

**Sprawozdanie z wykonania planu działalności**

**CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH <sup>1)</sup>**

za rok 2014

dla działu/działów administracji rządowej: .....

**CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2014**

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

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>3)</sup>			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu <sup>4)</sup>	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu <sup>5)</sup>
		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 programów Europejskiej Współpracy Transgranicznej oraz efektywna promocja rezultatów ich wdrażania	1. Procent zweryfikowanych raportów z postępu realizacji projektów w roku kalendarzowym	90 %, w tym: 1a. WST PL-BB: 90% % poprawnie przygotowanej dokumentacji 1b. WST PL - SK: 90% poprawnie przygotowanej dokumentacji 1c. WST PB: 90% poprawnie przygotowanej dokumentacji	90%, w tym: 1.a: WST PL-BB >90% 1b. WST PL-SK: 87% 1c. WST PB: 92%	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. Prowadzenie szkoleń dla partnerów projektów i beneficjentów <sup>1</sup> . 5. Sprawna weryfikacja raportów.	1. Monitorowanie raportów z wdrażania projektów. 2. Bieżące konsultacje z Partnerami Projektów 3. Sprawne przygotowanie dokumentacji projektowej na potrzeby umów o dofinansowanie projektów. 4. Bieżące udzielanie informacji nt. programu, naboru, dokumentów aplikacyjnych, procedury wprowadzania zmian w projekcie, raportowania, itd. 5. Sprawna weryfikacja raportów postępu realizacji projektów. 6. Przeprowadzenie szkolenia dla partnerów projektów i beneficjentów.
		2. liczba zorganizowanych posiedzeń KM	5 w tym: 2a. WST PL-BB: 2 2 b. WST PL-SK: 1 2c. WST PB: 2	4 w tym: 2a. WST PL-BB: 2 2b. WST PL-SK: 1 2c. WST PB: 1	1. przygotowanie dokumentów na posiedzenie KM 2. logistyczne przygotowanie posiedzenia KM i obsługa posiedzenia KM 3. przygotowanie i zatwierdzenie protokołu z posiedzenia KM	WST PL-BB: posiedzenia KM: XIV posiedzenie KM: 19 marca 2014r. – Słubice;  XV posiedzenie KM: 15.05.2014 r. - Frankfurt nad Odrą  WST PL-SK: Zorganizowanie posiedzenia KM w dniu

<sup>1</sup> Zadanie realizowane wyłącznie przez WST PL-BB.

						<p>20 listopada 2014 roku w Liptovskim Mikulasu na Słowacji</p> <p>WST PB: KM w dn. 27.05.2014 r. w Malmoe/Szwecja.</p>
	3. liczba cykli szkoleń/warsztatów oraz spotkań z udziałem WST dotyczących promocji rezultatów Programu	<p>3a. WST PL-BB: 2 cykle szkoleń</p> <p>3b. WST PL-SK: 2 cykle szkoleń/spotkań</p> <p>3c. WST PB: 4</p>	<p>3a. WST PL-BB: 1</p> <p>3b. WST PL-SK: 7</p> <p>3c. WST PB: 22</p>	<p>1. organizacja szkoleń, warsztatów i konferencji z udziałem beneficjentów</p> <p>2. udział w warsztatach i konferencjach z udziałem beneficjentów</p> <p>3. Zorganizowanie eventu promującego Program i/lub rezultaty projektów na pograniczu polsko-słowackim<sup>2</sup></p>	<p>WST PL-BB:</p> <p>1 cykl szkoleń z udziałem WST: Zielona Góra, 23-24 czerwca 2014 r.</p> <p>WST PL-SK:</p> <p>1. Organizacja wystawy projektów w maju i czerwcu w pięciu miastach obszaru wsparcia Programu: Rzeszowie, Nowym Targu, Strumieniu, Streźnie i Kieżmarku w zestawieniu z rysunkami z konkursu plastycznego raz z dodatkowym elementem w postaci quizów i konkursów. Wystawę obejrzało łącznie około 1600 osób.</p> <p>2. Organizacja dwudniowego szkolenia dla beneficjentów programu z zasad wdrażania, raportowania i rozliczania projektów.</p> <p>3. Ponadto Pracownicy WST wzięli udział łącznie w pięciu różnych wydarzeniach (prezentacja efektów Programu i założeń na perspektywę 2014-2020 na corocznej na konferencji poświęconej EWT w Katowicach, udział w konferencji poświęconej Programowi w Bielsku-Białej, , prezentacja stanu wdrażania Programu podczas III posiedzenia polsko-słowackiej Grupy Roboczej ds. Współpracy Transgranicznej, prezentacja efektów programu 2007-13 i założeń 14-20 podczas Forum Współpracy Międzynarodowej w Krakowie (17.10.2014) oraz w debacie poświęconej polsko-słowackiej współpracy transgranicznej zorganizowanej przez Międzynarodowy Ośrodek</p>	

