

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO



**Raport z działalności
Rzecznika Funduszy Europejskich
Zarządu Województwa
Zachodniopomorskiego
za rok 2018**

Szczecin, marzec 2019 r.



<p>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za sporządzenie Raportu:</p>	<p>Agata Florek - Gnat Rzecznik Funduszy Europejskich Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego</p>
<p>Podmiot, któremu przedkładany jest Raport:</p>	<p>Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</p>
<p>Adres strony internetowej, na której zamieszczany jest Raport:</p>	<p>www.rpo.wzp.pl</p>

Spis treści

1. Skróty używane w dokumencie.....	4
2. Podstawa prawna i cel Raportu	5
3. Zakres Raportu.....	5
4. Działania związane z funkcjonowaniem Rzecznika Funduszy Europejskich.....	5
4.1 Rzecznik Funduszy Europejskich.....	5
4.2 Biuro Rzecznika Funduszy Europejskich.....	6
4.3 Otoczenie formalno-prawne i procedury wewnętrzne.....	6
4.4 Kanały komunikacji między Rzecznikiem a interesariuszami.....	6
5. Działania Rzecznika Funduszy Europejskich wynikające z ustawy wdrożeniowej.....	7
5.1 Obsługa zgłoszeń.....	7
5.2 Okresowy przegląd procedur.....	11
5.3 Propozycje usprawnień	13
5.4 Monitorowanie wdrożenia usprawnień	19
5.5 Działania podejmowane z inicjatywy Rzecznika Funduszy Europejskich	19
6. Działania dodatkowe.....	20

1. Skróty używane w dokumencie

BRFE	Biuro Rzecznika Funduszy Europejskich
IZ RPO WZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
RPO WZ	Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
UMWZ, Urząd	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 ze zm.)

2. Podstawa prawna i cel Raportu

Podstawą opracowania niniejszego *Raportu* jest art. 14a ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 ze zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową.

Zgodnie z przywołanym zapisem Rzecznik Funduszy Europejskich sporządza, w terminie do 31 marca każdego roku, roczny raport ze swojej działalności za poprzedni rok i przedkłada go do instytucji zarządzającej. Instytucja Zarządzająca zamieszcza zbiorczy raport na swojej stronie internetowej.

Celem sporządzenia Raportu jest przedstawienie wyników realizacji zadań przez Rzecznika Funduszy Europejskich w okresie objętym sprawozdaniem.

3. Zakres Raportu

Niniejszy raport dotyczy działalności Rzecznika Funduszy Europejskich Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, powołanego przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

Raport przedstawia opis i wyniki działań podjętych przez Rzecznika Funduszy Europejskich w okresie sprawozdawczym i zawiera:

- 1) opis działań związanych z funkcjonowaniem Rzecznika Funduszy Europejskich,
- 2) opis działań związanych z wykonywaniem zadań Rzecznika Funduszy Europejskich, w tym informacja w zakresie:
 - obsługi zgłoszeń,
 - okresowego przeglądu procedur,
 - zaproponowanych usprawnień,
 - przyjętych usprawnień.
- 3) opis innych działań podejmowanych przez Rzecznika Funduszy Europejskich.

Informacje zawarte w Raporcie dotyczą roku 2018.

4. Działania związane z funkcjonowaniem Rzecznika Funduszy Europejskich

4.1 Rzecznik Funduszy Europejskich

Informacje dotyczące powołania Rzecznika Funduszy Europejskich przez IZ RPO WZ zostały przedstawione w *Raporcie z działalności Rzecznika Funduszy Europejskich ZWZ za rok 2017*. Funkcję Rzecznika Funduszy Europejskich dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ) pełni Pani Agata Florek-Gnat.

Zakres zadań Rzecznika Funduszy Europejskich, określony w uchwale Nr 1973/17 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 27 listopada 2017 r., nie uległ zmianie.

Pozostałe instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ nie skorzystały w 2018 r. z możliwości powołania Rzecznika Funduszy Europejskich.

4.2 Biuro Rzecznika Funduszy Europejskich

Informacje dotyczące utworzenia Biura Rzecznika Funduszy Europejskich (BRFE) w strukturze Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zostały przedstawione w *Raporcie z działalności Rzecznika Funduszy Europejskich ZWZ za rok 2017*.

Zadania BRFE oraz jego umiejscowienie w strukturze organizacyjnej Urzędu, określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, nie uległy zmianie. Obowiązki Kierownika BRFE pełni Pani Agata Florek-Gnat.

4.3 Otoczenie formalno-prawne i procedury wewnętrzne

Podstawą działania Rzecznika Funduszy Europejskich jest art. 14a ustawy wdrożeniowej. Źródłem dodatkowych wskazówek sprawowania funkcji Rzecznika jest opracowany przez Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa *Materiał pomocniczy dotyczący Rzecznika Funduszy Europejskich* z grudnia 2017 r.

Funkcjonowanie Rzecznika Funduszy Europejskich dla RPO WZ uregulowano w *Opisie Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej / Instytucji Certyfikującej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego* (wersja 4.0), przyjętym uchwałą Nr 937/18 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 30 maja 2018 r.

Wewnętrzne procedury dotyczące trybu przyjmowania i analizowania zgłoszeń przekazywanych do Rzecznika Funduszy Europejskich określa *Zarządzenie Nr 56/18 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie zasad obsługi zgłoszeń w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przyjmowanych przez Rzecznika Funduszy Europejskich Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego*.

Odpowiednie regulacje dotyczące współpracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie z Rzecznikiem Funduszy Europejskich zostały zawarte w *Porozumieniu z dnia 6 maja 2015 r. w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*.

W posiedzeniach Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Rzecznik Funduszy Europejskich uczestniczy na pisemne zaproszenie Przewodniczącego KM (nie posiada statusu członka Komitetu ani obserwatora).

Zarządzeniem Nr 7/18 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z 24.01.2018 r. rozbudowano Jednolity Rzeczkowy Wykaz Akt obowiązujący w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie o symbole i hasła klasyfikacyjne dotyczące działalności Rzecznika Funduszy Europejskich.

