

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24	Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 31/1469/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 grudnia 2024 r.
Numer wniosku:		
Autor:	Dorota Nowakowska	
Suma kontrolna:		

A Informacje o projekcie

A1 Projekt

Tytuł projektu

Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026

Opis projektu

Realizacja zadań w ramach Działania 9.1 w latach 2025-2026 ma na celu zapewnienie właściwego poziomu zatrudnienia pracowników o odpowiednich kwalifikacjach, zapewnienie przejrzystych ścieżek kariery i rozwoju kompetencji zawodowych, promowanie elastycznych form pracy. Środki dedykowane temu Działaniu mają też służyć obsłudze procesów w zakresie kosztów wynagrodzeń dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 (FEKP na lata 2021-2027). We wdrażanie pomocy technicznej zaangażowane są 3 podmioty: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, jako Instytucja Zarządzająca - IZ, Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu - Instytucja Pośrednicząca - IP WUP oraz Miasto Bydgoszcz, reprezentujące Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgoskiego Obszaru Funkcjonalnego - Instytucja Pośrednicząca - IP ZIT dla FEKP na lata 2021-2027. Wynagrodzenia pracowników, w tym premie, nagrody dodatkowe wynagrodzenia roczne i inne gratyfikacje wypłacane będą zgodnie z obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi w każdym z podmiotów biorących udział w projekcie oraz zgodnie z Opiszem systemu zarządzania i kontroli programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027. Zakres wykonywanych zadań określą zakresy czynności poszczególnych pracowników lub inne równoważne dokumenty. Kwalifikowalność wydatków, a także ich wysokość kwalifikowalności odbywać się będzie na podstawie "Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027" oraz "Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027". Monitoring postępu rzeczowego będzie odbywał się za pomocą wskaźnika produktu pn. Średnioroczna liczba etatów finansowanych z Pomocy Technicznej, który dla podmiotów zaangażowanych w realizację projektu został ustalony na następujących poziomach: IZ - 2025 r. - 2059 etatów (średnioroczna liczba etatów finansowanych z Pomocy Technicznej - 171,5), 2026 r. - 4800 etatów (średnioroczna liczba etatów finansowanych z Pomocy Technicznej - 400) IP WUP - 2025 r. - 300 etatów (średnioroczna liczba etatów finansowanych z Pomocy Technicznej - 25), 2026 r. - 300 etatów (średnioroczna liczba etatów finansowanych z Pomocy Technicznej - 25), IP ZIT - 2025 r. - 228 etatów (średnioroczna liczba etatów finansowanych z Pomocy Technicznej - 19), 2026 r. - 228 etatów (średnioroczna liczba etatów finansowanych z Pomocy Technicznej - 19). W ramach stanowisk pracy przewidywano finansowanie funkcjonowania Rzecznika Funduszy Europejskich oraz Koordynatora ds. karty praw podstawowych i zasad równościowych. Planowane jest też rozpoczęcie prac w celu przygotowania strategii zarządzania zasobami ludzkimi. Proces ten zacznie się po uzyskaniu zgody Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Oświadczam, iż wszystkie zawarte we WOD wydatki przeznaczone na wynagrodzenie pracowników są zgodne z zapisami Rozdziału 2 Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027, a także odpowiadają w 100% sfinansowaniu działań niezbędnych do skutecznego zarządzania i wykorzystania funduszy.

Wartość wskaźnika „Średnioroczna liczba etatów finansowanych z Pomocy Technicznej”, została obliczona przy użyciu metodologii wskazanej w Tabeli nr 1, w Rozdziale 6 ww. Wytycznych.

W ramach promocji projektu została umieszczona tablica informacyjna dot. realizacji projektu.

Data rozpoczęcia realizacji projektu

2025-01-01

Data zakończenia realizacji projektu

2026-12-31

Grupy docelowe

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

Instytucje programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 oraz inne podmioty zaangażowane w realizację Programu, beneficjenci projektów strategicznych, mieszkańcy regionu, potencjalni i faktyczni beneficjenci, partnerzy wymienieni w art. 8.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231/159 z 30.06.2021 r. z późn. zm.).

Dziedzina projektu

Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola

Obszar realizacji projektu

Cały kraj

Region

Nabór: FEKP.09.01-IZ.00-151/24

Numer wniosku:

Autor: Dorota Nowakowska

Suma kontrolna:

A2 Miejsca realizacji

Województwo	Powiat	Gmina
KUJAWSKO-POMORSKIE		

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

B Wnioskodawca i realizatorzy

B1 Informacja o wnioskodawcy

Dane o wnioskodawcy

Nazwa Województwo Kujawsko-Pomorskie (Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza)	
Forma prawna wspólnoty samorządowe	Wielkość przedsiębiorstwa Nie dotyczy
Forma własności Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne	Możliwość odzyskania VAT Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Częściowo <input type="checkbox"/> Nie dotyczy <input checked="" type="checkbox"/>

Dane teleadresowe

Kraj Polska	Miejscowość Toruń (KUJAWSKO-POMORSKIE, Toruń, Toruń)
Kod pocztowy 87-100	Ulica pl. Plac Teatralny
Numer Budynku 2	Numer lokalu
Email fe.sekretariat@kujawsko-pomorskie.pl	Telefon 566218528
Strona www kujawsko-pomorskie.pl	

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora NIP <input checked="" type="checkbox"/> PESEL <input type="checkbox"/> Numer zagraniczny <input type="checkbox"/>	Identyfikator 9561969536
---	------------------------------------

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu

Tak Nie

Nabór: FEKP.09.01-IZ.00-151/24

Numer wniosku:

Autor: Dorota Nowakowska

Suma kontrolna:

B2 Dodatkowi realizatorzy

Dane realizatora

Nazwa Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu	
Forma prawna wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne	Wielkość przedsiębiorstwa Nie dotyczy
Forma własności Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne	Możliwość odzyskania VAT Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Częściowo <input type="checkbox"/> Nie dotyczy <input checked="" type="checkbox"/>

Dane teleadresowe

Kraj Polska	Miejscowość Toruń (KUJAWSKO-POMORSKIE, Toruń, Toruń)
Kod pocztowy 87-100	Ulica Szosa Chełmińska
Numer Budynku 30/32	Numer lokalu
Email wup@wup.torun.pl	Telefon 56 66 93 900
Strona www wuptorun.praca.gov.pl	

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora NIP <input checked="" type="checkbox"/> PESEL <input type="checkbox"/> Numer zagraniczny <input type="checkbox"/>	Identyfikator 9562020455
---	------------------------------------

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

Dane realizatora	
Nazwa Miasto Bydgoszcz	
Forma prawna wspólnoty samorządowe	Wielkość przedsiębiorstwa Nie dotyczy
Forma własności Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne	Możliwość odzyskania VAT Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Częściowo <input type="checkbox"/> Nie dotyczy <input checked="" type="checkbox"/>

Dane teleadresowe	
Kraj Polska	Miejscowość Bydgoszcz (KUJAWSKO-POMORSKIE, Bydgoszcz, Bydgoszcz)
Kod pocztowy 85-102	Ulica Jezuicka
Numer Budynku 1	Numer lokalu
Email urzad@um.bydgoszcz.pl	Telefon 52 58 58 913
Strona www www.bydgoszcz.pl	

Dane identyfikacyjne	
Rodzaj identyfikatora NIP <input checked="" type="checkbox"/> PESEL <input type="checkbox"/> Numer zagraniczny <input type="checkbox"/>	Identyfikator 9531011863

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

Osoby do kontaktu			
Imię	Nazwisko	Email	Numer telefonu
Agnieszka	Lisek-Charkiewicz	a.lisek@kujawsko-pomorskie.pl	56 62 18 374

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

C Wskaźniki projektu

C1 Wskaźnik produktu

Lp.	Wskaźnik realizacji projektu	Jednostka pomiaru	Podział na płeć
1	Średnioroczna liczba etatów finansowanych z Pomocy Technicznej	szt.	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input checked="" type="checkbox"/>

Wartość docelowa wskaźnika			Typ wskaźnika
Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Obowiązkowy
329,7500			

Sposób pomiaru wskaźnika

Lista płac.