<sup>2</sup> Zadanie realizowane wyłącznie przez WST PL-SK

						<p>Deбаты в Krakowie (05.12. 2014).</p> <p>WST PB:</p> <p>1. 2014-04-24/25, Szczecin, udział w konferencji finalnej projektu Going Abroad – projektu realizowanego w ramach Programu;</p> <p>2. 2014-05-06, Kwidzyn, udział w konferencji finalnej projektu InterLoc – projektu realizowanego w ramach Programu;</p> <p>3. 2014-05-16, Elbląg, udział w Walnym Zebraniu Delegatów Stowarzyszenia Gmin RP Euroregion Bałtyk;</p> <p>4. 2014-05-19/21, Kłajpeda/Litwa, udział w konferencji organizowanej przez projekt EUROSLAM - projekt realizowany w ramach Programu;</p> <p>5. 2014-05-19/20, Komisja Europejska, udział w <i>Annual meeting with the Managing Authorities of the European territorial cooperation programmes</i>;</p> <p>6. 2014-05-21/23, Rostock/Niemcy, animare project management, udział w konferencji <i>Cycling connects – Cycling promotion in the South Baltic and Beyond</i>;</p> <p>7. 2014-06-02/03, Turku Central Baltic INTERREG IV A Programme 2007-2013, udział w <i>Central Baltic Final Seminar</i> oraz <i>The 5th Annual Forum of the EU Strategy for the Baltic Sea Region</i>;</p> <p>8. 2014-06-03, Nykøbing Falster/Dania, University College Zealand, udział w konferencji końcowej projektu COHAB - projektu realizowanego w ramach Programu;</p> <p>9. 2014-06-12/13, Szczecin, udział w Międzynarodowym Kongresie Morskim;</p> <p>10. 2014-08-26/27, Sopot/Leżno, udział w warsztatach <i>Program Południowy Bałtyk – Program Centralny Bałtyk, wymiana</i></p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p><i>doświadczeń;</i></p> <p>11. 2014-09-11/12, Gdańsk, PUMA, udział w 5 edycji Kongresu Mobilności Aktywnej;</p> <p>12. 2014-09-17, Naestved/Dania, EUC Sjælland, udział w konferencji projektu SBTP - projektu realizowanego w ramach Programu;</p> <p>13. 2014-09-23/24, Gdańsk, udział w konferencji <i>Osady ściekowe i oczyszczanie ścieków dla przyszłości</i> zorganizowanej w ramach podsumowania dotychczasowych dokonań w projekcie „Euroslam”;</p> <p>14. 2014-09-24/25, Rostock/Niemcy, The Generation BALT Consortium, udział w konferencji finalnej projektu Generation BALT – projektu realizowanego w ramach Programu;</p> <p>15. 2014-10-01/02, Karlskrona/Szwecja, Wolf Born, State Chancellery Mecklenburg-Vorpommern, Priority Area Coordinator for Tourism, udział w <i>Baltic Sea Tourism Forum</i>;</p> <p>16. 2014-10-23/24, Gdynia, udział w konferencji <i>Union of the Baltic Cities and the city of Gdynia Joint Conference</i> w Gdyni;</p> <p>17. 2014-10-26/27, Warszawa, udział w konferencji <i>„Funding cooperation”: Interreg Baltic Sea Region Programme Conference 2014</i>;</p> <p>18. 2014-11-14, Tallinn/Estonia, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, udział w konferencji <i>Learning from the past, looking into the future</i>;</p> <p>19. 2014-11-25/26, Bruksela/Belgia, INTERACT, udział w <i>The WHAT, the WHY and the HOW of Inter-programme capacity and competence</i>;</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>20. 2014-11-28, Sopot, udział w konferencji zamykającej realizację projektu pt. „Rewitalizacja Europejskiego Szlaku Kulturowego na Obszarze Południowego Bałtyku - Pomorska Droga św. Jakuba”;</p> <p>21. 2014-12-01, Schwerin/Niemcy, udział w konferencji <i>Cooperation in the Baltic Sea Region</i> ;</p> <p>22. 2014-12-02, Rostock/Niemcy, udział w finalnej konferencji Projektu SB Professionals – projektu realizowanego w ramach Programu;</p>
	4. liczba poinformowanych nt. programu operacyjnego i rezultatów jego wdrażania	4a. WST PL-BB: 500 4b. WST PB: 3500	4a. WST PL-BB: 500 <sup>3</sup> 4b. WST PB: 4500	1. Rozbudowa <sup>4</sup> oraz bieżąca aktualizacja strony internetowej Programu. 2. Wydawanie Newslettera w formie elektronicznej. 3. Przygotowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych.	1. Bieżąca aktualizacja strony internetowej Programu. 2. Wydawanie Newsflasha w formie elektronicznej. 3. Współpraca z mediami (tworzenie i utrzymywanie kontaktu z mediami).	<p><u>WST PL-BB:</u></p> <p>1. Przygotowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych (wykonano kalendarze oraz publikację dot. „modelowych projektów” zrealizowanych w ramach Programu) w polskiej i niemieckiej wersji językowej).</p> <p>2. Organizacja „konkursu wiedzy o Unii Europejskiej” dla uczniów szkół gimnazjalnych.</p> <p>3. Organizacja 3-dniowego wydarzenia rocznego Programu (również w ramach obchodów EC-day) - po stronie polskiej oraz po stronie niemieckiej stronie obszaru wsparcia).</p> <p><u>WST PB:</u></p> <p>1. Przygotowanie i dystrybucja publikacji Programu: - Smart environmental solutions in South Baltic, - Smart business development in South</p>

