

Załącznik nr 2 do Procedury kontroli zarządczej w Centrum Projektów Europejskich

Sprawozdanie z wykonania planu działalności

Centrum Projektów Europejskich¹⁾

za rok 2021

dla działu/działów administracji rządowej:²⁾

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2021

(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 roku		
1	2	3	4	5	8	9
1.	Skuteczne wdrażanie programów	1. Procent podpisanych/przygotowanych	≥90% w tym:	≥90% w tym:	1. Ocena wniosków o dofinansowanie. 2. Współpraca z beneficjentami	1. Regularne spotkania zespołu projektowego służące

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.

Europejskiej Współpracy Terytorialnej Interreg oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020	umów o dofinansowanie w stosunku do zatwierdzonych do dofinansowania projektów ⁶	WS PB WS PL-SN WST PL-SK WST PBU WST PL-RU	WS PB: 100% WS PL-SN: 100% WST PL-SK: 102,78% WST PBU: 100% WST PL-RU: 100%	projektów wybranych do dofinansowania – szkolenia i 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/spornych. 5. Współpraca z IZ – konsultowanie kwestii problematycznych/spornych. 6. Uzyskanie dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie. 7. Przygotowanie umowy o dofinansowanie i przekazanie do IZ	wypracowaniu jednolitego podejścia do kwestii 2. Weryfikacja dokumentów do umowy grantowej, przygotowanie treści umowy, kontakty z beneficjentami/IZ. 3. Wprowadzanie danych do systemu SL.
	2. Procent terminowo zatwierdzonych wniosków o płatność/raportów z postępu z realizacji projektów w stosunku do	≥90% w tym: WS PB WS PL-SN WST PL-SK	≥90% w tym: WS PB: 100% WST PL-SK: 96,40% WS PL-SN: 94,01% WST PBU: 100%	1. Monitorowanie projektów, w tym terminowego nadsyłania raportów. 2. Konsultacje z partnerami projektów oraz kontrolerami I stopnia. 3. Prowadzenie szkoleń oraz udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących	1. Bieżący monitoring postępu weryfikacji raportów przez koordynatora zespołu projektowego. 2. Weryfikacja raportów, kontakty z beneficjentami/IZ. 3. Wprowadzanie danych do systemu SL.

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

		zarejestrowanych w SL 2014	WST PBU: WST PL-RU	WST PL-RU: 100%	prawidłowej realizacji projektu. 4. Weryfikacja raportów.	
		3. Procent zorganizowanych posiedzeń KM	100% wymaganych przez KM posiedzeń w tym: WS PB WS PL-SN WST PL-SK WST PBU WST PL-RU	100% w tym: WS PB: 100% WS PL-SN: 100% WST PL-SK: 100% WST PBU: 100% WST PL-RU: 100%	1. Przygotowanie dokumentów na posiedzenie KM/grup roboczych. 2. Przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego oraz rozliczenie umowy z wykonawcą. 3. Logistyczna organizacja i obsługa posiedzenia KM. 4. Przygotowanie i zatwierdzenie protokołu z posiedzenia KM/grup roboczych.	1. Powołanie grup roboczych odpowiedzialnych za przygotowanie merytoryczne oraz techniczne KM. 2. Spotkania robocze pracowników WS z IZ monitorujące postęp wykonanych zadań.
2.	Skuteczna promocja programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej Interreg oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020	1. Liczba wydarzeń szkoleniowo-informacyjno-promocyjnych zorganizowanych lub współorganizowanych przez Wspólne Sekretariaty	50 w tym: WS PB: 5 WST PL-SK: 1 WS PL-SN: 3 WST PBU: 30 WST PL-RU: 11	51 w tym: WS PB: 5 WST PL-SK: 1 WS PL-SN: 4 WST PBU: 30 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.	1. Analiza merytoryczna organizowanych wydarzeń na podstawie ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez uczestników celem doskonalenia form i działań WS. 2. Odpowiedni dobór kanałów oraz środków komunikacji. 3. Merytoryczne i logistyczne przygotowanie wydarzeń (postępowanie przetargowe, kontakty z wykonawcami, uczestnikami itp.). 4. Organizacja wydarzeń.