Metodologia wyliczenia wskaźnika: w 2025 roku IZ zakłada sfinansowanie ok. 2059 etatów, co daje 171,50 etatów miesięcznie (2059 etatów : 12 miesięcy), IP WUP 25 etatów miesięcznie, IP ZIT 19 etatów miesięcznie. W 2026 roku IZ planuje sfinansować 400 etatów miesięcznie, IP WUP 25 etatów miesięcznie, IP ZIT 19 etatów miesięcznie. Łącznie wnioskodawca oraz realizatorzy projektu planują sfinansować 659,50 etatów, co daje średnio 329,75 etatów miesięcznie (659,50 etaty : 2 lata).

Nabór: FEKP.09.01-IZ.00-151/24

Numer wniosku:

Autor: Dorota Nowakowska

Suma kontrolna:

D Zadanie

D1 Zadania

Lp	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1	2025-01-01	2026-12-31

Nazwa zadania

Wynagrodzenia pracowników IZ zaangażowanych w obsługę FEdKP 2021-2027

Opis i uzasadnienie zadania

W ramach zadania w 2025 roku finansowane będą koszty IZ:

1. Wynagrodzenia pracowników obejmujące fundusz płac, pracownicze plany kapitałowe, fundusz dodatków motywacyjnych, fundusz dodatków specjalnych - 21 126 176,00 zł,
Średnie wynagrodzenie z dodatkami - 10 260,00 zł
 2. Fundusz nagród - 720 000,00 zł,
 3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne - 0,00 zł
- Wskaźnik średnio 171,50 etatów (ok. 2059 etatów łącznie).

W ramach zadania w 2026 roku finansowane będą koszty IZ:

1. Wynagrodzenia pracowników obejmujące fundusz płac, pracownicze plany kapitałowe, fundusz dodatków motywacyjnych, fundusz dodatków specjalnych - 52 800 000,00 zł,
Średnie wynagrodzenie z dodatkami - 11 000,00 zł
 2. Fundusz nagród - 2 097 060,00 zł,
 3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne - 4 300 000,00 zł.
- Wskaźnik średnio 400 etatów miesięcznie (ok. 4800 etatów łącznie).

Z uwagi na dwufunduszowość, w 2025 r. IZ planuje sfinansować ok. 2059 etatów w ramach funduszu EFRR, przy czym w okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia planowane jest sfinansowanie wynagrodzeń z List płac osób współfinansowanych z FEdKP (z wyłączeniem ewentualnych zwrotów i korekt za 2024 r. osób finansowanych w stopniu mieszanym, które zostaną wówczas rozliczone w ramach funduszu EFS+). Od maja 2025 r. zaplanowano sfinansowanie wydatków związanych z wynagrodzeniami z List płac osób współfinansowanych z FEdKP i pracowników zaangażowanych w FEdKP w 100%.

Kwota na wynagrodzenia na lata 2025-2026 została oszacowana na podstawie wydatków z 2024 roku oraz planowanego zwiększenia wynagrodzeń w latach 2025 i 2026. Wydatkami niekwalifikowanymi w ramach zadania będą odprawy pracownicze, nagrody jubileuszowe, nagrody specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej oraz wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie wypłacone za wykonywanie zadań niekwalifikowalnych. Zadanie realizowane będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Realizowane działania nie będą wykorzystywać przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania umożliwiają wszystkim zatrudnionym osobom - bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną - wypełnianie swoich obowiązków na jednakowych zasadach i na równych prawach oraz zapewniają równe szanse rozwoju. Gwarantuje to możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Osoby zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie.

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

Lp	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
2	2025-01-01	2026-12-31
Nazwa zadania		
Wynagrodzenia pracowników IP WUP zaangażowanych w obsługę FEKP 2021-2027		
Opis i uzasadnienie zadania		
<p>W ramach zadania w 2025 roku finansowane będą koszty IP WUP:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wynagrodzenia pracowników obejmujące fundusz płac, pracownicze plany kapitałowe, dodatki do wynagrodzenia zgodnie z obowiązującym w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu Regulaminem Wynagradzania - 2 489 000,00 zł, Średnie wynagrodzenie z dodatkami - 8 296,00 zł, Fundusz nagród i premii - 327 463,00 zł, Dodatkowe wynagrodzenie roczne - 262 924,00 zł. <p>Wskaźnik średnio 25 etatów miesięcznie.</p> <p>W ramach zadania w 2026 roku finansowane będą koszty IP WUP:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wynagrodzenia pracowników obejmujące fundusz płac, pracownicze plany kapitałowe, dodatki do wynagrodzenia zgodnie z obowiązującym w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu Regulaminem Wynagradzania - 2 489 000,00 zł, Średnie wynagrodzenie z dodatkami - 8 296,00 zł, Fundusz nagród i premii - 327 463,00 zł, Dodatkowe wynagrodzenie roczne - 262 924,00 zł. <p>Wskaźnik średnio 25 etatów miesięcznie.</p> <p>Kwota na wynagrodzenia na lata 2025-2026 została oszacowana na podstawie wydatków z 2024 roku oraz planowanego zwiększenia wynagrodzeń w 2025 roku. Wydatkami niekwalifikowanymi w ramach zadania będą odprawy pracownicze, nagrody jubileuszowe, nagrody specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej oraz wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie wypłacone za wykonywanie zadań niekwalifikowalnych. Zadanie realizowane będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Realizowane działania nie będą wykorzystywać przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Wszystkie zatrudnione w projekcie osoby - bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną - wypełniają swoje obowiązki na jednakowych zasadach i na równych prawach oraz mają zapewnione równe szanse rozwoju. Ponadto, osoby zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie.</p>		

Nabór: FEKP.09.01-IZ.00-151/24

Numer wniosku:

Autor: Dorota Nowakowska

Suma kontrolna:

Lp	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
3	2025-01-01	2026-12-31

Nazwa zadania

Wynagrodzenia pracowników IP ZIT zaangażowanych w obsługę FEdKP 2021-2027

Opis i uzasadnienie zadania

W ramach zadania w 2025 roku finansowane będą koszty IP ZIT:

1. Wynagrodzenia pracowników obejmujące fundusz płac, fundusz dodatków specjalnych - 2 266 751,00 zł, Średnie wynagrodzenie z dodatkami - 9 941,00 zł,
 2. Fundusz nagród - 82 880,00 zł,
 3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne - 177 747,00 zł.
- Wskaźnik średnio 19 etatów miesięcznie.