<sup>3</sup> Z uwagi na m.in. większe niż szacowane zainteresowanie wydarzeniem rocznym (wydarzenie 3-dniowe) Programu, które zorganizowane zostało we wrześniu 2014 r. na terenie obszaru wsparcia (województwo Lubuskie oraz Brandenburgia), rzeczywista ilość ludzi poinformowanych nt. PO w 2013 r. realnie mogła przekroczyć planowaną ilość 500 osób.

<sup>4</sup> Zadanie realizowane wyłącznie przez WST PL-BB

						<p>Baltic, - Smart tourism development in South Baltic, - Smart transport development in South Baltic;</p> <p>2. Przygotowanie artykułu do Baltic Transport Journal: - <i>Baltic youth have a say - cross-border participatory pathways aimed at improving mobility and transport policies</i> (3/2014), - <i>Eco-dumping - sustainable sediment management in the South-Eastern Baltic Sea</i> (6/2014);</p> <p>3. Koordynowanie serii wydarzeń organizowanych pod hasłem "The South Baltic blue and green days" w ramach Europejskiego Dnia Współpracy;</p>
	5. Liczba zweryfikowanych raportów w ramach kontroli administracyjnej I-go stopnia w programach transnarodowych i międzyregionalnych	150	198	<p>1. Kontrola dokumentacji finansowej i merytorycznej; 2. Kontrola zgodności wydatków z dokumentacją projektową oraz prawem krajowym i wspólnotowym.</p>	<p>1. Prowadzono kontrole finansową i merytoryczną dokumentacji 2. Prowadzono kontrole zgodności wydatków z dokumentacją projektową oraz prawem krajowym i wspólnotowym</p>	
	Liczba przeprowadzonych kontroli na miejscu w ramach kontroli I-go stopnia w programach transnarodowych i międzyregionalnych	10	10	<p>1. Kontrola zgodności dokumentacji przedstawionej do kontroli administracyjnej z oryginałami; 2. Kontrola prowadzenia wyodrębnionej księgowości oraz poprawności użytkowania aktywów.</p>	<p>1. Przeprowadzono analizę ryzyka i dobór próby do kontroli na miejscu 2. Prowadzono kontrole zgodności dokumentacji przedstawionej do kontroli administracyjnej z oryginałami 3. Prowadzono kontrole wyodrębnionej księgowości oraz poprawności użytkowania aktywów</p>	