					<p>4. Przeprowadzenie/aktywny udział w wydarzeniu.</p> <p>5. Organizacja wydarzeń przy wykorzystaniu platformy do komunikacji elektronicznej</p>	
		<p>2. Liczba publikacji (tytułów /serwisów internetowych dotyczących Programu</p>	<p>35 w tym:</p> <p>WS PB: 3</p> <p>WST PL-SK: 3</p> <p>WST PBU: 17</p> <p>WST PL-RU: 8</p> <p>WS PL-SN: 4</p>	<p>35 w tym:</p> <p>WS PB: 3</p> <p>WST PL-SK: 3</p> <p>WST PBU: 17</p> <p>WST PL-RU: 8</p> <p>WS PL-SN: 4</p>	<p>1. Opracowanie treści publikacji i/lub współpraca z autorami.</p> <p>2. Przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego oraz rozliczenie umowy z wykonawcą.</p> <p>3. Wydanie, dystrybucja, publikacja materiału informacyjnego / artykułu, również w formie elektronicznej (nie dotyczy stale prowadzonych serwisów internetowych/mediów społecznościowych).</p> <p>4. Utrzymywanie aktualnego serwisu internetowego /medium społecznościowego, w tym strona internetowa.</p> <p>5. Wydawanie newsletter.</p>	<p>1. Bieżąca aktualizacja strony internetowej Programu.</p> <p>2. Prowadzenie profilu Programu w mediach społecznościowych (Facebook, YouTube).</p> <p>3. Wyszukiwanie dostępnych źródeł i informacji potrzebnych do napisania artykułu, by wzbogacić wiedzę zarówno autora, jak i późniejszych odbiorców tekstu.</p> <p>4. Zebranie/podsumowanie materiałów do opublikowania.</p> <p>5. Opracowanie treści publikacji, skład graficzny.</p> <p>6. Wydanie publikacji (w postaci elektronicznej bądź papierowej).</p>

3.	Efektywna realizacja współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)	1. Liczba podpisanych umów o dofinansowanie	10	10	1. Ocena wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie zorganizowanym w 2020 r. oraz wniosków projektów pozakonkursowych. 2. Bieżące prowadzenie negocjacji z wnioskodawcami, których projekty zostały skierowane Bieżące prowadzenie negocjacji z wnioskodawcami, których projekty zostały skierowane do dofinansowania. 3. Przygotowanie umów wraz z załącznikami i skoordynowanie procesu ich podpisania.	Realizowane były wszystkie zaplanowane zadania prowadzące do osiągnięcia wskazanej wartości miernika.
		2. Procent zweryfikowanych wniosków o płatność w zarejestrowanych w SL 2014.	≥90%	91,05%	1. Bieżąca komunikacja z beneficjentami oraz przedstawicielami firmy zewnętrznej, której zlecono weryfikację części wniosków o płatność. 2. Weryfikacja wniosków o płatność przez pracowników WP EFS.	Realizowane były wszystkie zaplanowane zadania prowadzące do osiągnięcia wskazanej wartości miernika.
4.	Skuteczna realizacja działań informacyjnych	1. Liczba udzielonych konsultacji	10 728	10 018	1. Udzielanie konsultacji telefonicznych. 2. Udzielanie konsultacji poprzez e-mail/pismo. 3. Udzielanie konsultacji bezpośrednich.	1. Bieżące/terminowe udzielanie odpowiedzi na zapytania Klientów. Ze względu na sytuację epidemiczną w kraju, konsultacje bezpośrednie i spotkania informacyjne

<p>promocyjnych o Funduszach Europejskich oraz działań koordynacyjnych Sieci PIFE</p>				<p>4. Konsultacje indywidualne u klienta.</p>	<p>stacjonarne zostały zawieszono od stycznia do czerwca. Wznowiono je od 1 lipca 2021. O ryzyku braku realizacji wskaźników wyznaczonych w RPD raportowano w comiesięcznych sprawozdaniach do MFIPR.</p> <p>2. Wyposażono pracowników w dostępny sprzęt IT oraz dokonano odpowiednich połączeń linii telefonicznych w celu obsługi jak największej liczby zapytań od Klientów podczas pracy zdalnej/hybrydowej.</p> <p>3. Udział konsultantów CPI w webinarach, szkoleniach online organizowanych przez instytucje zewn. oraz CPE w celu aktualizacji wiedzy- zapewnienie klientom merytorycznych, dobrych jakościowo konsultacji.</p>
	<p>2. Liczba zorganizowanych spotkań informacyjnych</p>	<p>13</p>	<p>24</p>	<p>1. Organizacja spotkań informacyjnych dla klientów CPI.</p> <p>2. Opracowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych.</p> <p>3. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi (IZ/IP/IOK).</p>	<p>1. Przygotowanie planu spotkań inf. na 2021 i bieżące monitorowanie ich wykonania.</p> <p>2. Współpraca przy organizacji spotkań z ekspertami z instytucji zewn. - np. TISE, WUP Warszawa, Platformy startowe.</p> <p>3. Po zawieszeniu spotkań stacjonarnych (w uzgodnieniu z MFIPR) zastąpienie ich webinariami/spotkaniami online.</p>