W ramach zadania w 2026 roku finansowane będą koszty IP ZIT:

1. Wynagrodzenia pracowników obejmujące fundusz płac, fundusz dodatków specjalnych - 2 323 419,00 zł, Średnie wynagrodzenie z dodatkami - 10 190,00 zł,
 2. Fundusz nagród - 82 000,00 zł,
 3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne - 176 016,00 zł.
- Wskaźnik średnio 19 etatów miesięcznie.

Kwota na wynagrodzenia na lata 2025-2026 została oszacowana na podstawie wydatków z 2024 roku oraz planowanego zwiększenia wynagrodzeń w 2025 roku. Wydatkami niekwalifikowanymi w ramach zadania będą odprawy pracownicze, nagrody jubileuszowe, nagrody specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej oraz wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie wypłacone za wykonywanie zadań niekwalifikowalnych. Zadanie realizowane będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Realizowane działania nie będą wykorzystywać przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Wszystkie zatrudnione w projekcie osoby - bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną - wypełniają swoje obowiązki na jednakowych zasadach i na równych prawach oraz mają zapewnione równe szanse rozwoju. Ponadto, osoby zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie.

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

E Budżet projektu

E1 Zadania

Lp.	Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
1	Wynagrodzenia pracowników IZ zaangażowanych w obsługę FEdKP 2021-2027	81 043 236,00	81 043 236,00	68 886 750,60

Pozycje budżetu zadania

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu
1.1	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input checked="" type="checkbox"/>	Wynagrodzenia pracowników IZ zaangażowanych w obsługę FEdKP 2021-2027

Kategoria kosztu	Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
PT - Zatrudnienie	81 043 236,00	81 043 236,00	68 886 750,60

Limity	Realizator
	Województwo Kujawsko-Pomorskie (Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza)

Lp.	Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
2	Wynagrodzenia pracowników IP WUP zaangażowanych w obsługę FEdKP 2021-2027	6 158 774,00	6 158 774,00	5 234 957,90

Pozycje budżetu zadania

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu
2.1	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input checked="" type="checkbox"/>	Wynagrodzenia pracowników IP WUP zaangażowanych w obsługę FEdKP 2021-2027

Kategoria kosztu	Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
PT - Zatrudnienie	6 158 774,00	6 158 774,00	5 234 957,90

Limity	Realizator
	Wojewódzki Urząd Pracy w Torunlu

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

Lp.	Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
3	Wynagrodzenia pracowników IP ZIT zaangażowanych w obsługę FEKP 2021-2027	5 108 813,00	5 108 813,00	4 342 491,05

Pozycje budżetu zadania

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu	Kategoria kosztu	Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
3.1	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input checked="" type="checkbox"/>	Wynagrodzenia pracowników IP ZIT zaangażowanych w obsługę FEKP 2021-2027	PT - Zatrudnienie	5 108 813,00	5 108 813,00	4 342 491,05
Limity			Realizator			
			Miasto Bydgoszcz			

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

F Podsumowanie budżetu			
F1 Podsumowanie budżetu			
	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem w projekcie	92 310 823,00	92 310 823,00	78 464 199,55
Razem rzeczywiście poniesione	92 310 823,00	92 310 823,00	78 464 199,55
Razem ryczałt	0,00	0,00	0,00
Koszty bezpośrednie - Razem	92 310 823,00	92 310 823,00	78 464 199,55
Koszty bezpośrednie - Udział	100,00%	100,00%	100,00%
Koszty pośrednie razem	0,00	0,00	0,00
Koszty pośrednie udział	0,00%	0,00%	0,00%

Nabór: FEKP.09.01-IZ.00-151/24

Numer wniosku:

Autor: Dorota Nowakowska

Suma kontrolna:

F2 Kategorie kosztów

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Nazwa PT - Zatrudnienie			
Razem	92 310 823,00	92 310 823,00	78 464 199,55
Udział	100,00%	100,00%	100,00%

F3 Limity

Nabór: FEKP.09.01-IZ.00-151/24

Numer wniosku:

Autor: Dorota Nowakowska

Suma kontrolna:

G Źródła finansowania

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	78 464 199,55	78 464 199,55
Razem wkład własny	13 846 623,45	13 846 623,45
Budżet państwa	0,00	0,00
Budżet jednostek samorządu terytorialnego	13 846 623,45	13 846 623,45
Inne publiczne	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	92 310 823,00	92 310 823,00

Nabór: FEKP.09.01-IZ.00-151/24

Numer wniosku:

Autor: Dorota Nowakowska

Suma kontrolna:

H Analiza ryzyka

H1 Potencjał do realizacji projektu

Doświadczenie

Wnioskodawca oraz realizatorzy projektu posiadają doświadczenie w realizacji projektów z Pomocy Technicznej FEdKP oraz RPO WK-P, a także z perspektywy 2007-2013. Pracownicy IZ i Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu realizowali roczne/wieloletnie plany działań pomocy technicznej w latach 2015-2023 oraz realizują projekty z PT FEdKP w 2024 r. Pracownicy Urzędu Miasta w Bydgoszczy realizowali roczne plany działań pomocy technicznej RPO WK-P w latach 2022-2023 oraz realizują projekty z PT FEdKP w 2024 r. Urząd Miasta Bydgoszczy posiada też doświadczenie w realizacji projektów finansowanych z poziomu krajowego w ramach POPT. Pracownicy wszystkich instytucji posiadają również wiedzę na temat realizacji procedur przetargowych zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych. Zamówienia poniżej progów przetargowych wynikających z Ustawy PZP będą realizowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych dla poszczególnych IZ oraz IP. Harmonogram realizacji zamówień jest realistyczny i uwzględnia czas niezbędny na ich przeprowadzenie oraz realizację zadań przewidzianych w projekcie. Wnioskodawca i realizatorzy posiadają i stosują procedury zapobiegania, wykrywania, korygowania i raportowania w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz konfliktu interesów dla zadań objętych projektem, które są opisane w następujących Uchwałach Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego:

- Uchwała nr 47/2499/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 listopada 2023 r. w sprawie zatwierdzenia Strategii zwalczania nadużyć finansowych w programie regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
- Uchwała nr 12/575/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 20 marca 2024 r. w sprawie powołania Zespołu ds. nadużyć finansowych w programie regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
- Uchwała nr 16/868/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 września 2024 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Instrukcji wykonawczej instytucji zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
- Uchwała nr 16/866/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 września 2024 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Instrukcji wykonawczej instytucji pośredniczącej (ZIT BydOF) w realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
- Uchwała nr 16/865/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 września 2024 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Instrukcji wykonawczej instytucji pośredniczącej (WUP) w realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.

Opis sposobu zarządzania projektem

Zgodnie z Opiszem systemu zarządzania i kontroli FEdKP za przygotowanie i realizację kosztów zatrudnienia odpowiedzialny jest Departament Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w tym Biuro ds. Rozliczeń Pomocy Technicznej - 1 osoba (1 etat), kierownik Biura oraz dyrekcja Departamentu. W IP WUP - 3 osoby (1,5 etatu), IP ZIT - 1 osoba (1 etat) i dyrekcja Biura ZIT. Koordynacja zadań związanych z Pomocą Techniczną należy do Departamentu Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza - Biuro ds. Pomocy Technicznej - 4 osoby (4 etaty) oraz dyrekcja Departamentu.