2.	Skuteczne i efektywne wdrażanie programów Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz efektywna promocja rezultatów ich wdrażania	1. liczba rocznych konferencji programowych	1, w tym: 1a. WST PBU: 0 1b. WST LPR: 1	WST LPR: 1	1. merytoryczne przygotowanie konferencji  2. logistyczne przygotowanie konferencji	1. Merytoryczne przygotowanie konferencji. 2. Logistyczne przygotowanie konferencji.
		2. liczba edycji Newslettera	4, w tym: 2a. WST PBU: 4	WST PBU: 4	1. Bieżący monitoring wydarzeń w projektach. 2. Skład graficzny i współpraca z drukarniami. 3. Współpraca z Branch Offices we Lwowie i Brześciu w zakresie pozyskiwania informacji od partnerów z Ukrainy i Białorusi.	1. Kontakt z beneficjentami celem śledzenia postępu realizacji projektów. 2. Udział w wydarzeniach związanych z realizacją projektów. 3. Opracowywanie materiałów prasowych z wydarzeń organizowanych na poziomie Programu. 4. Przeprowadzenie wywiadów z beneficjentami. 5. Opracowanie opisów i map projektów.
		3. liczba podpisanych umów z Branch Office	WST PBU: 1	WST PBU: 1	1. wynegocjowanie warunków umowy  2. przygotowanie dokumentacji do zawarcia umowy	1. Wynegocjowanie warunków umowy. 2. Przygotowanie dokumentacji do zawarcia umowy.
		4. liczba przeprowadzonych wizyt monitorujących	68, w tym: 4a. WST PBU: 18 4b. WST LPR: 50	46 w tym: 4a. WST PBU: 26 4b. WST LPR: 22	1. przygotowanie merytoryczne wizyty monitorującej 2. przygotowanie logistyczne wizyty monitorującej 3. przeprowadzenie wizyty monitorującej	1. Merytoryczne przygotowanie wizyt monitorujących. 2. Logistyczne przygotowanie wizyt monitorujących. 3. Szkolenie dla kadry WST przeprowadzającej wizyty. 4. Bieżący monitoring realizacji wewnętrznych planów wizyt. 5. Odpowiednie dostosowanie liczby pracowników zaangażowanych w wizyty i organizacja ewentualnych zastępstw na okoliczność nieobecności któregoś z pracowników.
		5. procent pozytywnie zweryfikowanych raportów z postępu realizacji projektów (uwzględniających rozliczenie zaliczki i uproszczone raporty z postępu realizacji projektu)	80%, w tym: 5a. WST PBU: 80% nadesłanych raportów  5b. WST LPR: 80% nadesłanych raportów	76%, w tym: 5a. WST PBU: 80%  5b. WST LPR: 72%	1. monitorowanie terminowego nadsyłania raportów  2. bieżące weryfikowanie spływających raportów	1. Monitorowanie terminowego nadsyłania raportów. 2. Bieżące weryfikowanie spływających raportów. 3. Organizacja szkoleń/warsztatów dla kadry zarządzającej projektami. 4. Opracowanie, publikacja i dystrybucja instrukcji wypełniania raportów. 5. Stałe wsparcie telefoniczne i mailowe dla beneficjentów przygotowujących raporty, zarówno ze strony WST jak i BOs. 6. Szkolenia, warsztaty dla personelu WST

