

Załącznik nr 2 do Procedury kontroli zarządczej w Centrum Projektów Europejskich

Sprawozdanie z wykonania planu działalności

Centrum Projektów Europejskich¹⁾

za rok 2020

dla działu/działów administracji rządowej:

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2020

(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 działania służące realizacji celu ⁵
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięta wartość na koniec kwarta, którego dotyczy informacja		
1	2	3	4	5	7	8
1	Skuteczne wdrażanie programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej Interreg oraz	1. Procent podpisanych/przygotowanych umów o dofinansowanie w stosunku do zatwierdzonych do	≥90% w tym: WS PB WS PL-SN WST PL-SK WST PBU WST PL-RU	≥90% w tym: WS PB: 99,97% WS PL-SN: 100% [nie dotyczy projektów	1. Program Operacyjny. 2. Decyzje Komitetu Monitorującego (KM). 3. Porozumienie ws. powierzenia CPE zadań związanych z realizacją programów EWT 2014-2020 z dn. 20.07.2015 r.	1. Sprawne przygotowanie dokumentacji projektowej na potrzeby umów o dofinansowanie projektów. 2. Współpraca z beneficjentami projektów wybranych do dofinansowania – szkolenia i

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.

Europejskiego Instrumentu Sądztwa 2014-2020	dofinansowania projektów ⁶		<i>zatwierdzonych pod rygorem dostępności środków oraz projektów, które odstąpiły od podpisania umowy]</i> WST PL-SK: 94,44% WST PBU: 90% WST PL-RU: 100%	4. Porozumienie ws. powierzenia CPE zadań związanych z realizacją programów EIS 2014-2020 z dnia 5.10.2016 r. 5. Strategia CPE 6. Plan działalności Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej na rok 2020, cel 3.	spotkania indywidualne. 3. Ocena spełnienia wymogów programowych oraz rekomendacji WKM przez projekty wybrane do dofinansowania. 4. Regularne spotkania zespołu kontraktującego służące wypracowaniu jednolitego podejścia do kwestii problematycznych. 5. Współpraca z IZ – konsultowanie kwestii problematycznych.
	2. Procent terminowo zatwierdzonych wniosków o płatność z postępu z realizacji projektów w stosunku do zarejestrowanych w SL 2014	≥90% w tym: WS PB WS PL-SN WST PL-SK WST PBU	WS PB: 100% WS PL-SN: 88,9% WST PL-SK: 97,01% WST PBU: 100%	1. Bieżące monitorowanie projektów. 2. Bieżące konsultacje z Partnerami Projektów oraz kontrolerami I stopnia. 3. Bieżące udzielanie informacji nt. programu, procedury wprowadzania zmian.	1. Bieżące monitorowanie projektów. 2. Bieżące udzielanie informacji nt. Programu, procedury wprowadzania zmian w projekcie, raportowania itd. 3. Sprawna weryfikacja raportów/wniosków o płatność 4. Wezwania do uzupełnień. 5. Konsultacje problematycznych kwestii z IZ i/lub kontrolerami krajowymi, KPK. 6. Zatwierdzanie wniosków. 7. Sporządzanie zleceń płatności.
	3. Liczba zorganizowanych posiedzeń KM	100% wymaganych przez KM posiedzeń w tym: WS PB WS PL-SN: 1 WST PL-SK WST PL-RU	WS PB: 100% WS PL-SN: 1 WST PL-SK: 1 WST PL-RU: 1	1. Przygotowanie dokumentów na posiedzenie KM. 2. Logistyczne przygotowanie i obsługa posiedzenia KM. 3. Przygotowanie i zatwierdzenie protokołu z posiedzenia KM.	1. Przygotowanie dokumentów na posiedzenie KM, komitety robocze oraz dokumentów ze spotkań. 2. Logistyczne przygotowanie i obsługa posiedzenia KM. 3. Wewnętrzne spotkania robocze monitorujące postęp wykonywanych zadań.