Opis wkładu rzeczowego

Wkład rzeczowy nie występuje w projekcie.

Opis własnych środków finansowych

Środki własne w projekcie pochodzą z budżetu województwa oraz budżetu Miasta Bydgoszcz.

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

H2 Analiza ryzyka w projekcie

Nie dotyczy



Nabór: FEKP.09.01-IZ.00-151/24

Numer wniosku:

Autor: Dorota Nowakowska

Suma kontrolna:

I Dodatkowe informacje

Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Projekt nie jest w sprzeczności z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. w szczególności w zakresie:

- 1) Art. 5 Zakaz niewolnictwa i pracy przymusowej. Żaden z pracowników pracujących przy projekcie nie będzie zmuszany do pracy przymusowej lub obowiązkowej.
- 2) Art. 7 Poszanowanie życia prywatnego i rodzinnego. Żaden z pracowników nie będzie zmuszany do pracy w godzinach nadliczbowych i w dni wolne od pracy.
- 3) Art. 8 Ochrona danych osobowych. Realizacja projektu na każdym z jego etapów będzie zgodna z przepisami prawa dot. przetwarzania danych osobowych, ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa tych danych.
- 4) Art. 10 Wolność myśli, sumienia i religii. Każdy z pracowników pracujących przy projekcie będzie miał prawo do zmiany religii lub przekonań oraz do wolności uzewnętrzniania, indywidualnie lub wspólnie z innymi, publicznie lub prywatnie, swej religii lub przekonań poprzez uprawianie kultu, nauczanie, praktykowanie i uczestniczenie w obrzędach.
- 5) Art. 11 Wolność wypowiedzi i informacji. Każdy z pracowników pracujących przy projekcie będzie miał prawo do wolności wypowiedzi np. w trakcie uczestniczenia w szkoleniach.
- 6) Art. 14 Prawo do nauki. Szkolenia dla osób pracujących przy projekcie będą dostępne dla wszystkich zainteresowanych niezależnie od płci, wieku, rasy, koloru skóry, pochodzenia etnicznego i społecznego, światopoglądu, języka, poglądów politycznych, majątku, niepełnosprawności, orientacji seksualnej czy wyznawanej religii.
- 7) Art. 15 Wolność wyboru zawodu i prawo do podejmowania pracy. Każdy z pracowników ma prawo do zmiany zawodu i zmiany pracy bez względu na etap realizacji projektu. Ciągłość jego realizacji jest obowiązkiem Wnioskodawcy i realizatorów projektu.
- 8) Art. 21 Niedyskryminacja. Każdy z pracowników pracujących przy projekcie nie będzie dyskryminowany ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
- 9) Art. 23 Równość kobiet i mężczyzn. Kobiety i mężczyźni pracujący przy projekcie mają w szczególności równe prawo do zatrudnienia i awansów, do jednakowego wynagradzania za pracę jednakowej wartości, do zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania stanowisk oraz pełnienia funkcji.
- 10) Art. 26 Integracja osób niepełnosprawnych. Budynki, w których pracują osoby niepełnosprawne są w całości lub części przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, tak aby wszystkie osoby pracujące przy projekcie miały równy dostęp do swoich stanowisk pracy. Istnieje możliwość zgłaszania indywidualnych potrzeb pracowników związanych z dostosowaniem stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb i zwiększenia ergonomii pracy.
- 11) Art. 30 Ochrona w przypadku nieuzasadnionego zwolnienia z pracy. Każdy z pracowników pracujących przy projekcie ma prawo do ochrony w przypadku nieuzasadnionego zwolnienia z pracy.
- 12) Art. 31 Należyte i sprawiedliwe warunki pracy. Każdy z pracowników pracujących przy projekcie ma zapewnione bezpieczne warunki pracy szanujące jego zdrowie, prawo do ograniczenia maksymalnego wymiaru czasu pracy, do okresów dziennego i tygodniowego odpoczynku oraz do corocznego płatnego urlopu.
- 13) Art. 33 Życie rodzinne i zawodowe. Każdy z pracowników pracujących przy projekcie podlega ochronie przed zwolnieniem z pracy z powodów związanych z macierzyństwem i ma prawo do płatnego urlopu macierzyńskiego oraz do urlopu wychowawczego po urodzeniu lub przysposobieniu dziecka.

Uzasadnij zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej. Szczegółowe informacje znajdują się w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 i w Regulaminie wyboru projektów.

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Zgodnie z zasadą równego dostępu i dostępnego przekazu realizowane będą działania, które: są zgodne z horyzontalnymi zasadami UE, tj. zapewniają równość szans mężczyzn i kobiet, dostępność Funduszy Europejskich dla osób z niepełnosprawnościami i partnerstwo, zapobiegają dyskryminacji, reprezentują różnorodność społeczeństwa, w miarę możliwości i dostępności narzędzi uwzględniają potrzeby wszystkich odbiorców. Celem Konwencji jest ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami na równi ze wszystkimi innymi obywatelami.

Budynki, w których pracują osoby z niepełnosprawnością zatrudnione w naszych instytucjach są w całości lub w części przystosowane do potrzeb takich osób, tak aby wszyscy pracownicy zaangażowani w obsługę programu regionalnego mieli równy dostęp do swoich stanowisk pracy oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Istnieje możliwość zgłaszania indywidualnych potrzeb pracowników związanych z dostosowaniem stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb i zwiększenie ergonomii pracy (w latach 2022 - 2023 wymieniono krzesła na ergonomiczne).

Osoba z niepełnosprawnością, która bierze udział w rekrutacji jest informowana o możliwości dołączenia orzeczenia o niepełnosprawności do dokumentów rekrutacyjnych. Ponadto w przypadku pozytywnego wyniku testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej ma preferencje w dostępie do zatrudnienia, jeżeli posiada tą samą wiedzę i doświadczenie co kontrkandydat/ka, który/a uzyskał/a ten sam wynik w trakcie rekrutacji.

Uzasadnij zgodność projektu z Konwencją o Prawach osób Niepełnosprawnych. Szczegółowe informacje znajdują się w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 i w Regulaminie wyboru projektów.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju

Projekt jest zgodny z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, w szczególności z Celem 4 dot. zapewnienia edukacji wysokiej jakości (szkolenia), Celem 5 w zakresie osiągania równości płci oraz Celem 8 dot. pełnego i produktywnego zatrudnienia oraz godnej pracy. Projekt jest zgodny z celami porozumienia paryskiego, gdyż projekt nie wpłynie na wzrost emisji gazów cieplarnianych. Realizacja projektu poprzez zatrudnienie pracowników wspiera wdrażanie programu FEdKP, który ma na celu wspieranie szeregu działań wpływających na rzecz neutralności klimatycznej, adaptacji do zmian klimatu, transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym i gospodarki zasobooszczędnej, efektywności energetycznej, wsparcie energii odnawialnej czy zrównoważonego transportu miejskiego i pozamiejskiego (priorytet 2, 3, 4 programu).