4.4 Kanały komunikacji między Rzecznikiem a interesariuszami

W celu zapewnienia odpowiednich i dogodnych form komunikacji z Rzecznikiem Funduszy Europejskich umożliwiono:

- kontakt osobisty
Interesariusze mogą umówić się na spotkanie z Rzecznikiem Funduszy Europejskich w siedzibie Biura Rzecznika Funduszy Europejskich w godzinach pracy Urzędu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30,

- kontakt telefoniczny
Rzecznik Funduszy Europejskich dostępny jest pod numerem telefonu 91 488 98 68,
- kontakt e-mail
Do obsługi korespondencji elektronicznej z Rzecznikiem Funduszy Europejskich dedykowany jest adres e-mail: rzecznikFE@wzp.pl,
- kontakt korespondencyjny
Korespondencję do Rzecznika Funduszy Europejskich w formie listu tradycyjnego można również kierować pod właściwy adres lub złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu.

Aktualne informacje o działalności Rzecznika Funduszy Europejskich, wykonywanych zadaniach i właściwości Rzecznika Funduszy Europejskich dostępne są w Serwisie RPO WZ pod adresem: <http://rpo.wzp.pl/o-programie/rzecznik-funduszy-europejskich>

Osoby zainteresowane złożeniem zgłoszenia do Rzecznika Funduszy Europejskich mogą wykorzystać w tym celu formularz, zamieszczony w Serwisie RPO WZ. (plik do pobrania).

Dane do kontaktu z Rzecznikiem Funduszy Europejskich dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Zachodniopomorskiego.

Na Portalu Funduszy Europejskich znajdują się linki do stron Rzeczników w poszczególnych programach regionalnych.

W okresie sprawozdawczym ustanowiono siedzibę BRFE przy Pl. Hołdu Pruskiego 8 w Szczecinie.

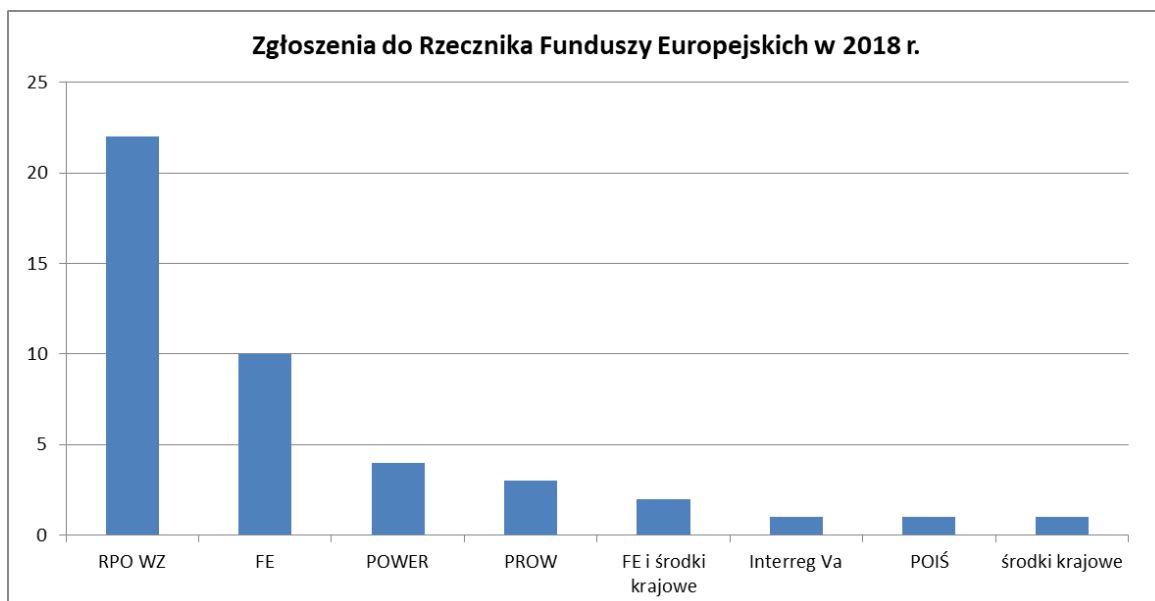
5. Działania Rzecznika Funduszy Europejskich wynikające z ustawy wdrożeniowej

5.1 Obsługa zgłoszeń

Zgodnie z art. 14a ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Rzecznik Funduszy Europejskich przyjmuje zgłoszenia, które mogą dotyczyć utrudnień lub być propozycją usprawnienia w zakresie realizacji programu operacyjnego. Rzecznik Funduszy Europejskich ma za zadanie obsługiwać zgłoszenia adresowane bezpośrednio do niego. Co do zasady, Rzecznik Funduszy Europejskich udziela odpowiedzi w formie w jakiej otrzymał zgłoszenie.

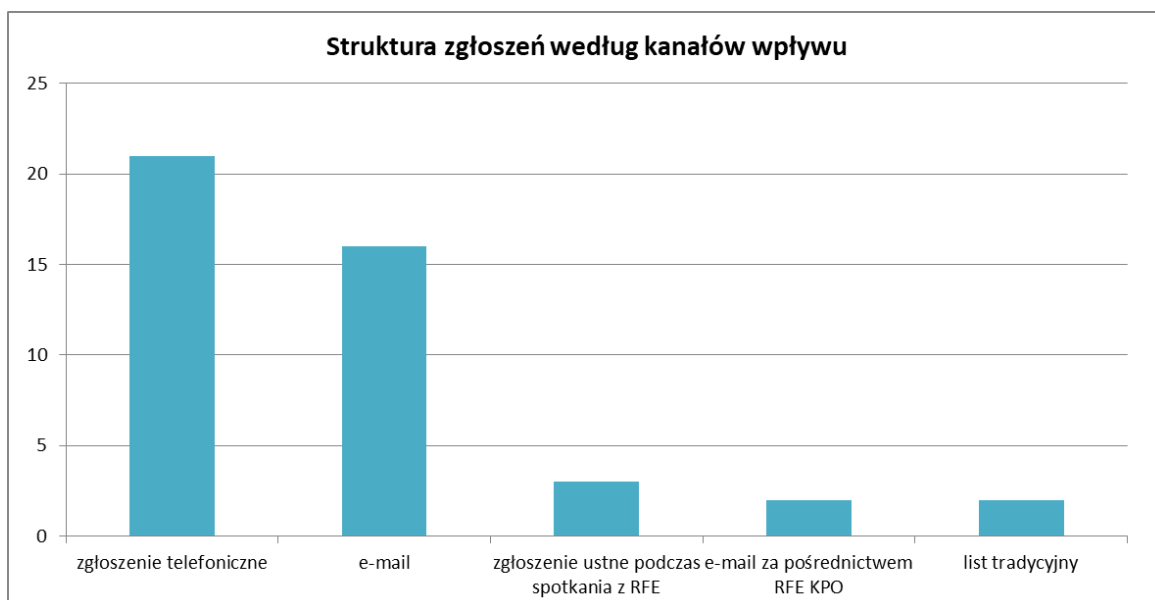
Zgłoszenia do Rzecznika Funduszy Europejskich w 2018 r.

W okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. do Rzecznika wpłynęły 44 zgłoszenia. Jak ustalono, w wyniku rozpoznania sprawy, 22 dotyczyły Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, 4 zgłoszenia - Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (POWER), 3 zgłoszenia - Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW), 1 zgłoszenie – Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (POIŚ) oraz 1 zgłoszenie - Programu współpracy Interreg Va w ramach celu Europejska Współpraca Terytorialna. Do Rzecznika Funduszy Europejskich wpływały również zgłoszenia dotyczące ogólnie funduszy europejskich oraz środków krajowych (łącznie 13 zgłoszeń).



Struktura zgłoszeń według kanałów wpływu

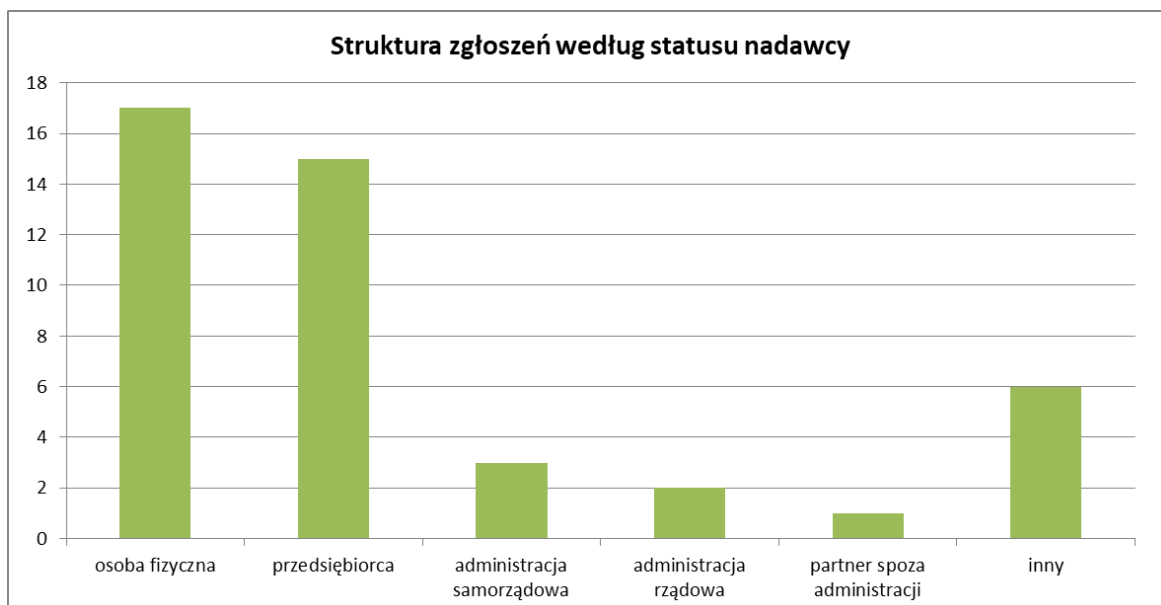
Spośród dostępnych kanałów komunikacji z Rzecznikiem Funduszy Europejskich, o których mowa w punkcie 4.4 niniejszego raportu, zgłaszający w większości przypadków preferowali kontakt telefoniczny (21 zgłoszeń). Za pośrednictwem poczty elektronicznej złożono 16 zgłoszeń, ustnie podczas spotkań - 3 zgłoszenia, a listem tradycyjnym przesłano 2 zgłoszenia. W 2 przypadkach zgłoszenia zostały przekazane za pośrednictwem Rzecznika Funduszy Europejskich w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju.



Struktura zgłoszeń według statusu nadawcy

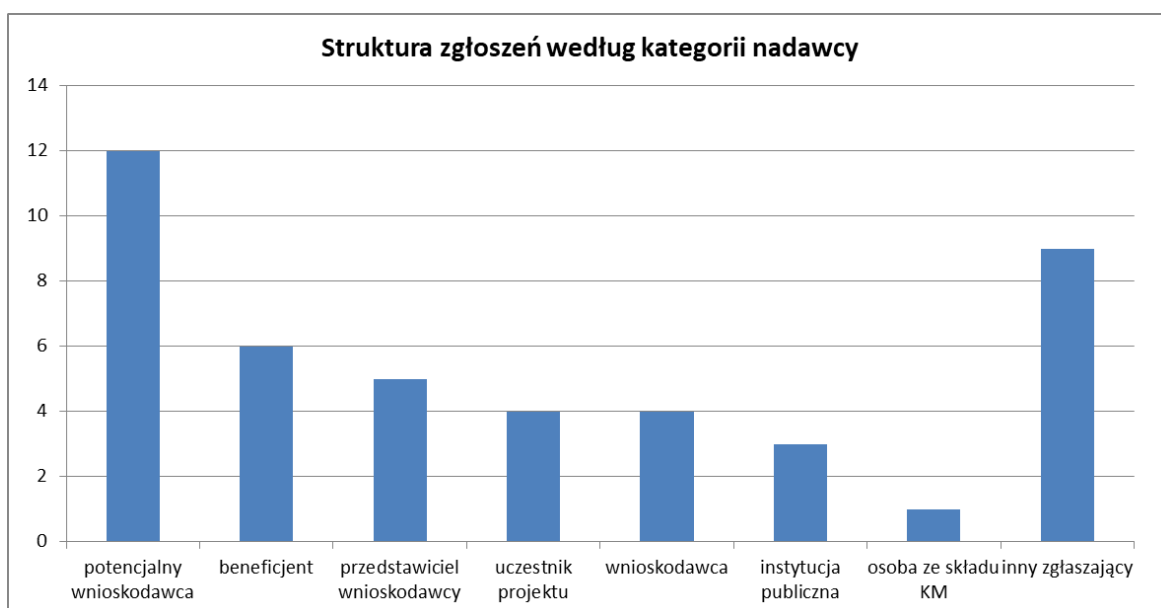
Dominującą grupą zgłaszających były osoby fizyczne (17 zgłoszeń). W 15 przypadkach zgłoszenia pochodziły od przedsiębiorców. Nadawcami pozostałych zgłoszeń byli: przedstawiciele administracji samorządowej (3 zgłoszenia), administracji rządowej (2 zgłoszenia), partner spoza administracji (1 zgłoszenie). Pozostałe 6 spraw zakwalifikowano do kategorii „inny”, gdzie ujęte

zostały 3 zgłoszenia złożone przez fundację, 1 zgłoszenie od wspólnoty mieszkaniowej oraz 2 zgłoszenia, dla których nie ustalono statusu nadawcy.