⁶ Przygotowanie umowy dotyczy WST PBU, WST PL-RU.

2	Skuteczna promocja programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej Interreg oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020	1. Liczba wydarzeń z udziałem Wspólnych Sekretariatów dotyczących promocji Programu	27 w tym: WS PB: 5 WST PL-SK: 3 WS PL-SN: 6 WST PBU: 9 WST PL-RU: 4	41 w tym: WS PB: 5 WST PL-SK: 3 WS PL-SN: 4 WST PBU: 18 WST PL-RU: 11	1. Logistyczna organizacja wydarzeń (wybór miejsc, czasu, opracowanie programu wydarzeń, przygotowanie dokumentacji przetargowej na organizatora wydarzeń, etc.). 2. Przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego oraz rozliczenie umowy z wykonawcą. 3. Przygotowanie materiałów prezentacji itp. 4. Przeprowadzenie/ udział w wydarzeniu.	1. Przygotowanie koncepcji i programu wydarzenia. 2. Przygotowanie materiałów, prezentacji, stoisk itp. 3. Prowadzenie/udział w wydarzeniu. 4. Przygotowanie zamówienia publicznego.
		2. Liczba publikacji/ma materiałów informacyjno-promocyjnych dotyczących Programu	42 w tym: WS PB: 3 WST PL-SK: 2 WST PBU: 35 WST PL-RU: 2	48, w tym: WS PB: 3 WST PL-SK: 2 WST PBU: 35 WST PL-RU: 8	1. Opracowanie treści publikacji i/lub współpraca z autorami. 2. Przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego oraz rozliczenie umowy z wykonawcą. 3. Wydanie, dystrybucja, publikacja materiału informacyjnego, również w formie elektronicznej.	1. Prowadzenie strony internetowej. 2. Prowadzenie serwisów internetowych dotyczących Programu (Facebook, Twitter). 3. Dystrybucja publikacji Programu. 4. Zebranie materiałów / podsumowanie materiałów do zaprezentowania opinii publicznej. 5. Opracowanie treści publikacji i/lub współpracami z autorami. 6. Wyłonienie wykonawcy / autora publikacji, rozliczenie umowy z nim.
3	Efektywna realizacja współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER)	1. Liczba ogłoszonych konkursów na projekty współpracy ponadnarodowej	1	1	1. Opracowanie dokumentacji konkursowej. 2. Przygotowanie i publikacja ogłoszenia o rozpoczęciu naboru wniosków. 3. Rejestracja złożonych wniosków o dofinansowanie.	1. Opracowano dokumentację konkursową oraz opublikowano ogłoszenie o rozpoczęciu naboru wniosków dla konkursu nr POWR.04.03.00-IP.07-00-002/20. 2. Zarejestrowano 58 złożone wnioski o dofinansowanie.

		2. Liczba podpisanych umów o dofinansowanie	6	6	<ol style="list-style-type: none"> Ocena wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursach organizowanych w 2019 i 2020 r. Prowadzenie negocjacji z wnioskodawcami, których projekty zostały skierowane do dofinansowania. 	<ol style="list-style-type: none"> Oceniono wnioski o dofinansowanie w konkursach organizowanych w 2019 i 2020 r. Przeprowadzono negocjacje z wnioskodawcami, których projekty zostały skierowane do dofinansowania, skutkując podpisaniem 6 umów o dofinansowanie.
		3. Procent zweryfikowanych wniosków o płatność zarejestrowanych w SL2014	≥90%	90,37%.	<ol style="list-style-type: none"> Bieżąca komunikacja z beneficjentami i weryfikacja wniosków. 	<ol style="list-style-type: none"> Weryfikowano wnioski o płatność oraz kontaktowano się na bieżąco z beneficjentami - procent zweryfikowanych wniosków wyniósł 90,37%.
4	Skuteczna realizacja działań informacyjnych i promocyjnych o Funduszach Europejskich oraz działań koordynacyjnych Sieci PIFE	1. Liczba udzielonych konsultacji	10 728	13 187	<ol style="list-style-type: none"> Udzielanie konsultacji telefonicznych. Udzielanie konsultacji poprzez e-mail/pismo. Udzielanie konsultacji bezpośrednich. Organizacja szkoleń dla konsultantów CPI. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi (IZ/IP/IOK). 	<ol style="list-style-type: none"> Udzielono 7864 konsultacji telefonicznych Udzielono 4879 konsultacji poprzez e-mail/pismo Udzielono 444 konsultacji bezpośrednich. Zorganizowano szkolenia dla konsultantów CPI. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi (np.PARP, NCBiR, MJWPU, MFiPR, MRPiPS, WUP, NFOŚiGW, Europe Direct, Wschodni Akcelerator Biznesu, Platforma Startowa Unicorn Hub, UM Legionowo, Urząd Pracy M. St. Warszawy).