						weryfikującego raporty z realizacji projektów. 7. Bieżący monitoring realizacji wewnętrznych planów weryfikacji raportów. 8. Odpowiednie dostosowanie liczby pracowników zaangażowanych w weryfikację. 9. Regularne spotkania zespołu wdrażania projektów, wymiana opinii, dobrych praktyk, omawianie ewentualnych problemów/wyzwań i szukanie dla nich rozwiązań.
		6. liczba zorganizowanych posiedzeń WKM	2, w tym: 6a. WST PBU: 1 6b. WST LPR: 1	2, w tym: 6a. WST PBU: 1 6b. WST LPR: 1	1. przygotowanie dokumentów na posiedzenie WKM 2. logistyczne przygotowanie posiedzenia WKM 3. przygotowanie i zatwierdzenie protokołu z posiedzenia WKM	1. Opracowywanie tematów przewodnich do dyskusji/decyzji WKM. 2. Przygotowanie dokumentów na posiedzenie WKM. 3. Logistyczne przygotowanie posiedzenia WKM (dobór odpowiedniego miejsca do organizacji wydarzenia, wyłonienie wykonawcy i ścisła współpraca z nim przy organizacji posiedzenia, zaproszenie i rejestracja uczestników, itp.). 4. Przygotowanie i zatwierdzenie protokołu z posiedzenia WKM.
		7. liczba zorganizowanych szkoleń dla beneficjentów Programu	16, w tym: 7a. WST PBU: 10 7b. WST LPR: 6	23, w tym: 7a. WST PBU: 14 7b. WST LPR: 9	1. merytoryczne przygotowanie szkoleń 2. logistyczne przygotowanie szkoleń 3. przeprowadzenie szkoleń	1. Merytoryczne przygotowanie szkoleń (opracowanie materiałów, prezentacji dla beneficjentów). 2. Logistyczne przygotowanie szkoleń (dobór odpowiednich miejsc do organizacji szkoleń, zaproszenie i rejestracja uczestników, itp.).
		8. liczba zorganizowanych szkoleń dla audytorów projektów	WST PBU: 2	WST PBU: 10	1. merytoryczne przygotowanie szkoleń 2. logistyczne przygotowanie szkoleń 3. przeprowadzenie szkoleń	1. Merytoryczne przygotowanie szkoleń (opracowanie materiałów, prezentacji dla audytorów). 2. Logistyczne przygotowanie szkoleń (dobór odpowiednich miejsc do organizacji szkoleń, zaproszenie i rejestracja uczestników, itp.).
3.	Skuteczne wsparcie wdrażania POKL oraz efektywna promocja rezultatów jego wdrażania	1. Liczba posiedzeń Sieci Tematycznych	28	16	1. praca sekretariatów ST, kontakt z członkami 2. wynajem sal konferencyjnych 3. refundacja kosztów uczestnictwa członkom ST i ekspertom	1. Bieżąca obsługa sekretariatów KST, kontakt z członkami. 2. Zapewnienie sal na posiedzenia KST. 3. Bieżąca refundacja kosztów uczestnictwa