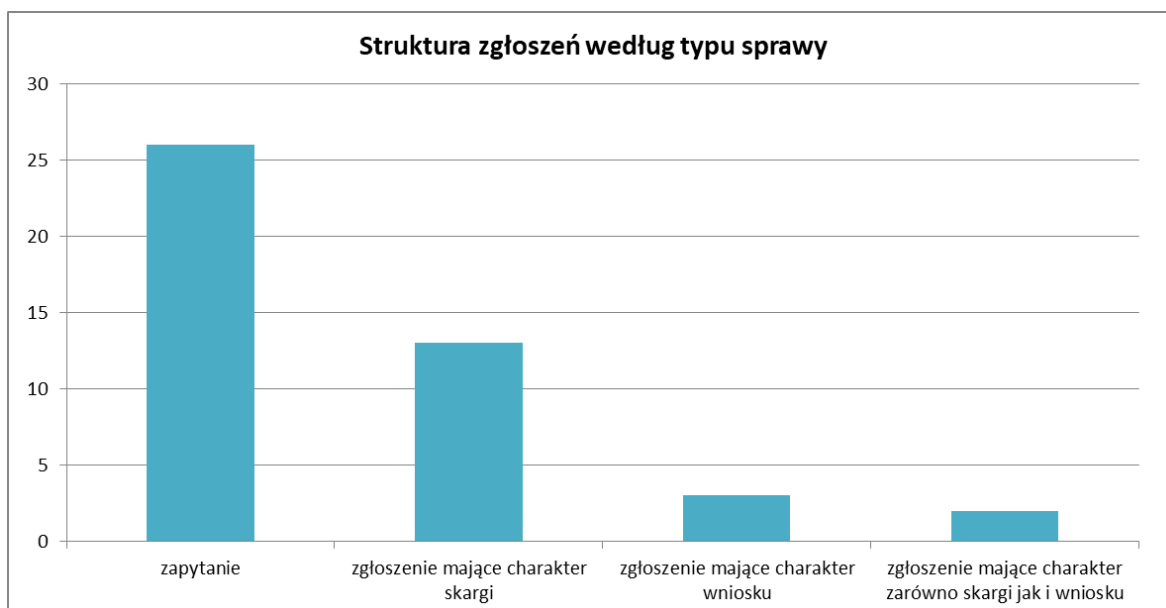
Struktura zgłoszeń według kategorii nadawcy

Ze względu na kategorię nadawcy najwięcej zgłoszeń wpłynęło od potencjalnym wnioskodawców (12 zgłoszeń). Nadawcami 6 zgłoszeń były podmioty korzystające już ze wsparcia finansowego tj. beneficjenci, a w przypadku 5 zgłoszeń – przedstawiciele wnioskodawców. Po 4 zgłoszenia wpłynęły od uczestników projektów i wnioskodawców. Instytucje publiczne przekazały 3 zgłoszenia. Wśród nadawców zgłoszeń znalazła się również osoba ze składu Komitetu Monitorującego. W kategorii „inny zgłaszający” znaleźli się nadawcy, do których zaliczono m.in. wykonawców, pracowników naukowych, mieszkańców województwa.



Struktura zgłoszeń według typu sprawy

Przyjęto następującą klasyfikację spraw kierowanych do Rzecznika Funduszy Europejskich: zgłoszenia mające charakter skarg (sprawy dotyczące utrudnień), zgłoszenia mające charakter wniosków (sprawy dotyczące propozycji usprawnień), zgłoszenia mające charakter zarówno skarg jak i wniosków (sprawy dotyczące zarówno utrudnień jak i propozycji usprawnień) oraz zapytania. W okresie sprawozdawczym, odnotowano 13 zgłoszeń mających charakter skarg, 3 zgłoszenia mające charakter wniosków oraz 2 zgłoszenia mające charakter zarówno skargi jak i wniosku. Najwięcej zgłoszeń stanowiły różnego rodzaju zapytania do Rzecznika Funduszy Europejskich (26 zgłoszeń).



Problematyka zgłoszeń

Problematyka zgłoszeń była zróżnicowana. Odnotowano 11 zagadnień związanych z realizacją programów finansowanych z Funduszy Europejskich. Spośród wszystkich zgłoszeń, które wpłynęły do Rzecznika Funduszy Europejskich w 2018 r., 9 spraw dotyczyło kwestii związanych z możliwością uzyskania dofinansowania. Sprawy dotyczące realizacji projektu i rozliczania projektu stanowiły odpowiednio 8 i 6 zgłoszeń. Pozostałe sprawy związane były z regulaminami konkursu (5 zgłoszeń), prośbami o informacje, dane lub dokumenty (5 zgłoszeń), jakością obsługi instytucji (3 zgłoszenia), koordynacją wsparcia (2 zgłoszenia), naruszeniem procedur (2 zgłoszenia). Pojedyncze sprawy stanowiły zgłoszenia dotyczące procedury odwoławczej, organizacji konkursu, oceny wniosku o dofinansowanie i innej problematyki. Wśród różnych zgłoszeń poruszana była kwestia podpisywania umów o dofinansowanie projektów. Odnotowano również zainteresowanie komunikatami prasowymi nt. decyzji KE w sprawie wsparcia dla sektora stoczniowego.



Sposób rozpatrzenia

Do 31 grudnia 2018 r. spośród wszystkich otrzymanych zgłoszeń dokonano analizy 30 spraw. Spośród zgłoszeń mających charakter skarg lub wniosków, 6 rozpatrzono częściowo pozytywnie (sprawy zakończone częściowo zgodnie z postulatem zgłaszającego), a 1 negatywnie (sprawa zakończona niezgodnie z postulatem zgłaszającego). W przypadku 23 spraw zgłaszającym udzielono informacji. Zgłoszenia rozpatrywane były w terminie poniżej 30 dni kalendarzowych. Sprawy nienależące do kompetencji Rzecznika Funduszy Europejskich zostały przekazane zgodnie z właściwością do odpowiednich podmiotów (8 zgłoszeń). Sprawy, które okazały się bezprzedmiotowe (4 zgłoszenia) pozostały do wykorzystania w ramach okresowego przeglądu procedur i formułowania propozycji usprawnień. Na dzień 31 grudnia 2018 r., 2 sprawy posiadały status niezakończonych.