		2. Liczba zorganizowanych spotkań informacyjnych	10	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja spotkań informacyjnych dla klientów CPI (stacjonarnych i online). 2. Organizacja spotkań informacyjnych w szkołach ponadpodstawowych i na uczelniach wyższych. 3. Organizacja szkoleń dla konsultantów CPI. 4. Opracowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych. 5. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorganizowano 13 spotkań informacyjnych dla klientów CPI. 2. Zorganizowano 2 szkolenia na uczelniach wyższych. 3. Zorganizowano 4 szkolenia dla beneficjentów/potencjalnych beneficjentów / klientów CPI. 4. Zorganizowano 19 szkoleń dla konsultantów Sieci PIFE. 5. Zorganizowano 1 stoisko informacyjne podczas konferencji; 4 wystąpienia publiczne nt. FE - udział jako prelegent. 6. Opracowano i wydano materiały informacyjno-promocyjne (kalendarze z informatorem o FE, 4 numery kwartalnika „w Centrum”). 7. Publikowano informacje o FE na FB i Instagramie CPE. 8. Udzielono 7864 konsultacji telefonicznych, 4879 konsultacji poprzez e-mail/pismo, 444 konsultacji bezpośrednich. 9. Współpracowano z instytucjami zewnętrznymi.
		3. Liczba zorganizowanych szkoleń	19	19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Współpraca z wykonawcami w ramach postępowań dot. organizacji szkoleń, bazy hotelowej, cateringu, transportu. 2. Współpraca z MFiPR w zakresie tematyki szkoleń/potrzeb szkoleniowych PIFE. 3. Współpraca z Siecią PIFE. 4. Organizacja szkoleń dla beneficjentów. 5. Organizacja szkoleń dla Sieci PIFE. 6. Organizacja szkoleń dla pracowników WIFE/CPI. 	
		4. Liczba uzyskanych minimalnych punktów aktywności	9 053	23 890	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udzielanie konsultacji telefonicznych. 2. Udzielanie konsultacji poprzez e-mail/pismo. 3. Udzielanie konsultacji bezpośrednich. 4. Organizacja spotkań informacyjnych/szkoleń dla Klientów CPI. 5. Udział ze stoiskiem na targach/konferencjach 6. Wystąpienia w charakterze prelegenta. 7. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi (IZ/IP/IOK). 	