						4. Bieżący monitoring potrzeb Klientów / aktualności dot. FE w celu dotarcia z odpowiednią ofertą do uczestników webinarów.
		3. Liczba zoorganizowanych szkoleń, w tym szkoleń on-line	31	31	<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/organizacji konferencji dla Sieci PIFE. 3. Współpraca z Siecią PIFE. 4. Organizacja szkoleń dla beneficjentów. 5. Organizacja szkoleń dla Sieci PIFE. 6. Organizacja szkoleń dla pracowników WIFE. 7. Organizacja wydarzeń przy wykorzystaniu platform do komunikacji elektronicznej. 	Realizowane były wszystkie zaplanowane zadania prowadzące do osiągnięcia wskazanej wartości miernika.
		4. Liczba uzyskanych minimalnych punktów aktywności	9053	18 363	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udzielanie konsultacji telefonicznych. 2. Udzielanie konsultacji poprzez e-mail/pismo. 3. Udzielanie konsultacji bezpośrednich (zawieszane na czas pandemii COVID-19) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżąca, terminowa obsługa zapytań od Klientów. 2. Realizacja spotkań inf., webinarów i spotkań w szkołach ponadpodstawowych. 3. Udział w charakterze prelegenta.

					<ul style="list-style-type: none"> 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). 8. Organizacja wydarzeń on-line. 	<ul style="list-style-type: none"> 4. Organizacja stoisk informacyjnych i szkoleń dla beneficjentów.
		5. Liczba wydanych kwartalników	4	4	<ul style="list-style-type: none"> 1. Współpraca z wykonawcą w ramach postępowania dotyczącego modyfikacji strony CPE 2. Reorganizacja strony CPE 3. Zaplanowanie i wdrożenie systemu aktualizacji treści 4. Współpraca z wykonawcami w ramach postępowania dotyczącego przygotowania artykułów do kwartalnika. 5. Współpraca z wykonawcą w ramach postępowania dotyczącego oprawy graficznej, składu i druku kwartalnika. 6. Współpraca z Wydziałami CPE w zakresie wkładu, przygotowania artykułów do kwartalnika. 7. Współpraca z podmiotami 	Realizowane były wszystkie zaplanowane zadania prowadzące do osiągnięcia wskazanej wartości miernika.

					zewnętrznymi w zakresie wywiadów/materiałów do kwartalnika.	
5.	Sprawne i skuteczne prowadzenie powierzonej do realizacji kontroli I stopnia, kontroli krzyżowych horyzontalnych /międzyokresowych, kontroli w ramach PO WER, a także kontroli w ramach EIS	1. Liczba zweryfikowanych raportów w ramach kontroli administracyjnej	480	490	<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 projekcie, raportowania, itd. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja raportów. 2. Przekazanie części raportów do ekspertów zewnętrznych.
		2. Liczba przeprowadzonych kontroli na miejscu realizacji projektu dla perspektywy 2014-2020	20	20	<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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planowanie i przeprowadzenie kontroli na miejscu

		3. Procent przeprowadzonych kontroli na miejscu w ramach POWER	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. Procent przeprowadzonych przez 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%	1. Weryfikacja list sprawdzających oraz wraz z wnioskiem o zatwierdzenie audytora. 2. Informacja o akceptacji lub odrzuceniu audytora.	
		6. Liczba przeprowadzonych kontroli jakości	18	18	1. Organizacja wizyt/kontroli 2. Kontrola dokumentacji finansowej i merytorycznej. 3. Kontrola zgodności wydatków z dokumentacją projektową oraz prawem krajowym i wspólnotowym. 4. Współpraca z beneficjentem lub audytorem. 5. Współpraca pomiędzy KPK a WST.	Realizowano wszystkie przewidziane do realizacji zadania

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 celu³⁾	Planowane podzadania	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	budżetowe służące realizacji celu⁴⁾	
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 celu³⁾			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu⁴⁾	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu⁵⁾
		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

CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2021

(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)

W trakcie realizacji zadań nie odnotowano istotnych różnic w osiągnięciu wskaźników. W przypadku kilku wskaźników niewiele większe osiągnięcie wartości wskaźnika od wartości planowej wynikało z większego wolumenu obligatoryjnych zadań do wykonania. W przypadku miernika 1, cel 4, pn. Liczba konsultacji, nieznaczny poziom nieosiągniętej wartości miernika wynikał z faktu, że nie przeprowadzono konsultacji bezpośrednich ze względu na trwającą pandemię i wstrzymanie w pewnych okresach tego typu konsultacji z uwagi na bezpieczeństwo epidemiczne.

.....

data

.....

podpis ministra/kierownika jednostki