5.2 Okresowy przegląd procedur

Zgodnie z art. 14a ust. 3 pkt 4) ustawy wdrożeniowej Rzecznik Funduszy Europejskich zobowiązany jest do dokonywania okresowego przeglądu procedur we właściwej instytucji.

Powołany przez IZ RPO WZ, Rzecznik Funduszy Europejskich jest umocowany do dokonywania przeglądów procedur wszystkich instytucji uczestniczących w realizacji RPO WZ 2014-2020. Przeglądowi podlegają zapisy Opisu Funkcji i Procedur IZ/IC w ramach RPO WZ 2014-2020 oraz Instrukcji Wykonawczych Instytucji Zarządzającej RPO WZ, Instytucji Pośredniczącej w realizacji RPO WZ oraz Instytucji Pośredniczących powołanych dla wdrożenia Instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, w tym wzory dokumentów opracowanych przez te instytucje.

Na podstawie analizy zgłoszeń wpływających do Rzecznika Funduszy Europejskich oraz mając na względzie stan realizacji RPO WZ 2014-2020, poddano przeglądowi procesy podpisywania umów o dofinansowanie oraz weryfikacji wniosków o płatność. Dokonano zestawienia rozwiązań stosowanych przez instytucje, które realizują ww. procesy w ramach RPO WZ 2014-2020, w celu wyłonienia dobrych praktyk i odnotowania różnic w ich realizacji. Przeglądowi podlegały m.in. Instrukcje Wykonawcze, regulaminy konkursów, wzory umów o dofinansowanie, Roczny Plan Kontroli. Ponadto zwrócono się z prośbą do Kierownika Biura Audytu Wewnętrznego

o udostępnienie wyników realizacji zadań audytowych dotyczących badanych obszarów. Jednocześnie Rzecznikowi Funduszy Europejskich zapewniono dostęp do kolejnych wyników zadań audytowych dotyczących RPO WZ 2014-2020 realizowanych przez Biuro Audytu Wewnętrznego.

W wyniku przeglądu procedur, Rzecznik Funduszy Europejskich uznał za dobre praktyki, zasadne do przeniesienia na grunt całego RPO WZ 2014-2020, następujące rozwiązania:

- ✓ odstąpienie od wymogu składania przez wnioskodawców zaświadczeń o niezaleganiu US i ZUS na etapie weryfikacji formalno-prawnej, która ma miejsce przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i zastąpienie ich oświadczeniami,
- ✓ podawanie w regulaminie konkursu orientacyjnego terminu podpisania umowy o dofinansowanie,
- ✓ wskazywanie w regulaminie konkursu terminu złożenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie,
- ✓ wykorzystywanie przez pracowników instytucji listy sprawdzającej do sporządzonej umowy o dofinansowanie stanowiącej załącznik do Instrukcji Wykonawczej,
- ✓ opracowanie *Zasad w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach RPO WZ 2014-2020* w formie załącznika do regulaminu konkursu,
- ✓ sporządzanie harmonogramu płatności w porozumieniu z instytucją,
- ✓ określenie w umowie o dofinansowanie terminu weryfikacji wniosku o płatność,
- ✓ wyznaczenie krótszego terminu na weryfikację kolejnych wersji wniosku o płatność w stosunku do terminu weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność,
- ✓ kontrola dokumentów we wnioskach o płatność na próbie dokumentów,
- ✓ określenie w umowie o dofinansowanie możliwości wyłączenia wydatku bez wstrzymywania zatwierdzenia wniosku w przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez instytucję,
- ✓ zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków.

Ponadto Rzecznik Funduszy Europejskich ustalił, że realizacja procesów wymaga standaryzacji. Uzasadnione są usprawnienia zmierzające do ujednoczenia terminów, spójności procedur, zmiany zakresu informacji przekazywanych do Beneficjentów i Wnioskodawców.

Przegląd miał miejsce w IV kwartale 2018 r. Usprawnienia zaproponowane w wyniku okresowego przeglądu procedur zostaną opisane w raporcie z działalności Rzecznika Funduszy Europejskich za 2019 rok.

W ramach realizowanych zadań, Rzecznik Funduszy Europejskich zapoznawał się na bieżąco z otrzymanymi od Instytucji Zarządzającej RPO WZ oraz pozyskiwanymi z innych źródeł dokumentami i opracowaniami będącymi źródłem informacji o stanie realizacji RPO WZ oraz bazą dobrych praktyk i podstawą do sformułowania propozycji usprawnień w ramach RPO WZ, w szczególności raportami z badań ewaluacyjnych.

5.3 Propozycje usprawnień

Zgodnie z treścią art. 14a ust. 3 pkt 5), Rzecznik Funduszy Europejskich zobowiązany jest do formułowania propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Rzecznik Funduszy Europejskich wypracowuje usprawnienia bazując na stanowiskach przedstawianych w rozpatrywanych zgłoszeniach oraz na przeglądzie procedur w programie operacyjnym.

Propozycje usprawnień zawarte w zgłoszeniach, które Rzecznik Funduszy Europejskich, uzna za celowe i zasadne są formułowane i przekazywane do właściwej instytucji na bieżąco. Przy czym sformułowane propozycje usprawnień poprzedzone są pozyskaniem od instytucji, której zgłoszenie dotyczy, informacji niezbędnych do wykonania analizy zgłoszenia.

W tym celu w ramach rozpatrywanych zgłoszeń, Rzecznik Funduszy Europejskich występował do IZ RPO WZ z prośbą o udzielenie informacji i udostępnienie procedur.

W sytuacji gdy zgłoszenia nie zawierały propozycji rozwiązań, Rzecznik Funduszy Europejskich formułował propozycje usprawnień, które były odpowiedzią na sygnalizowany problem. Wszelkie sugestie, wymagające niezwłocznej reakcji, były przekazywane w kontaktach roboczych z przedstawicielami instytucji.