		5. Liczba przeprowadzonych testów wiedzy dla specjalistów ds. Funduszy Europejskich w 16 województwach (1 test = 1 zestaw pytań)	32 (1 test = 1 zestaw)	32	<ol style="list-style-type: none"> 1. Współpraca z MFiPR w zakresie zasad przeprowadzania testów. 2. Organizacja procesu tworzenia Bazy wiedzy (puli pytań). 3. Współpraca z Siecią PIFE. 4. Współpraca z Wykonawcą w ramach postępowania dot. zapewnienia narzędzia w postaci platformy internetowej, służącej do przeprowadzenia on-line testów wiedzy oraz kompleksowej obsługi testów. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorganizowano proces tworzenia testów wiedzy - przygotowanie koncepcji oraz puli pytań na 32 zestawy testowe. 2. Współpracowano z MFiPR oraz Siecią PIFE w kwestiach organizacyjnych dot. Testów wiedzy w regionach. 3. Na bieżąco współpracowano z Wykonawcą w zakresie platformy internetowej do przeprowadzania testów wiedzy.
		6. Liczba wydanych kwartalników	4	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Współpraca z wykonawcami w ramach postępowania dotyczącego przygotowania artykułów do kwartalnika. 2. Współpraca z wykonawcą w ramach postępowania dotyczącego oprawy graficznej, składu i druku kwartalnika. 3. Współpraca z Wydziałami CPE w zakresie wkładu, przygotowania artykułów do kwartalnika. 4. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie wywiadów/materiałów do kwartalnika. 5. Harmonogram realizacji zadań dot. wydania kwartalnika 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utworzono harmonogram realizacji zadań dot. wydania kwartalnika. 2. Organizowano kontakty robocze z wykonawcami i Wydziałami przygotowującymi artykuły. 3. Na bieżąco monitorowano postęp prac. 4. Organizowano spotkania robocze Wydziału. 5. Współpracowano z komórkami CPE. 6. Wydano 4 numery kwartalnika.
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	650	667	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja raportów. 2. Przekazanie części raportów do ekspertów zewnętrznych.

				projekcie, raportowania, itd.	
	2. Liczba przeprowadzonych kontroli na miejscu realizacji projektu dla perspektywy 2014-2020	15	16	<ol style="list-style-type: none"> 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. Planowanie i przeprowadzenie kontroli na miejscu
	3. Liczba przeprowadzonych kontroli na miejscu w ramach PO WER	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planowanie i przeprowadzenie kontroli na miejscu. 2. Współpraca z ekspertami zewnętrznymi.
	4. Liczba przeprowadzonych przez Wykonawcę 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	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pozyskanie danych z systemu SL 2014 oraz MR. 2. Przygotowanie pozyskanych danych do wyboru próby. 3. Wybór próby do kontroli krzyżowych. 4. Przeprowadzenie kontroli w przypadku podejrzenia podwójnego finansowania. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontakt roboczy z pracownikami IZ. 2. Opracowanie procedur. 3. Analiza arkuszy kalkulacyjnych.
	5. Procent zweryfikowanych wniosków o zatwierdzenie audytora	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja list sprawdzających oraz wraz z wnioskiem o zatwierdzenie audytora. 2. Informacja o akceptacji lub 	1. Konsultacje telefoniczne, weryfikacja dokumentacji, wystawianie aprobat audytorów.

					odrzuconiu audytora.	
--	--	--	--	--	----------------------	--

CZĘŚĆ 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 budżetowe służące realizacji celu ⁴⁾	Podjęte podzadania budżetowe służące realizacji celu
		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. ...

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	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	zadania służące realizacji celu ⁴⁾	
1	2	3	4	5	6	7
1	-	-	-	-	-	1

CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2020

(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)

Nie identyfikuje się znaczących odchyłeń pomiędzy zakładaną a osiągniętą wartością mierników. W przypadku miernika nr 2, wskaźnik 1 i wskaźnik 2 dokonano korekty oczywistej omyłki rachunkowej. W przypadku miernika nr 2, wskaźnik 1 oraz miernika 4, wskaźnik 4, WST PBU, WST PLRU oraz WIFE informują o znacznie większej niż zakładana efektywności procesu organizacji wydarzeń on line oraz zainteresowaniu odbiorców wydarzeń.

Przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów zostały wskazane w części A.

Nie dotyczy.

.....
data

.....
podpis ministra/kierownika jednostki