W zakresie zgodności projektu z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH) – zgodnie z analizą DNSH „Ocena zgodności z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH) – zgodnie z analizą DNSH „Ocena zgodności z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH) zakresów wsparcia zawartych w projekcie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027” - projekt nie będzie powodował poważnych szkód w odniesieniu do celów środowiskowych:

Łagodzenie zmian klimatu: zakres planowanych działań nie ma znaczącego przewidywalnego wpływu na łagodzenie zmian klimatu i nie przyczyni się do zwiększenia emisji gazów cieplarnianych.

Adaptacja do zmian klimatu: skala i charakter przewidzianych w projekcie działań nie wskazuje również, aby mogły one bezpośrednio wpływać na klimat i adaptację do zmian klimatu. Realizacja działań nie będzie wpływała na zwiększenie emisji gazów cieplarnianych.

Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich: planowane działania nie mają znaczącego przewidywalnego wpływu na ten cel środowiskowy. Realizowany projekt nie będzie negatywnie oddziaływać na jakość i ilość wody w jednolitych częściach wód.

Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling: zakres planowanych w ramach projektu działań nie będzie miał znaczącego negatywnego wpływu na gospodarkę o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recyklingu.

Zapobieganie zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontrola: zakres planowanych działań nie będzie miał znaczącego negatywnego wpływu na zanieczyszczanie powietrza, wody lub gleby.

Ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów: zakres wspieranych działań nie ma znaczącego wpływu na ochronę i odbudowę bioróżnorodności i ekosystemów.

Uzasadnij zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. Szczegółowe informacje znajdują się w Regulaminie wyboru projektów.

Nabór: FEKP.09.01-IZ.00-151/24

Numer wniosku:

Autor: Dorota Nowakowska

Suma kontrolna:

J Oświadczenia

Oświadczam, że nie podjąłem żadnych działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060

Tak Nie Nie dotyczy

Oświadczam, że jestem podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego, która nie podjęła żadnych działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060

Tak Nie Nie dotyczy

Oświadczam, że dysponuję oświadczeniem każdego realizatora, zgodnie z którym realizator nie podjął żadnych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060

Tak Nie Nie dotyczy

Oświadczam, że dysponuję oświadczeniem każdego realizatora, zgodnie z którym realizator jest podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego, która nie podjęła żadnych działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060

Tak Nie Nie dotyczy

Oświadczam, że wnioskodawca i realizatorzy:

- mają potencjał kadrowy i techniczny potrzebny do prawidłowej obsługi projektu, w tym zdolność administracyjną, finansową i operacyjną niezbędną do realizacji projektu
- mają i stosują procedury zapobiegania, wykrywania, korygowania i raportowania nieprawidłowości i nadużyć finansowych dla zadań objętych projektem, uwzględniające wymogi Wytocznych dotyczących kontroli w programach polityki spójności wydatków na lata 2021-2027, w tym dokument dotyczący zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu

Tak Nie Nie dotyczy

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

K Załączniki

Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów prawa dla projektu rozpoczętego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie

2-1. Osw. dot. rozpoczętych projektów_IZ.pdf

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

2-2. Osw. o kwalifikowalności VAT_IZ.pdf

Oświadczenie ws. zakazu podwójnego finansowania wydatków w projekcie

2-3. Osw. ws. podwójnego finansowania_IZ.pdf

Inne

2-Osw. dot. rozpoczętych projektów_IP_WUP.pdf

Inne

2-Osw. o kwalifikowalności VAT_IP_WUP.pdf

Inne

2-Osw. ws. podwójnego finansowania_IP_WUP.pdf

Inne

2-Osw. dot. rozpoczętych projektów_IP_ZIT.pdf

Inne

2-Osw. o kwalifikowalności VAT_IP_ZIT.pdf

Inne

2-Osw. ws. podwójnego finansowania_IP_ZIT.pdf

Inne

2-OSZIK-26-1316-23-z-28.06.2023-r-1.pdf

Nabór:	FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku:	
Autor:	Dorota Nowakowska
Suma kontrolna:	

L Informacje o wniosku o dofinansowanie

Program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027	Priorytet POMOC TECHNICZNA (EFRR)
Działanie WSPARCIE PROCESU ZARZĄDZANIA I WDRAŻANIA FEDKP	Numer naboru FEKP.09.01-IZ.00-151/24
Numer wniosku	Status wniosku W przygotowaniu
Data złożenia wniosku	Data złożenia wersji
Suma kontrolna	



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Oświadczenie wnioskodawcy¹ o przestrzeganiu przepisów prawa w przypadku, gdy projekt rozpoczął się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

Nazwa wnioskodawcy²: **Województwo Kujawsko-Pomorskie (Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza)**


Tytuł projektu: **Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026**

Nr projektu³:

Oświadczam, że realizując projekt przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przestrzegałam/em obowiązujących przepisów prawa dotyczących mojego projektu.

Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez  Agnieszka Lisek-Charkiewicz
Data: 2024:11:29 10:00:23 CET

Podpis kwalifikowany wnioskodawcy/ osoby
upoważnionej do składania
oświadczeń w imieniu wnioskodawcy⁴

¹ Ilekcioć w oświadczeniu jest mowa o wnioskodawcy należy przez to rozumieć także partnerów w ramach projektu partnerskiego.

² W zależności od tego czy oświadczenie jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie projektu czy do umowy o dofinansowanie projektu.

³ Wskaż numer nadany przez WOD2021 lub SOWA EFS – dotyczy tylko oświadczenia składanego przed podpisaniem umowy.

⁴ O ile regulamin wyboru projektów nie stanowi inaczej oświadczenie składane przez partnera może być podpisane w formie tradycyjnej - papierowej (czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odrębny podpis).



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Oświadczenie wnioskodawcy/beneficjenta¹ o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa wnioskodawcy/ beneficjenta²: **Województwo Kujawsko-Pomorskie
(Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza)**

Tytuł projektu: **Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników
zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026**

Nr projektu³:

Oświadczam, że w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie posiadam prawnej możliwości odzyskania całości lub części podatku VAT określonego we wniosku w ramach budżetu projektu.

Zobowiązuję się do niezwłocznego zwrotu zrefundowanego ze środków unijnych podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przeze mnie (beneficjenta) lub jakikolwiek inny podmiot zaangażowany w realizację projektu lub wykorzystujący efekty projektu, w tym uczestników projektu lub inne podmioty otrzymujące wsparcie w ramach projektu.

Zobowiązuję się do ww. zwrotu w okresie realizacji projektu, ale także, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT⁴.

Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Agnieszka Lisek-Charkiewicz
Data: 2024.11.29 10:01:03 CET

(data i podpis)

¹ Oświadczenie dotyczy projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT).

Oświadczenie składa wnioskodawca/ beneficjent w imieniu swoim oraz partnera/ów i/lub realizatora projektu, w tym podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

² W zależności od tego czy oświadczenie jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie projektu czy do umowy o dofinansowanie projektu.

³ Wskaż numer nadany przez WOD2021 lub SOWA EFS – dotyczy tylko oświadczenia składanego przed podписанием umowy.

⁴ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz.361).