Sformułowane propozycje usprawnień w świetle ustawy nie są wiążące dla instytucji. Niemniej jednak instytucja będąca adresatem propozycji ma obowiązek ustosunkowania się do każdej przekazanej przez Rzecznika Funduszy Europejskich propozycji usprawnienia w terminie przez niego wyznaczonym, uzależnionym od charakteru i skali proponowanych zmian.

W okresie sprawozdawczym, Rzecznik Funduszy Europejskich przekazał do instytucji zajmujących się realizacją RPO WZ następujące propozycje usprawnień:

Propozycje usprawnień – wypłata dofinansowania	Wprowadzenie do procedur: a) możliwości zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność z wyłączeniem wydatków lub zadań nieudokumentowanych prawidłowo, pomimo wezwania do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów, b) możliwości przekazania na rachunek Beneficjenta obniżonej kwoty dofinansowania w wyniku zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność z wyłączeniem wydatków lub zadań nieudokumentowanych prawidłowo, c) możliwości wyłączenia przez Instytucję Zarządzającą wydatków lub zadań, o których mowa w punkcie a), z poświadczenia wydatków dotyczącego danego wniosku o płatność, d) w przypadku zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność z wyłączeniem wydatków lub zadań nieudokumentowanych prawidłowo, możliwości złożenia przez Beneficjenta umotywowanych zastrzeżeń do wyniku weryfikacji wniosku o płatność wraz z dołączeniem brakujących lub poprawionych dokumentów, e) możliwości przekazania Beneficjentowi dofinansowania, odpowiadającego wyłączonym wcześniej wydatkom lub zadaniom
--	--

	<p>i dodatkowego ich poświadczenia przez Instytucję Zarządzającą, w wyniku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżeń Beneficjenta do wyniku weryfikacji wniosku o płatność,</p> <p>f) możliwości wycofania przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność w SL2014, w szczególności, gdy zawiera braki lub błędy, których nie można usunąć, nie został uzupełniony w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą lub na wniosek Beneficjenta,</p> <p>g) możliwości poprawiania przez Instytucję Zarządzającą we wniosku o płatność oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.</p> <p>Korzyści z przyjęcia proponowanego rozwiązania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zachowanie płynności finansowej wśród Beneficjentów • Postępy w realizacji projektów • Przyspieszenie wypłaty dofinansowania w Programie.
Adresat propozycji usprawnień	Instytucja Zarządzająca RPO WZ
Stanowisko właściwej instytucji	<p>Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego:</p> <p>Zaproponowane rozwiązania usprawnień w zbliżonej formie są wdrożone w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego WZ, niemniej bez formalnego ujęcia powyższych kwestii w umowie o dofinansowanie. Wynikają one z praktyki wypracowanej podczas współpracy z beneficjentami z poprzedniej jak i obecnej perspektywy.</p> <p>Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO:</p> <p>Procedury instytucji nie przewidują ponownego ujmowania faktur poprzez korektę wniosku o płatność. Propozycja usprawnienia winna zawierać kryteria, które muszą być spełnione by uznać wydatek za nieprawidłowo udokumentowany. Takie zapisy muszą jednak znaleźć się w umowie o dofinansowanie – jak wskazano w opisie propozycji. W sytuacji procedowania trybu odwoławczego korzyści wykazane na końcu opracowania mogą być trudne do osiągnięcia.</p>

<p>Propozycje usprawnień – podpisywanie / odmowa podpisania umowy o dofinansowanie</p>	<p>1. Proces „Podpisywanie / Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie – projekty konkursowe”</p> <p>1) Rozbudowanie załącznika <i>Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do podpisywania umowy o dofinansowanie projektu konkursowego</i> o dodatkowe pytania.</p> <p>2) Stworzenie <i>Wzoru minimalnego zakresu pisma informującego o stwierdzeniu przesłanek do odstąpienia od podpisania umowy zawierającego pouczenie o możliwości wniesienia protestu.</i></p> <p>3) Doprecyzowanie czynności w procesie zgodnie z sugestią Rzecznika FE.</p> <p>2. Proces „Weryfikacja załączników/dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie – projekty konkursowe”</p>
--	---

	<p>1) Dodanie do załącznika <i>Wzór minimalnego zakresu pisma informującego Wnioskodawcę o negatywnym wyniku weryfikacji załączników do umowy o dofinansowanie</i> informacji o możliwości odstąpienia przez Instytucję Pośredniczącą od podpisania umowy w przypadku niezłożenia wymaganych dokumentów.</p> <p>2) Doprecyzowanie czynności w procesie zgodnie z sugestią Rzecznika FE.</p> <p>Korzyści z przyjęcia proponowanych usprawnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Większa przejrzystość informacji kierowanych do Wnioskodawców dotyczących procesu oceny projektów i zawierania umów o dofinansowanie projektów, w tym przesłanek odmowy podpisania umowy. • Uzupelnienie katalogu przesłanek rozwiązania umowy. • Ograniczenie możliwości nadużyć ze strony Wnioskodawców. • Ograniczenie liczby projektów dofinansowanych i niezakontrowanych. • Ułatwienie komunikacji z Wnioskodawcami. • Zapewnienie optymalnych ścieżek audytu dla procesów.
Adresat propozycji usprawnień	Instytucja Pośrednicząca RPO WZ
Stanowisko właściwej instytucji	Procesy zostaną zmodyfikowane zgodnie z propozycją Rzecznika Funduszy Europejskich.
Działania konieczne w celu wdrożenia przyjętej propozycji	Aktualizacja Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej RPO WZ

Propozycje usprawnień – Organizowanie konkursów	<p>1. Wzór Regulaminu konkursu / naboru</p> <p>1) Uzupelnienie zapisu w punkcie Umowa o dofinansowanie projektu dotyczącym warunków zawarcia umowy zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>2) Wyszczególnienie w jednym punkcie przesłanek odmowy podpisania umowy.</p> <p>2. Załączniki do Regulaminu konkursu / naboru</p> <p>Dodanie do wzoru umowy o dofinansowanie projektu przesłanki umożliwiającej rozwiązanie umowy w przypadku stwierdzenia okoliczności wpływających na spełnianie kryteriów wyboru projektu, zwłaszcza kryteriów o charakterze deklaratywnym.</p>
Adresat propozycji usprawnień	Instytucja Pośrednicząca RPO WZ

