pomysłów oraz partnerów w ramach Programu (np. Smart Alliance). 8. Prowadzenie serwisów internetowych dotyczących Programu (Facebook, Twitter). 9. Dystrybucja publikacji Programu.
3	Skuteczne wsparcie Instytucji Zarządzającej w zamknięciu programu w EISP 2007-2013	Procent pozytywnie zweryfikowanych raportów z postępu realizacji projektów	100% nadesłanych raportów	WST LPR : 100% WST PBU: 100% ⁵	1. Monitorowanie terminowego nadsyłania raportów. 2. Bieżące weryfikowanie spływających raportów.	1. Monitorowanie terminowego nadsyłania raportów. 2. Bieżące weryfikowanie spływających raportów.
4	Efektywne realizacja współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER	1. Liczba ogłoszonych konkursów na projekty współpracy ponadnarodowej	5	5	1. Opracowanie dokumentacji konkursowej	1. Przygotowanie dokumentacji konkursowych. 2. Ogłoszenie konkursów. 3. Zmiana organizacji pracy Wydziału
		2. Liczba podpisanych umów o dofinansowanie	47	50	1. Ocena wniosków o dofinansowanie. 2. Przeprowadzenie ewentualnych negocjacji.	1. Ocena wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursach organizowanych w 2016 r. 2. Bieżące

⁵ Otrzymanych raportów końcowych

						prorowadzenie negocjacji z wnioskodawcami, których projekty zostały skierowane do dofinansowania
		3. Procent zweryfikowanych wniosków o płatność	90	90	1. Bieżąca komunikacja z beneficjentami. 2. Sprawna weryfikacja wniosków.	1. Bieżąca komunikacja z beneficjentami oraz weryfikacja wniosków. 2. Rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia w celu outsourcingu tego zadania
5	Skuteczna realizacja działań informacyjnych i promocyjnych o Funduszech Europejskich oraz działań koordynacyjnych Sieci PIFE	1. Liczba udzielonych konsultacji	15 100	15 165	1. Zapewnienie dostępności CPI dla klientów 2. Zapewnienie wysokiej jakości konsultacji 3. Zapewnienie zgodności konsultacji ze standardami PIFE	Nabór nowych konsultantów, aktualizacja wiedzy konsultantów, udział w szkoleniach, udział w charakterze prelegenta na konferencjach (promowanie usług punktu).
		2. Liczba zorganizowanych spotkań informacyjnych i szkoleń	74 (w tym 24 dla klientów CPI, 50 dla sieci PIFE)	74 (w tym 20 dla klientów CPI, 54 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.	Rekrutacja uczestników dla grup szkoleniowych, promowanie spotkań informacyjnych poprzez ogłoszenia w Internecie, informowanie konsultantów z sieci PIFE o terminach i zakresie szkoleń
		3. Liczba przeprowadzonych testów wiedzy dla specjalistów	32 (2 testy wiedzy rocznie dla 16 podmiotów)	32 (2 testy wiedzy rocznie dla 16 podmiotów)	1. Układanie pytań testowych. 2. Obsługa platformy do realizacji testów i nadzór nad	Wydział przygotował i przeprowadził pierwszą i drugą turę testów oraz

		ds. Funduszy Europejskich (1 sesja = 1 zestaw pytań)			prawidłową realizacją testów. 3. Analiza wyników testów pod kątem potrzeb szkoleniowych Sieci. 4. Komunikowanie wyników testów.	sesję poprawkową.
5	Sprawne i skuteczne prowadzenie powierzonej do realizacji kontroli I stopnia oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych /międzykresowych, a także kontroli w ramach PO WER	1. Liczba zweryfikowanych raportów w ramach kontroli administracyjnej	321	331	1. Kontrola dokumentacji finansowej i merytorycznej. 2. Kontrola zgodności wydatków z dokumentacją projektową oraz prawem krajowym i wspólnotowym. 3. Bieżące monitorowanie projektów. 4. Bieżące udzielanie informacji partnerom projektów np. nt. programu, procedury wprowadzania zmian w projekcie, raportowania, itd.	1. Prowadzono kontrolę finansową i merytoryczną dokumentacji 2. Prowadzono kontrolę zgodności wydatków z dokumentacją projektową oraz prawem krajowym i wspólnotowym
		2. Liczba przeprowadzonych kontroli na miejscu realizacji projektu dla perspektywy 2014-2020	2	2	1. Kontrola zgodności dokumentacji przedłożonej do kontroli administracyjnej z oryginałami znajdującymi się w siedzibie beneficjenta. 2. Kontrola prowadzenia wyodrębnionej księgowości oraz poprawności użytkowania aktywów.	1. Dokonano analizy ryzyka 2. Dokonano kontroli prawidłowości poniesienia wydatków, zgodności z dokumentacją przedłożoną do kontroli administracyjnej z oryginałami znajdującymi się w siedzibie beneficjenta.
		3. Liczba przeprowadzonych kontroli trwałości w ramach Programów EWT 2007-2013.	10	10	1. Kontrola utrzymania produktów i celów projektu, w tym niezgłoszonego dochodu w projekcie.	1. Kontrola utrzymania produktów i celów projektu, w tym niezgłoszonego dochodu w projekcie.