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Oświadczenie ws. zakazu podwójnego finansowania wydatków w projekcie

Nazwa wnioskodawcy: **Województwo Kujawsko-Pomorskie (Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza)**

Tytuł projektu: **Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026**

Nr projektu¹:

Oświadczam, że w projekcie nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi podwójne finansowanie wydatków w ramach projektu rozumiane w szczególności jako:

- a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/ poręczenia),
- b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/ poręczenia,
- f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
- g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez  Agnieszka Lisek-Charkiewicz
Data: 2024.11.29 10:35:24 CET

(data i podpis)

¹ Wskaż numer nadany przez WOD2021 lub SOWA EFS.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Oświadczenie realizatora projektu o przestrzeganiu przepisów prawa w przypadku, gdy projekt rozpoczął się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

Nazwa realizatora projektu
Instytucja Pośrednicząca Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu
Tytuł projektu
Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026

Oświadczam, że realizując projekt przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przestrzegałam/em obowiązujących przepisów prawa dotyczących mojego projektu.

Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Agnieszka
Lisek-Charkiewicz
Data: 2024.11.29 10:36:06 CET

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu

.....

Podpis realizatora projektu/ osoby
upoważnionej do składania
oświadczeń w imieniu realizatora projektu



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Oświadczenie realizatora projektu o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa realizatora projektu: **Instytucja Pośrednicząca Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu**

Tytuł projektu: **Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026**

Oświadczam, że w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie ma prawnej możliwości odzyskania całości lub części podatku VAT określonego w tym wniosku w ramach budżetu projektu.

Zobowiązuję się do niezwłocznego zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przeze mnie (realizatora projektu).

Zobowiązuję się do ww. zwrotu w okresie realizacji projektu, ale także, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT¹.

Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Agnieszka Lisek-Charkiewicz
Data: 2024.11.29 10:36:40 CET



15-11-2024

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu

Lukasz Jędrorak

(data i podpis)

¹ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1070).



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Oświadczenie realizatora projektu ws. zakazu podwójnego finansowania wydatków w projekcie

Nazwa realizatora projektu: **Instytucja Pośrednicząca Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu**

Tytuł projektu: **Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026**

Oświadczam, że w projekcie nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi podwójne finansowanie wydatków w ramach projektu rozumiane w szczególności jako:

- a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/ poręczenia),
- b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/ poręczenia,
- f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
- g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu

15.11.2024

Agnieszka Lisek-Charkiewicz

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Agnieszka Lisek-Charkiewicz

Data: 2024.11.29 10:39:54 CET

(data i podpis)



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Oświadczenie realizatora projektu o przestrzeganiu przepisów prawa w przypadku, gdy projekt rozpoczął się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

Nazwa realizatora projektu
Instytucja Pośrednicząca Miasto Bydgoszcz reprezentujące Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgoskiego Obszaru Funkcjonalnego
Tytuł projektu
Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026

Oświadczam, że realizując projekt przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przestrzegałam/em obowiązujących przepisów prawa dotyczących mojego projektu.

Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez
Agnieszka Lisel-Charkiewicz
Data: 2024.11.29 10:40:24
CET

12. 11. 2024

Podpis realizatora projektu/ osoby
upoważnionej do składania
oświadczeń w imieniu realizatora projektu



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Oświadczenie realizatora projektu o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa realizatora projektu: **Instytucja Pośrednicząca Miasto Bydgoszcz reprezentujące Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgoskiego Obszaru Funkcjonalnego**

Tytuł projektu: **Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026**

Oświadczam, że w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie ma prawnej możliwości odzyskania całości lub części podatku VAT określonego w tym wniosku w ramach budżetu projektu.

Zobowiązuję się do niezwłocznego zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przeze mnie (realizatora projektu).

Zobowiązuję się do ww. zwrotu w okresie realizacji projektu, ale także, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT¹.

Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

12. 11. 2024

(data i podpis)

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Agnieszka Lisek-Charkiewicz

Data: 2024.11.29 13:21:54 CET

¹ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 15/U).



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Oświadczenie realizatora projektu ws. zakazu podwójnego finansowania wydatków w projekcie

Nazwa realizatora projektu: **Instytucja Pośrednicząca Miasto Bydgoszcz reprezentujące Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgoskiego Obszaru Funkcjonalnego**

Tytuł projektu: **Finansowanie kosztów zatrudnienia pracowników zaangażowanych w obsługę programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza w latach 2025-2026**

Oświadczam, że w projekcie nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi podwójne finansowanie wydatków w ramach projektu rozumiane w szczególności jako:

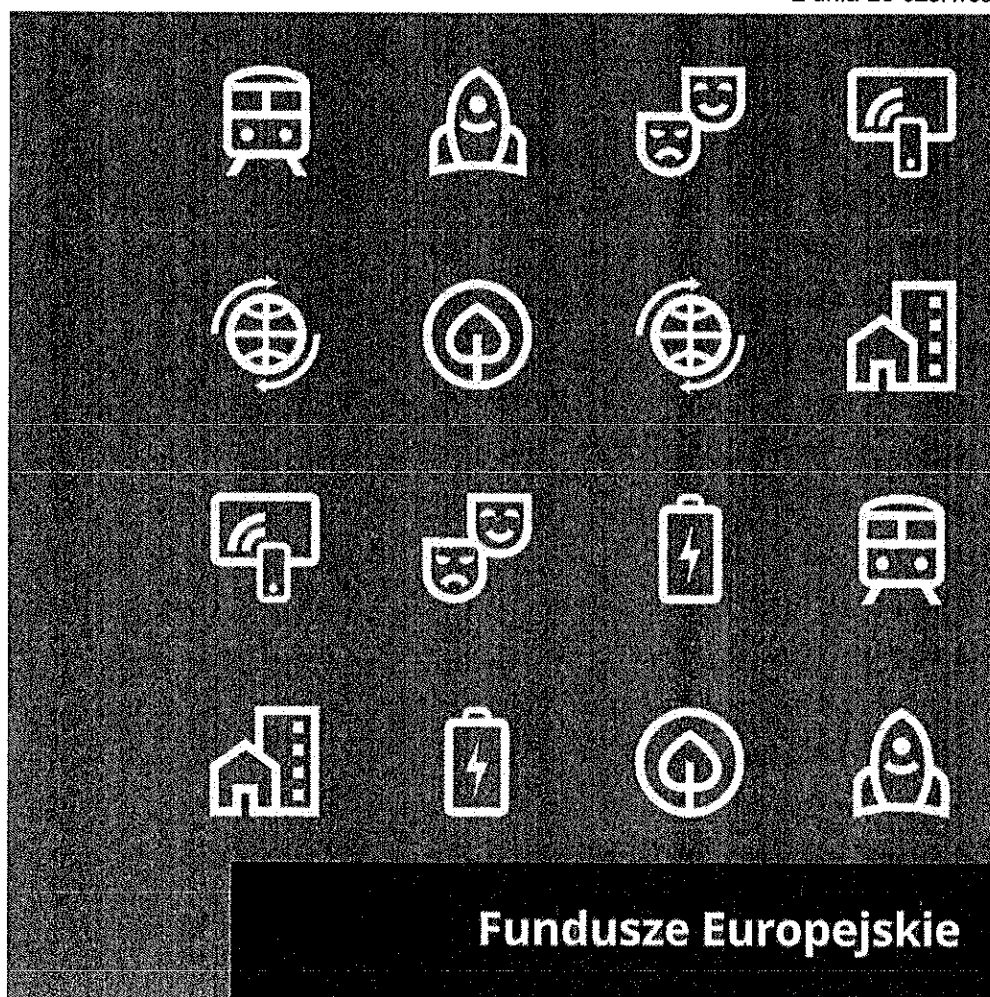
- a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/ poręczenia),
- b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/ poręczenia,
- f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
- g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