						członkom KST i ekspertom opiniującym.
		2. Liczba publikacji dotyczących projektów i produktów innowacyjnych oraz współpracy międzynarodowej	5	5	1. przygotowanie materiałów do publikacji 2. publikacja materiałów	1. Opracowanie materiałów w ramach KIW. 2. Współpraca z wykonawcami zewnętrznymi (redakcja, opracowanie graficzne, przygotowanie do druku, druk). 3. Dystrybucja publikacji (wysyłka, wydarzenia organizowane przez KIW oraz w wersji elektronicznej na portalu KIW).
		3. Liczba zorganizowanych spotkań, seminariów, konferencji tematycznych dotyczących projektów innowacyjnych i ponadnarodowych POKL	14	14	1. logistyczne przygotowanie spotkań 2. merytoryczne przygotowanie spotkań	1. Przygotowanie spotkań od strony logistycznej (w tym w ramach współpracy z wykonawcami zewnętrznymi). 2. Merytoryczne przygotowanie i przeprowadzenie spotkań.
		4. Liczba zorganizowanych konkursów	4, w tym: 4a. KIW: 1 4b. KOEFS: 3	4, w tym: 4a. KIW: 1 4b. KOEFS: 3	1. Przygotowanie dokumentacji konkursowej i ogłoszenie konkursu. 2. Przygotowanie i przeprowadzenie posiedzeń jury. 3. Przygotowanie nagród. 4. Organizacja gali wręczenia nagród.	1. Przygotowanie dokumentacji konkursowej i ogłoszenie konkursu. 2. Przygotowanie i przeprowadzenie posiedzeń jury. 3. Udział w ocenie projektów. 4. Przygotowanie nagród. 5. Organizacja gali wręczenia nagród.
		5. Liczba zorganizowanych posiedzeń KM, spotkań, grup roboczych	80	55	1. Logistyczne przygotowanie spotkań i posiedzeń.	1. Przygotowanie spotkań i posiedzeń od strony logistycznej (w tym w ramach współpracy z wykonawcami zewnętrznymi). 2. Merytoryczne przygotowanie i przeprowadzenie spotkań i posiedzeń.
		6. Liczba zorganizowanych wizyt studyjnych	3	3	1. Zlecenie organizacji wizyt. 2. Rekrutacja uczestników. 3. Nadzór nad przebiegiem wizyty.	1. Zlecenie organizacji wizyt. 2. Rekrutacja uczestników. 3. Nadzór nad przebiegiem wizyty.
4.	Skuteczna realizacja działań informacyjnych i promocyjnych na rzecz beneficjentów, potencjalnych beneficjentów i potencjalnych uczestników projektów	1. Liczba udzielonych konsultacji	13 000	23 615	1. Zapewnienie dostępności CPI dla klientów. 2. Bieżące monitorowanie realizacji standardów działania CPI. 3. Promocja działalności CPI.	1. Zapewnienie dostępności CPI 2. Bieżące monitorowanie realizacji standardów działania CPI 3. Promocja działalności CPI
		2. Liczba odbytych spotkań informacyjnych, konferencji i szkoleń	44	46	1. Opracowanie harmonogramów spotkań i ich realizacja zgodnie z harmonogramem. 2. Promocja spotkań. 3. bieżąca współpraca z	1. Opracowanie harmonogramów spotkań 2. Realizacja spotkań zgodnie z

					instytucjami NSS.	harmonogramem i dostosowywanie go do bieżącego zapotrzebowania klientów i możliwości CPI 3. Promocja spotkań 4. Bieżąca współpraca z instytucjami NSS i innymi sieciami informacyjnymi
5.	Skuteczna koordynacja działania sieci PIFE	Liczba odbytych certyfikacji PI	Maksimum 40	37 <sup>5</sup>	1. Realizacja wizyt certyfikujących PI 2. Realizacji wizyt oceniających spotkania/szkolenia/MPI 3. opracowanie raportów z certyfikacji PI	1. Realizacja wizyt certyfikujących PI 2. Realizacji wizyt oceniających spotkania/szkolenia/MPI 3. Pracowanie raportów z certyfikacji PI, w tym, w szczególności załączników do raportów 4. Realizacja testów wiedzy i wstępu dla wszystkich pracowników PIFE.
		Liczba szkoleń	Maksimum 25	14	1. Opracowanie dokumentacji i wybór realizatora szkoleń 2. Przeprowadzenie szkoleń	1. Opracowanie dokumentacji i wybór realizatora szkoleń 2. Przeprowadzenie szkoleń

**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 <sup>3)</sup>			Planowane podzadania budżetowe służące realizacji celu <sup>4)</sup>	Podjęte podzadania budżetowe służące realizacji celu <sup>5)</sup>
		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						
...						