		4. Liczba przeprowadzonych kontroli na miejscu w ramach PO WER	15	15	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. Analiza ryzyka doboru projektów do kontroli. 2. Kontrola dokumentacji finansowej i merytorycznej. 3. Kontrola zgodności wydatków z dokumentacją projektową oraz prawem krajowym i wspólnotowym. 4. Kontrola prowadzenia wyodrębnionej księgowości oraz poprawności użytkowania aktywów.
		5. Liczba przeprowadzonych kontroli krzyżowych w ramach Programów IZ INT.VA 2014-2020: PL-SK, PB, PL-SL oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych PROW 2014-2020 i PO RYBY 2014-2020.	1	1	1. Przeprowadzenie analizy ryzyka w oparciu o dane otrzymane od IZ. 2. Zidentyfikowanie oraz weryfikacja podejrzeń podwójnego finansowania wydatków. 3. Pozyskanie dokumentów od WS (jeśli konieczne). 4. Wpisanie wyników kontroli do SL 2014.	1. Współpraca z IZ w zakresie metodologii doboru próby oraz przeprowadzania kontroli przy zastosowaniu arkuszy kalkulacyjnych. 2. Przeprowadzenie kontroli krzyżowej, weryfikacja podejrzeń podwójnego finansowania oraz wpisanie wyników kontroli do SL2014.

CZEŚĆ B: Realizacja celów priorytetowych wynikających z budżetu państwa w układzie zadaniowym w roku

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części B planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie. Nie należy wymieniać celów uprzednio wskazanych w części A)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾	Planowane podzadania	Podjęte podzadania
-----	-----	--	----------------------	--------------------

		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	budżetowe służące realizacji celu ⁴⁾	budżetowe służące realizacji celu
1	2	3	4	5	6	7
1	-	-	-	-	-	1. 2. ...
2	-	-	-	-	-	
...	-	-	-	-	-	

CZĘŚĆ C: Realizacja innych celów w roku

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części C planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu ⁵⁾
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		
1	2	3	4	5	6	7
1	-	-	-	-	-	1. 2. ...
2	-	-	-	-	-	
...	-	-	-	-	-	

CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2017

(należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów)

1. Cel 1, miernik 4: IZ podjęło decyzję o nieorganizowaniu przez WST PL-RU spotkania Komitetu Monitorującego.
2. Cel 2, miernik 1:
WS PB, WST PL-SK: przekroczenie miernika wynika z intensywnych działań informacyjno-promocyjnych obu komórek organizacyjnych, w tym także z udziału w wydarzeniach zorganizowanych przez podmioty trzecie.
3. Cel 4, miernik 2:
IP POWER zostało zobowiązane przez IZ POWER do podpisania trzech umów dla projektów pozakonkursowych do końca 2017 r., co skutkowało zintensyfikowaniem prac w zakresie kontraktacji projektów celem wywiązania się z wyznaczonego zadania.

4. Cel 6, miernik 1: Zwiększenie wskaźnika przez WK wynikało z konieczności zakończenia certyfikacji projektów w ramach Interreg Europe do końca 2017 r. oraz przyspieszenia weryfikacji administracyjnej w ramach Interreg Baltic Sea Region.

2018-03-02

.....
data

Dyrektor
Centrum Projektów Europejskich
Łukasz Bułter

.....
podpis ministra/kierownika jednostki