Stanowisko właściwej instytucji	<p>Ad. 1. Instytucja przychyliła się do propozycji doprecyzowania treści Regulaminu w zakresie uzupełnienia zapisu z art. 52 ust 2 ustawy wdrożeniowej oraz wyszczególnienia przesłanek odmowy podpisania umowy. Dodatkowo instytucja zaproponuje we wzorze Regulaminu konkursu w odrębnym punkcie wskazanie dodatkowych dokumentów wymaganych od Projektodawcy na etapie podpisywania umowy w celu weryfikacji spełnienia kryterium (gdy kryteria stanowią bezpośrednio o tym fakcie). Jednocześnie instytucja pozostawi zapis umożliwiający wezwanie Projektodawcy do złożenia dodatkowych – niewskazanych bezpośrednio w Regulaminie konkursu dokumentów.</p> <p>Ad. 2. IP nie przychyliła się do zaproponowanej zmiany dotyczącej wprowadzenia dodatkowych zapisów w treść umowy. W opinii instytucji, zapisy wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 wyczerpują możliwości, o których mowa w rekomendacji.</p>
Działania konieczne w celu wdrożenia przyjętej propozycji	Aktualizacja wzoru Regulaminu konkursu.

Propozycje usprawnień – Ocena wniosków o dofinansowanie	<p>Przyjęcie w konkursach, w których dokonywana będzie ocena kryterium dopuszczalności (specyficznego dla danego konkursu – I faza oceny) - <i>Beneficjent od co najmniej 1 roku na dzień złożenia wniosku posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego. Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu (Typ projektu 1-3) jednego z poniższych wariantów:</i></p> <p>1) Doprecyzowanie opisu znaczenia kryterium poprzez dodanie zapisu mówiącego, że przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów lub informacji potwierdzających spełnienie kryterium.</p> <p>2) Dokonanie zmiany w opisie znaczenia kryterium poprzez przyjęcie, że kryterium będzie weryfikowane przed rozstrzygnięciem konkursu i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz dołączonych dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium.</p>
Adresat propozycji usprawnień	Instytucja Pośrednicząca RPO WZ
Stanowisko	Instytucja przychyliła się do zasadności uwagi w stosunku do kryterium

właściwej instytucji	dopuszczalności dotyczącym rocznej siedziby beneficjenta na terenie województwa zachodniopomorskiego i sposobu jego weryfikacji. Zmodyfikowany projekt przedmiotowego kryterium jest procedowany pomiędzy IP a IZ RPO WZ dla konkursów na 2019 rok (w ramach Rocznych Planów Realizacji Działań)
Działania konieczne w celu wdrożenia przyjętej propozycji	Opracowanie projektu uchwały Komitetu Monitorującego RPO WZ. Odpowiednie zapisy regulaminów konkursów.

Propozycje usprawnień – nabór wniosków o dofinansowanie	Zaplanowanie na 2019 rok dla Działania 1.1 Projekty badawczo-rozwojowe (typ 1: małe projekty B+R) naboru w podziale na rundy.
Adresat propozycji usprawnień	Instytucja Zarządzająca RPO WZ
Działania konieczne w celu wdrożenia przyjętej propozycji	Ujęcie propozycji w projekcie harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie dla RPO WZ 2014-2020 na 2019 rok. Odpowiednie zapisy w regulaminie konkursu.

Propozycje usprawnień – organizacja konkursów (nabór projektów)	Zamieszczanie ogólnej informacji w Serwisie RPO WZ, bezpośrednio po zamknięciu konkursu, o liczbie złożonych wniosków i łącznej kwocie wnioskowanego dofinansowania. Widząc skalę zainteresowania konkursem Wnioskodawcy mogą przewidywać szanse na uzyskanie dofinansowania, wykazywać większe zaangażowanie we współpracy z Instytucją Organizującą Konkurs i wyrozumiałość w oczekiwaniu na rozstrzygnięcie konkursu.
Adresat propozycji usprawnień	Instytucja Zarządzająca RPO WZ
Stanowisko właściwej instytucji	Instytucja przychyliła się do sugestii Rzecznika Funduszy Europejskich.
Działania konieczne w celu wdrożenia przyjętej propozycji	Publikacja informacji w Serwisie RPO WZ.

<p>Propozycje usprawnień – podpisywanie o umów dofinansowanie projektów</p>	<p>1) Dopuszczenie, tam gdzie zasadne, możliwości złożenia kompletnego Załącznika nr 4 do wniosku o dofinansowanie w terminie określonym w warunkowej umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem, że w przypadku podpisania warunkowej umowy o dofinansowanie, Instytucja Organizująca Konkurs nie realizuje przepisów umowy związanych z wypłatą dofinansowania do czasu złożenia wymaganych dokumentów.</p> <p>2) Przyjęcie wymogu złożenia Oświadczenia o aktualności danych i oświadczeń zawartych we wniosku zamiast wymogu złożenia zaświadczeń o niezaleganiu US i ZUS do umowy o dofinansowanie oraz przyjęcie wymogu złożenia oświadczeń o niezaleganiu US i ZUS na etapie składania wniosku o płatność (jeżeli dotyczy).</p> <p>3) Skrócenie ścieżki korespondencyjnego podpisywania umowy poprzez zamieszczenie w LSI umowy, gotowej do wydruku i podpisu przez Beneficjenta.</p> <p>Korzyści z przyjęcia proponowanych usprawnień:</p> <p>Przyspieszenie i zwiększenie poziomu kontraktacji środków w ramach Programu</p>
<p>Adresat propozycji usprawnień</p>	<p>Instytucja Zarządzająca RPO WZ</p>
<p>Stanowisko właściwej instytucji</p>	<p>Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego:</p> <p>Zgodnie z propozycją instytucja odstąpi od wymogu składania przez wnioskodawców zaświadczeń o niezaleganiu US i ZUS na etapie weryfikacji formalno-prawnej, która ma miejsce przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Niniejsze zaświadczenia zostaną zastąpione oświadczeniami składanymi przed podpisaniem ww. umowy.</p> <p>W opinii instytucji nie znajduje uzasadnienia wprowadzenie możliwości podpisywania umów warunkowych (w przypadku braku dokumentów zezwalających na realizację inwestycji). Proponowane rozwiązanie pozostaje bez wpływu na proces certyfikacji oraz realizację zasady n+3, jak również niesie za sobą ryzyko ograniczenia zaangażowania beneficjenta w działania na rzecz pozyskania stosownych pozwoleń. Ponadto jego zastosowanie niesłoby za sobą konieczność wprowadzenia licznych modyfikacji do przyjętego systemu realizacji Programu. Powyższe rozwiązanie może zostać rozważone w trakcie prac nad przygotowaniem kolejnego okresu programowania.</p> <p>Podobnie za niezasadną do wdrożenia uznana została propozycja zamieszczania w systemie LSI umowy gotowej do wydruku i podpisu przez beneficjenta. Zgodnie z pozyskanymi przez instytucję informacjami, istnieje możliwość aktywowania takiej funkcjonalności systemu, wiązałoby się to jednak z dużym nakładem czasu i stosunkowo wysokimi kosztami. Powyższe rozwiązanie nie przyniosłoby natomiast korzyści w postaci znacznego skrócenia procesu korespondencyjnego podpisania umowy</p>