<sup>5</sup> Badanie Tajemniczy Klient przeprowadzono we wszystkich otwartych na dzień rozpoczęcia badania Punktach (63 PIFE).

**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 <sup>3)</sup>			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu <sup>4)</sup>	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu <sup>5)</sup>
		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 2014***(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. W 2014 roku partnerzy wiodący przesłali do WST 106 raportów z postępu realizacji projektów, z czego WST wysłał do IZ 92 poprawnie wypełnionych raportów, co daje blisko 87%.
2. Procent zweryfikowanych przez WST PB raportów z postępu z realizacji projektów w roku kalendarzowym wyniósł 92% (92% = 69 raportów na 75 (75 to liczba raportów, które powinny być złożone i sklaryfikowane przez WST PB do końca roku 2014));
3. Liczba zorganizowanych posiedzeń KM przez WST PB: Zgodnie z Arkuszem identyfikacji, analizy i postępowania z ryzykiem z dn. 10.05.2014 r. planowano osiągnięcie wskaźnika przed końcem 2014 r., tj. organizacja posiedzeń KM w maju oraz w październiku 2014 r. Jednakże w nawiązaniu do ustaleń Komitetu Monitorującego z dn. 27.05.2014 r. w dn. 04.09.2014 r. podjęto decyzję, iż w związku z brakiem przesłanek posiedzenie KM w październiku 2014 r. nie odbędzie się.
4. Duża różnica pomiędzy liczbą zaplanowanych a zrealizowanych cykli szkoleń/warsztatów oraz spotkań z udziałem WST PB dotyczących promocji rezultatów Programu wynika z faktu, iż w Planie działalności CPE na rok 2014 w punkcie dotyczącym liczby cykli szkoleń/warsztatów oraz spotkań z udziałem WST dotyczących promocji rezultatów Programu uwzględniono tylko 4 spotkania, które z założenia miały być logistycznie przygotowane i obsługiwane przez WST PB. Jednakże w roku 2014 WST PB przyjął liczne zaproszenia od innych instytucji do udziału w spotkaniach, warsztatach lub konferencjach dotyczących Programu (w tym spotkaniach, na które było duże zapotrzebowanie ze strony beneficjentów). Pracownicy WST PB uczestniczyli w spotkaniach w roli moderatorów, panelistów czy ekspertów. WST PB przeznaczył znaczne środki (przygotowania merytoryczne, koszty transportu oraz zakwaterowania) celem realizacji działań, dlatego też powinny być uwzględnione jako zadania służące realizacji wskaźnika.
5. Organizacja mniejszej liczby spotkań/szkoleń przez WST PL-BB: Mimo dwukrotnej próby rozesłania zapytań do potencjalnych wykonawców - firm szkoleniowych realizujących szkolenia z ww. zakresu), WST nie otrzymał żadnej ważnej oferty, która potwierdzałaby chęć przystąpienia do zlecenia. Jedyna, złożona po upływie terminu ustalonego przez WST oferta przekraczała dwukrotnie łączny budżet zaplanowany w 2014 r. na poczet niniejszego szkolenia. Z uwagi na brak pozyskanych ważnych zgłoszeń potencjalnych oferentów, dokonanie omawianego działania w 2014 r. okazało się niemożliwe. Dodatkowo, w wyniku analizy ankiet ewaluacyjnych uczestników szkoleń organizowanych przez WST (część ankiety dot. ewentualnych dalszych potrzeb szkoleniowych) wypełnionych po szkoleniach przeprowadzonych w 2014 r. wynikało, iż beneficjenci Programu nie wyrazili zapotrzebowania na zorganizowanie szkolenia z ww. zakresu.).
6. Osiągnięto wyższą niż przewidziana w *Planie działalności komórki na 2014 r.*, wartość następującego wskaźnika: *Liczba zweryfikowanych raportów w programach transnarodowych i międzyregionalnych* – zweryfikowano 198 tj. 132%. Powód zrealizowania wskaźnika w wyższym stopniu: Kontrola pierwszego stopnia rozpoczęła działalność pod koniec marca 2014 r. a liczba raportów, które będą podlegać weryfikacji

opierała się na szacunkach przekazanych przez WWPE. W ostateczności zweryfikowano większą liczbę raportów niż pierwotnie zakładano.

