

Załącznik nr 2 do Procedury kontroli zarządczej w Centrum Projektów Europejskich

Sprawozdanie z wykonania planu działalności

Centrum Projektów Europejskich¹⁾

za rok 2022

dla działu/działów administracji rządowej:

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2022

(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	1. Procent podpisanych/	≥90% w tym:	≥90% w tym:	1. Ocena wniosków o dofinansowanie.	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.

<p>programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej Interreg oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020</p>	<p>przygotowanych umów o dofinansowanie w stosunku do zatwierdzonych do dofinansowania projektów⁶</p>	<p>WS PB WS PL-SN WST PBU WST PL-RU</p>	<p>WS PB: 100% WS PL-SN: 100% WST PBU: 100% WST PL-RU: 100%</p>	<p>2. Współpraca z beneficjentami 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</p>	<p>wypracowaniu jednolitego podejścia do kwestii problematycznych. 2. Weryfikacja dokumentów do umowy grantowej, przygotowanie treści umowy, kontakty z beneficjentami/IZ. 3. Wprowadzanie danych do systemu SL.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

					przekazanie do IZ	
		2. Procent terminowo zatwierdzonych wniosków o płatność/raportów z postępu z realizacji projektów w stosunku do zarejestrowanych w SL 2014	<p>≥90% w tym:</p> <p>WS PB</p> <p>WS PL-SN</p> <p>WST PL-SK</p> <p>WST PBU</p> <p>WST PL-RU</p>	<p>≥90% w tym:</p> <p>WS PB: 100%</p> <p>WS PL-SN: 96,25%</p> <p>WST PL-SK: 83,03%</p> <p>WST PBU: 100%</p> <p>WST PL-RU: 100%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 prawidłowej realizacji projektu. 4. Weryfikacja raportów. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżący monitoring postępu weryfikacji raportów przez koordynatora zespołu projektowego. 2. Weryfikacja raportów, kontakty z beneficjentami/IZ. 3. Wprowadzanie danych do systemu SL.
		3. Procent zorganizowane posiedzenia KM	<p>100% wymaganych przez KM posiedzeń w tym:</p> <p>WS PB</p> <p>WS PL-SN</p> <p>WST PL-SK</p> <p>WST PBU</p> <p>WST PL-RU</p>	<p>100% w tym:</p> <p>WS PB: 100%</p> <p>WS PL-SN: 100%</p> <p>WST PL-SK: 100%</p> <p>WST PBU: 100%</p> <p>WST PL-RU: 100%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Powołanie grup roboczych odpowiedzialnych za przygotowanie merytoryczne oraz techniczne KM. 2. Spotkania robocze pracowników WS z IZ monitorujące postęp wykonanych zadań. <p>WST PL-SK: zrealizowano wszystkie zaplanowane zadania.</p>

2.	Skuteczna promocja programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej Interreg oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020	1. Liczba wydarzeń szkolenio-informacyjnych - promocyjnych zorganizowanych lub współorganizowanych przez Wspólne Sekretariaty	37 w tym: WS PB: 5 WST PL-SK: 3 WS PL-SN: 1 WST PBU: 20 WST PL-RU: 8	34 w tym: WS PB: 5 WST PL-SK: 3 WS PL-SN: 1 WST PBU: 20 WST PL-RU: 5	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/aktywny udział w wydarzeniu. 5. Organizacja wydarzeń przy wykorzystaniu platformy do komunikacji elektronicznej	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.
		2. Liczba publikacji (tytułów /serwisów internetowych) dotyczących Programu	33. w tym: WS PB: 5 WST PL-SK: 3 WS PL-SN: 3 WST PBU: 12 WST PL-RU: 10	32 w tym: WS PB: 5 WST PL-SK: 4 WS PL-SN: 3 WST PBU: 12 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	1. Bieżąca aktualizacja strony internetowej Programu. 2. Prowadzenie profilu Programu w mediach społecznościowych (Facebook, YouTube, LinkedIn). 3. Wyszukiwanie dostępnych źródeł i informacji potrzebnych do napisania artykułu, by wzbogacić wiedzę zarówno autora, jak i