	<p>o dofinansowanie czy kontraktacji środków. Należy podkreślić, że projekt umowy o dofinansowanie musi zostać wydrukowany celem przedłożenia do akceptacji przez Biuro Radców Prawnych na etapie poprzedzającym przekazanie do beneficjenta. Poza tym przygotowanie gotowej do podpisu umowy przez pracownika daje pewność jej poprawności i zgodności m.in. z zasadami informacji i promocji.</p> <p>Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO:</p> <p>Dla konkursów ogłoszonych po zmianie ustawy wdrożeniowej nie żądamy już dokumentów środowiskowych (nastąpiła zmiana kryterium).</p> <p>Natomiast w kwestii podpisywania warunkowej umowy oraz wymogu Oświadczeń o aktualnych danych i oświadczeń zawartych we wniosku będziemy nad tym pracować przy przygotowywaniu kolejnych dokumentacji aplikacyjnych.</p>
Działania konieczne w celu wdrożenia przyjętej propozycji	Odpowiednie zapisy w regulaminach konkursów oraz listach sprawdzających.

Usprawnienia zaproponowane w wyniku okresowego przeglądu procedur zostaną opisane w raporcie z działalności Rzecznika Funduszy Europejskich za 2019 rok.

5.4 Monitorowanie wdrożenia usprawnień

Rzecznik Funduszy Europejskich bada postęp we wprowadzaniu zaakceptowanych przez właściwe instytucje usprawnień. W kolejnym okresie sprawozdawczym przewidywane jest sprawdzenie podjętych przez właściwe instytucje działań mających na celu wdrożenie przyjętych propozycji.

5.5 Działania podejmowane z inicjatywy Rzecznika Funduszy Europejskich

W okresie sprawozdawczym, Rzecznik Funduszy Europejskich rozpowszechniał wśród instytucji zaangażowanych w realizację RPO WZ materiały i informacje o dobrych praktykach oraz o zmianach przepisów prawnych do wykorzystania w realizacji zadań. Dodatkowo publikował i udostępniał bieżące informacje istotne dla Wnioskodawców i Beneficjentów w Serwisie LinkedIn.

W ramach cyklicznych spotkań Rzeczników Funduszy Europejskich sygnalizował potrzebę wypracowania rozwiązania horyzontalnego w kwestii interpretacji art. 52a ustawy wdrożeniowej.

Rzecznik Funduszy Europejskich odbył szkolenia z zakresu: mediacji, obsługi klienta z niepełnosprawnością, budowania marki, zmian w zasadach rozliczania i realizacji projektów, identyfikacji i zapobiegania zjawiskom korupcji, oszustw i nadużyć finansowych podczas wdrażania projektów, metod TWI do poprawy produktywności prac specjalistycznych, realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS, dostępności w projektach finansowanych z funduszy UE, kwalifikowalności wydatków oraz księgowości w projektach współfinansowanych ze środków EFS.

6. Działania dodatkowe

W okresie objętym raportem Rzecznik Funduszy Europejskich brał udział w różnych wydarzeniach dotyczących wdrażania funduszy europejskich, w tym działaniach informacyjno – promocyjnych:

- 1) Wystąpienie na XIV posiedzeniu Komitetu Monitorującego RPO Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – prezentacja działalności RFE w ramach RPO WZ (Szczecin, 14.02.2018 r.) oraz udział w posiedzeniach w dniach 14.02.2018, 22-23.05.2018 r., 24.09.2018 r., 11.12.2018 r.;
- 2) Prezentacja zakresu działalności Rzecznika Funduszy Europejskich na spotkaniu pracowników sieci PIFE w województwie zachodniopomorskim (Szczecin, 21.03.2018 r.);
- 3) Wywiad z Rzecznikiem Funduszy Europejskich w Biuletynie Informacyjnym RPO nr 1 (31)/2018 (Artykuł pt. „Rzecznik prostszych funduszy”);
- 4) Udział w spotkaniach informacyjnych dla Wnioskodawców na temat naborów w ramach RPO WZ;
- 5) Udział w konferencji nt. oceny obciążeń administracyjnych beneficjentów w trakcie cyklu trwania projektu w ramach wybranych krajowych i regionalnych programów operacyjnych perspektywy finansowej 2014-2020 (Warszawa, 19.09.2018);
- 6) Udział w badaniu ewaluacyjnym „Ewaluacja bieżąca kryteriów i systemu wyboru projektów RPO WZ 2014-2020” (Szczecin , kwiecień 2018 r.)
- 7) Udział w cyklicznych spotkaniach z Rzecznikami Funduszy Europejskich innych programów operacyjnych (01.03.2018 r., 11.04.2018 r., 25.09.2018 r.)
- 8) Udział w I Ogólnopolskim Forum Rzeczników FE zorganizowanym z inicjatywy Marszałka Województwa Lubuskiego (Zielona Góra, 22-23.06.2018 r.)
- 9) Udział w spotkaniach koordynacyjnych z udziałem przedstawicieli IZ RPO WZ i IP RPO WZ (Szczecin, 13.06.2018 r. i 07.12.2018 r.)
- 10) Opracowanie treści ulotki o RFE RPO WZ (wykonanie projektu graficznego ulotki – Gabinet Marszałka);
- 11) Opracowanie informacji o Rzeczniku Funduszy Europejskich do regulaminów konkursów, ogłaszanych w ramach RPO WZ 2014-2020;
- 12) Udział w konsultacjach dokumentów m.in. regulaminów konkursów, zmiany wytycznych, itp.