7. Liczba przeprowadzonych wizyt monitorujących przez WST LPR: Zgodnie z decyzją Wspólnego Komitetu Monitorującego (WKM) z dnia na 06 czerwca 2014 r. wydłużono okres realizacji projektów w Programie (do czerwca 2015 r. – projekty regularne oraz do grudnia 2015 r. – projekty strategiczne). Większość Beneficjentów wystąpiła o przedłużenie terminu realizacji projektów do roku 2015 r. W związku z powyższym nie wszystkie zaplanowane wizyty monitorujące odbyła się w roku 2014, zostaną one zorganizowane w 2015 roku.
8. Liczba przeprowadzonych wizyt monitorujących przez WST PBU: Powodem przeprowadzenia większej liczby wizyt monitorujących były zmiany w harmonogramach realizacji projektów oraz sytuacje problematyczne w projektach.
9. W przypadku WST LPR odsetek zweryfikowanych raportów jest mniejszy niż planowano, ze względu na transgraniczny charakter projektów. W trakcie weryfikacji raportów finansowych Beneficjenci są proszeni przez WST o uzupełnienie dokumentacji oraz udzielenie dodatkowych wyjaśnień. Zebranie dokumentacji od partnerów z państw partnerskich, jak również uzyskanie podpisów audytora wydłuża czas weryfikacji raportów.
10. Większa liczba szkoleń dla beneficjentów i audytorów przeprowadzona przez WST PBU i WST LPR wynikała z:  
WST PBU: Zwiększone zapotrzebowanie na organizację szkoleń ze strony beneficjentów oraz koncentracja WST na przeszkoleniu możliwie jak największej grupy beneficjentów w większej ilości miejsc.  
WST LPR: Z uwagi na duże zainteresowanie Beneficjentów Programu tematyką szkolenia, WST zorganizował 3 dodatkowe szkolenia dla audytorów i beneficjentów w zakresie audytu projektów w odniesieniu do doświadczeń WST w weryfikacji złożonych sprawozdaniach finansowych.
11. Zorganizowanie mniejszej liczby posiedzeń Sieci Tematycznych wynikało z kumulacji, tj. połączenia w dwudniowe części posiedzeń planowanych pierwotnie jako jednodniowe. Dokonane zmiany nie wpłynęły na zakres tematyczny posiedzeń – przeprowadzono podczas nich walidacje wszystkich projektów, które przygotowały produkt finalny w wymaganym terminie.
12. Zorganizowanie mniejszej liczby spotkań i posiedzeń w ramach wsparcia realizacji POKL wynikało z mniejszej, niż planowano liczby zleceń Instytucji Zarządzającej POKL.
13. Duża różnica pomiędzy liczbą zaplanowanych a zrealizowanych przez CPI konsultacji jest pochodną charakteru tego miernika – liczba konsultacji jest w dużej mierze uzależniona od czynników, na które CPI nie ma wpływu. Od początku 2014 r. odnotowano bardzo duży wzrost liczby konsultacji, w porównaniu do poprzednich lat. Ich liczba utrzymała się na wysokim poziomie przez cały rok. Przepuszczalnie za tę sytuację odpowiada społeczne przekonanie o tym, że środki z perspektywy finansowej UE na lata 2014-2020 są faktycznie dostępne właśnie od 2014 r.

p.o. Dyrektora  
Centrum Projektów Europejskich

Rafał Kociucki

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

20 marca 2015 r.  
(data)

- <sup>1)</sup> 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.
- <sup>2)</sup> Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy sprawozdanie jest sporządzane przez ministra, podając nazwy wszystkich działów administracji rządowej przez niego kierowanych.
- <sup>3)</sup> 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.
- <sup>4)</sup> Należy wpisać zadania służące realizacji celu wymienione w kolumnie 5 w poszczególnych częściach planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie.
- <sup>5)</sup> 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.