12. 11. 2024

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Agnieszka
Lisek-Charkiewicz
Data: 2024.11.29 14:37:49 CET

(data i podpis)



Opis systemu zarządzania i kontroli
programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Spis treści

1. Informacje ogólne	3
1.1 Podstawowe dane dotyczące programu	3
1.2 Aktualność informacji	3
1.3 Struktura systemu	3
1.3.1 Instytucja zarządzająca	6
1.3.2 Instytucje pośredniczące	6
1.3.3 Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków	6
1.3.4 Zasada rozdzielności funkcji	7
2. Instytucja zarządzająca	10
2.1 Organizacja i procedury	10
2.1.1 Status instytucji zarządzającej	10
2.1.2 Funkcje i zadania instytucji zarządzającej	10
2.1.3 Funkcje i zadania instytucji pośredniczących	13
2.1.4 Nadzór nad instytucjami pośredniczącymi	23
2.1.5 Zarządzanie ryzykiem	25
2.1.6 Schematy organizacyjne instytucji	29
2.1.7 Planowane zasoby	47
3. Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków	48
3.1 Status, organizacja i procedury	48
3.1.1 Status instytucji	48
3.1.2 Funkcje instytucji	48
3.1.3 Organizacja pracy i procedury	50
3.1.4 Planowane zasoby	55
4. System elektroniczny	55
4.1 Opis systemu elektronicznego	55
4.1.1 Rejestracja i przechowywanie danych w formie elektronicznej	55
4.1.2 Rejestracja i przechowywanie zapisów księgowych	64
4.1.3 Zapisy księgowe dla wydatków zadeklarowanych KE	64
4.1.4 Rejestrowanie kwot wycofanych	65
4.1.5 Gotowość systemu	65
4.1.6 Bezpieczeństwo, integralność i poufności danych	67
5. Wykaz skrótów	68
6. Wykaz aktów prawnych	69
7. Wykaz schematów	72

1. Informacje ogólne

1.1 Podstawowe dane dotyczące programu

- Nazwa państwa członkowskiego:
Rzeczpospolita Polska

- Nazwa programu i numer CCI:
Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
CCI 2021PL16FFPR002

- Nazwa głównego punktu kontaktowego:

Departament Zarządzania FEdKP

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Plac Teatralny 2

87-100 Toruń

tel. +48 56 62 18 528

e-mail: fe.skretariat@kujawsko-pomorskie.pl

1.2 Aktualność informacji

Informacje wskazane w dokumencie są aktualne na 28.06.2023 roku.

1.3 Struktura systemu

Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa
Koordynację realizacji programów, w tym programów regionalnych, na poziomie krajowym zapewnia minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, tzw. Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa (IK UP) – Departament Programów Regionalnych w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej.

Instytucja Koordynująca Proces Księgowania Wydatków

Funkcje koordynacyjne w zakresie procesu księgowania wydatków w Polsce zapewnia minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, tzw. Instytucja Koordynująca Proces Księgowania Wydatków (IK PKW) – Departament Budżetu (DBR) w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej.

Instytucja Audytowa

Instytucją audytową jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej. Wykonuje on swoje zadania za pośrednictwem Departamentu Audytu Środków Publicznych Ministerstwa Finansów oraz 16 izb administracji skarbowej, w tym Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy.

Instytucja zarządzająca

Instytucją zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP) jest Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, który wykonuje swoje zadania za pośrednictwem niektórych komórek organizacyjnych urzędu marszałkowskiego województwa. Wydział Certyfikacji FEdKP tego urzędu wykonuje zadania w zakresie księgowania wydatków w programie.

Instytucje pośredniczące

Instytucja zarządzająca FEdKP powierzyła część swoich zadań dwóm instytucjom pośredniczącym:

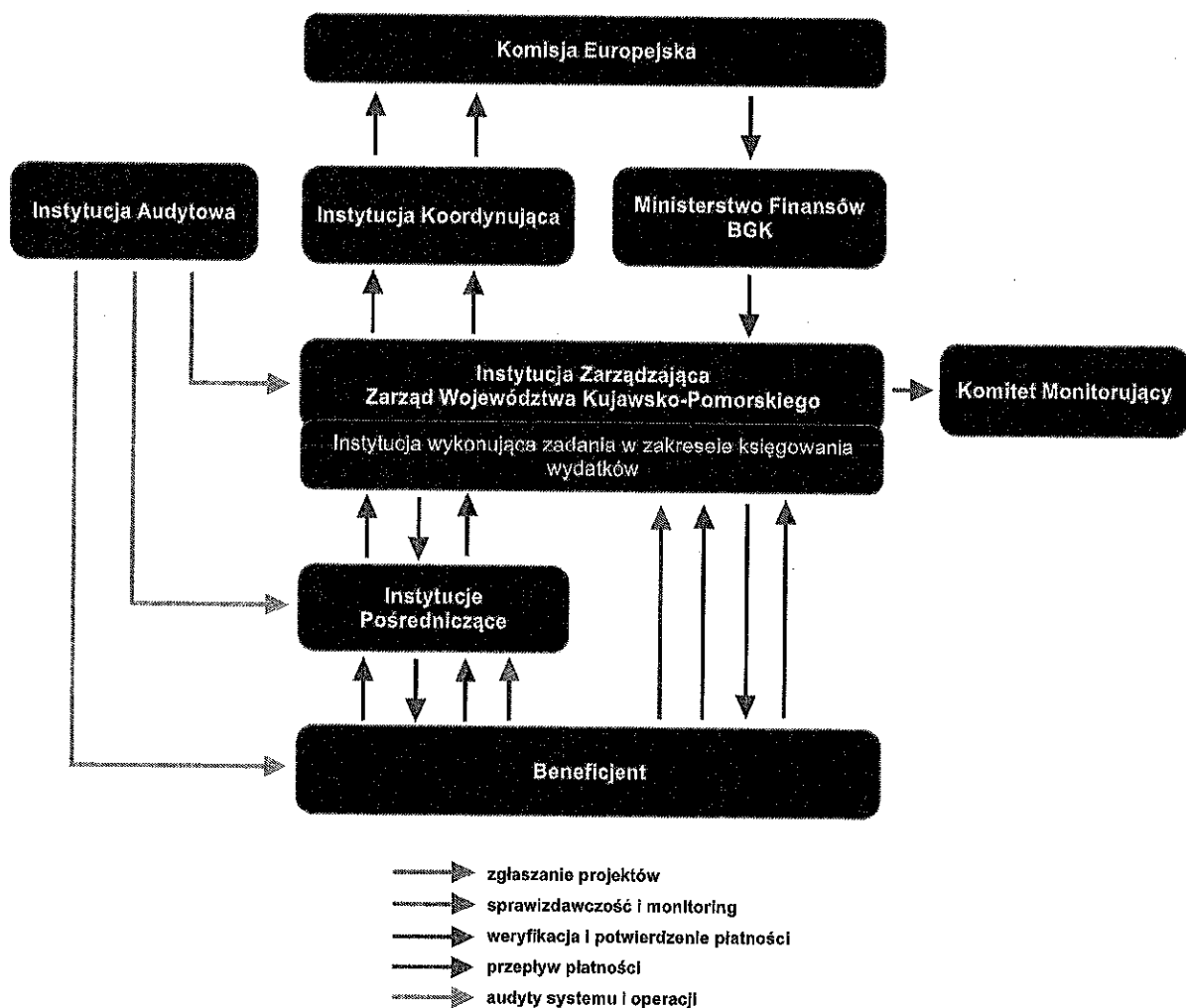
- Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Toruniu (IP WUP)
- Miastu Bydgoszcz reprezentującemu Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgoskiego Obszaru Funkcjonalnego (IP ZIT BydOF).