					<p>materiału informacyjnego / artykułu, również w formie elektronicznej (nie dotyczy stale prowadzonych serwisów internetowych/m ediów społecznościowych).</p> <p>4. Utrzymywanie aktualnego serwisu internetowego /medium społecznościowego, w tym strona internetowa.</p> <p>5. Wydawanie newsletter.</p>	<p>późniejszych odbiorców tekstu.</p> <p>4. Zebranie/podsumowanie materiałów do opublikowania.</p> <p>5. Opracowanie treści publikacji, skład graficzny.</p> <p>6. Wydanie publikacje (w postaci elektr. bądź papierowej).</p>
3.	Efektywna realizacja współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)	1. Liczba ogłoszonych konkursów	1	0	<p>1. Ustalenie tematów konkursowych.</p> <p>2. Opracowanie dokumentacji konkursowej.</p> <p>3. Przygotowanie i publikacja ogłoszenia o rozpoczęciu naboru wniosków.</p>	Zgodnie z ustaleniami z IZ PO WER, w 2022 roku nie organizowano konkursów w zakresie współpracy ponadnarodowej. Alokacja środków na ww. projekty została wyczerpana, nie było konieczności realizacji dodatkowych konkursów.
		2. Procent zweryfikowanych wniosków o płatność w zarejestrowanych w SL 2014.	≥90%	93,7%	<p>1. Bieżąca komunikacja z beneficjentami oraz przedstawicielami firmy zewnętrznej,</p>	Realizowane były wszystkie zaplanowane zadania prowadzące do osiągnięcia wskazanej wartości miernika.

					<p>której zlecono weryfikację części wniosków o płatność.</p> <p>2. Weryfikacja wniosków o płatność przez pracowników WP EFS.</p>	
4.	<p>Skuteczna realizacja działań informacyjnych i promocyjnych o Funduszach Europejskich oraz działań koordynacyjnych Sieci PIFE</p>	<p>1. Liczba udzielonych konsultacji</p>	8 500	9 031	<p>1. Udzielanie konsultacji telefonicznych.</p> <p>2. Udzielanie konsultacji poprzez e-mail/pismo.</p> <p>3. Udzielanie konsultacji bezpośrednich.</p> <p>4. Konsultacje indywidualne u klienta.</p>	<p>1. Bieżące/terminowe udzielanie odpowiedzi na zapytania Klientów.</p> <p>Ze względu na sytuację epidemiczną w kraju, do 13.05.2022 wydział pracował hybrydowo. Konsultacje bezpośrednie i spotkania informacyjne stacjonarne były zawieszane do 16.05.2022. W czasie pracy hybrydowej wyposażono pracowników w dostępny sprzęt IT oraz dokonano odpowiednich połączeń linii telefonicznych w celu obsługi jak największej liczby zapytań od Klientów podczas pracy zdalnej; Szkolenia dla konsultantów - udział w webinarach, szkoleniach online organizowanych przez instytucje zewn. oraz CPE w celu aktualizacji wiedzy; bieżący monitoring pojawiających się inf. nt. FE. UZYSKANO</p>

					AKCEPTACJĘ MFiPR RPD na 2022 r., W KTÓRYM ZMNIJSZONO ILOŚĆ PLANOWANYCH KONSULTACJI do 8500
	2. Liczba zorganizowanych spotkań informacyjnych	12	20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja spotkań informacyjnych dla klientów CPI. 2. Opracowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych. 3. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi (IZ/IP/IOK). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie planu spotkań inf. na 2022 i bieżące monitorowanie ich wykonania. 2. Współpraca przy organizacji spotkań z ekspertami z instytucji zewn. - np. TISE, WUP Warszawa, Platformy startowe. 3. Po zawieszeniu spotkań stacjonarnych (w uzgodnieniu z MFiPR) zastąpienie ich webinarium/spotkaniami online. 4. Bieżący monitoring potrzeb Klientów / aktualności dot. FE w celu dotarcia z odpowiednią ofertą do uczestników webinarów.
	3. Liczba zorganizowanych szkoleń, w tym szkoleń on-line	29	25	<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 	<p>Realizowane były wszystkie zaplanowane zadania prowadzące do osiągnięcia wskazanej wartości miernika.</p> <p>Nie zostały zlecone przez DKP MFiPR do realizacji zaplanowane szkolenia z tematów dot. nowej</p>

				<p>szkoleń/potrzeb szkoleniowych PIFE/organizacji konferencji dla Sieci PIFE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	perspektywy finansowej, co wpłynęło na poziom realizacji wskaźnika.	
		4. Liczba uzyskanych minimalnych punktów aktywności	14 000	19 144	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udzielanie konsultacji telefonicznych. 2. Udzielanie konsultacji poprzez e-mail/pismo. 3. Udzielanie konsultacji bezpośrednich (zawieszono na czas pandemii COVID-19) 4. Organizacja spotkań informacyjnych/szkoleń dla Klientów CPI. 5. Udział ze stoiskiem na 	Realizowane były wszystkie zaplanowane zadania prowadzące do osiągnięcia wskazanej wartości miernika.

					<p>targach/konferencjach</p> <p>6. Wystąpienia w charakterze prelegenta.</p> <p>7. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi (IZ/IP/IOK).</p> <p>8. Organizacja wydarzeń on-line.</p>	
		5. Liczba wydanych kwartalników	4	4	<p>1. Współpraca z wykonawcą w ramach postępowania dotyczącego modyfikacji strony CPE</p> <p>2. Reorganizacja strony CPE</p> <p>3. Zaplanowanie i wdrożenie systemu aktualizacji treści</p> <p>4. Współpraca z wykonawcami w ramach postępowania dotyczącego przygotowania artykułów do kwartalnika.</p> <p>5. Współpraca z wykonawcą w ramach postępowania dotyczącego oprawy graficznej, składu i druku kwartalnika.</p> <p>6. Współpraca z Wydziałami CPE w zakresie</p>	Realizowane były wszystkie zaplanowane zadania prowadzące do osiągnięcia wskazanej wartości miernika.

					wkładu, przygotowania artykułów do kwartalnika. 7. Współpraca z podmiotami 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	206	276	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. Weryfikacja raportów 2. Wystawienie certyfikatu.
		2. Liczba przeprowadzonych kontroli na miejscu realizacji	10	24	1. Kontrola zgodności dokumentacji przedłożonej do kontroli administracyjnej z oryginałami	1. Planowanie i przeprowadzenie kontroli na miejscu

		projekt dla perspektywy 2014-2020			znajdującymi się w siedzibie beneficjenta. 2. Kontrola prowadzenia wyodrębnionej księgowości oraz poprawności użytkowania aktywów.	
		3. Procent przeprowadzonych kontroli na miejscu w ramach PO WER	100%	100%	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. Planowanie i przeprowadzenie kontroli na miejscu. 2. Współpraca z ekspertami zewnętrznymi. 3. Przesłanie informacji pokontrolnej do beneficjenta.
		4. Procent przeprowadzonych przez kontroli krzyżowych w ramach Programów IZ INT.VA 2014-2020: PL-SK, PB, PL-SL oraz kontroli krzyżowych	100%	100%	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	1. Kontakt roboczy z pracownikami IZ. 2. Opracowanie procedur. 3. Analiza danych. 4. Analiza arkuszy kalkulacyjnych. 5. Wyjaśnienie podwójnego podejrzenia podwójnego finansowania. 6. Wpisywanie kontroli do SL2014

		horyzontalnych PROW 2014-2020 i PO RYBY 2014-2020.			podwójnego finansowania.	
		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 odrzuceniu audytora. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja list sprawdzających oraz wraz z wnioskiem o zatwierdzenie audytora. 2. Kontakt z beneficjentem 3. Informacja o akceptacji lub odrzuceniu audytora.
		6. Liczba przeprowadzonych kontroli jakości	12	14	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola raportów. 2. Kontakt z audytorem. 3. Sporządzenie informacji z kontroli jakości.

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 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 2022

(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)

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

1. Cel 1, miernik: 2, WST PLSK: opóźnienie w weryfikacji wniosków o płatność powstało w zasadzie we wszystkich przypadkach z powodu czynników zewnętrznych, zwłaszcza po stronie beneficjentów. Mianowicie chodziło zwłaszcza o kilkukrotną potrzebę poprawiania wniosków ze względu na błędy, potrzebę kilkukrotnego dosyłania dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników, niedotrzymywanie terminów przez beneficjentów, wyjaśnianie potencjalnych nieprawidłowości z beneficjentami lub kontrolerami itp.
2. Cel 2, miernik: 1-2, WST PLRU: niższa aktywność informacyjno-promocyjna w 2022 r. od planowanej wynika z zerwania współpracy z Federacją Rosyjską.
3. Cel 3, miernik: 1, WP EFS: Zgodnie z ustaleniami z IZ PO WER, w 2022 roku nie organizowano konkursów w zakresie współpracy ponadnarodowej. Alokacja środków na ww. projekty została wyczerpana, nie było konieczności realizacji dodatkowych konkursów.
4. Cel 4, miernik: 3, WIFE: Nie zostały zlecone przez DKP MFiPR do realizacji zaplanowane szkolenia z tematów dot. nowej perspektywy finansowej, co wpłynęło na poziom realizacji wskaźnika.
5. W pozostałych przypadkach odchyłań osiągnięto wyższe niż planowane wartości wskaźników.

.....
data

.....
podpis ministra/kierownika jednostki