Komitet monitorujący

Za monitorowanie wdrażania programu odpowiada Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.

Institucja odpowiedzialna za spełnienie warunków podstawowych
 W perspektywie finansowej 2021-2027 zmienia się charakter warunkowości.
 Spełnienie warunków podstawowych, zarówno horyzontalnych (załącznik III do rozporządzenia ogólnego) jak również tematycznych (załącznik IV do rozporządzenia ogólnego) ma charakter ciągły i jest zapewniane w trakcie trwania całej perspektywy finansowej. W ramach FEEdKP za spełnienie warunków na poziomie regionalnym odpowiada zarząd WKP.

Schemat 1. Powiązania instytucjonalne w systemie zarządzania i kontroli



1.3.1 Instytucja zarządzająca

Zarządzanie programem:	Wdrażanie programu:
Departament Zarządzania FEdKP Dyrektor: Rafał Pietrucień Pl. Teatralny 2 87-100 Toruń tel. 56 62 18 528 e-mail: fe.sekretariat@kujawsko-pomorskie.pl	Departament Wdrażania FEdKP Dyrektor: Barbara Jesionowska Pl. Teatralny 2 87-100 Toruń tel. 56 62 18 700 e-mail: wr.sekretariat@kujawsko-pomorskie.pl

1.3.2 Instytucje pośredniczące

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu Dyrektor: Łukasz Jaworski ul. Szosa Chełmińska 30/32 87-100 Toruń tel. +48 56 669 39 00 (sekretariat) e-mail: wup@wup.torun.pl	Miasto Bydgoszcz Prezydent: Rafał Bruski Urząd Miasta Bydgoszczy Biuro ZIT BydOF ul. Jagiellońska 61 85-027 Bydgoszcz tel. +48 52 58 59 446 e-mail: zit@um.bydgoszcz.pl
---	---

1.3.3 Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków

Wydział Certyfikacji FEdKP Dyrektor: Anna Sasiadek-Chuchra ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73 87-100 Toruń tel. 664 036 145 e-mail: certyfikacjarpo@kujawsko-pomorskie.pl
--

1.3.4 Zasada rozdzielności funkcji

W ramach FEdKP jest zapewniona rozdzielność funkcji między instytucjami uczestniczącymi w realizacji programu, w szczególności między:

- instytucją zarządzającą i instytucją audytową,
- instytucją zarządzającą i instytucjami pośredniczącymi,
- rozdzielność władz terytorialnych opracowujących daną strategię terytorialną od instytucji zarządzającej programem finansującym tę strategię.

System zarządzania i kontroli FEdKP zapewnia także rozdzielność funkcji wewnątrz instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących.

W IZ rozdzielność funkcji jest zapewniona poprzez odpowiednio zaprojektowaną strukturę organizacyjną:

- pion zarządzania – Departament Zarządzania FEdKP, który odpowiada za programowanie i zarządzanie programem;
- pion wdrażania – Departament Wdrażania FEdKP, który odpowiada za wybór, rozliczanie i kontrolę projektów;
- księgowanie wydatków – Wydział Certyfikacji FEdKP.

Powyższe komórki organizacyjne podlegają nadzorowi różnych członków Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Departament Zarządzania FEdKP poza zadaniami związanymi z programowaniem i zarządzaniem zapewnia rozdzielność funkcji w ramach:

- procedury odwoławczej – komórka organizacyjna (Biuro Zarządzania Systemem Wdrażania) odpowiedzialna za rozpatrywanie protestów jest w tym departamencie;
- projektów dotyczących pomocy technicznej IZ – komórka organizacyjna (Biuro ds. Pomocy Technicznej) odpowiedzialna za sporządzanie wniosku o dofinansowanie ww. projektów jest w tym departamencie.

IZ zapewnia również, że Rzecznik Funduszy Europejskich (stanowisko jedynie formalnie umiejscowione w DZ) nie wykonuje zadań, które mogłyby bezpośrednio lub pośrednio wpływać na sposób realizacji przez niego zadań, o których mowa w art. 14 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

W ramach Departamentu Wdrażania FE dKP w IZ zapewniono rozdzielność m.in. poprzez:

- przypisanie odpowiednich kompetencji poszczególnym dyrektorom zastępcom dyrektora, naczelnikom i kierownikom;
- rozdzielenie kontroli zarządczej między odrębnymi komórkami organizacyjnymi – ocena projektów, zawieranie umów, weryfikacja wniosków o płatność oraz kontrole projektów są przeprowadzane w różnych wydziałach departamentu;
- wdrożenie odpowiedniego systemu zastępstw na poziomie kadry kierowniczej i pracowników.

W przypadku rotacji kadr, kierownictwo poszczególnych komórek organizacyjnych DW, poprzez monitoring delegowanych zadań, zapewnia rozdzielność funkcji między pracownikami, którzy oceniają, rozliczają i kontrolują projekty.

IZ zapewnia odpowiednie rozdzielenie funkcji w zakresie dotyczącym księgowania wydatków poprzez wydzielenie niezależnej komórki organizacyjnej (Wydziału Certyfikacji FE dKP) oraz zaprojektowanie systemu zarządzania i kontroli w sposób, który zapewnia, że osoby zajmujące się księgowaniem wydatków nie biorą, na żadnym etapie, udziału w:

- postępowaniu w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz w procedurze odwoławczej,
- procesie zawierania, aktualizowania (aneksowania) lub rozwiązywania umów o dofinansowanie lub podejmowania, aktualizowania (aneksowania) czy anulowania decyzji o dofinansowaniu,
- weryfikacji wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów i wykazanych we wnioskach o płatność złożonych przez beneficjentów, w tym również przez instytucje systemu wdrażania danego programu w ramach realizowanych projektów własnych i pomocy technicznej,
- odzyskiwaniu kwot podlegających zwrotowi,

- kontrolach, o których mowa w art. 24 ustawy wdrożeniowej,
- wydawaniu decyzji o umorzeniu w całości lub w części, lub o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków, decyzji o zapłacie odsetek lub decyzji o zwrocie środków, o których mowa odpowiednio w art. 64, 189 i 207 ustawy o finansach publicznych.

Pracownicy komórek organizacyjnych UM WKP zaangażowanych we wdrażanie FEdKP nie mają w swoich zakresach czynności żadnych zadań związanych z księgowaniem wydatków.

Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych UM WKP zaangażowanych w realizację FEdKP precyzują:

- Regulamin organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
- regulaminy wewnętrzne tych komórek;
- IW IZ;
- zakresy czynności poszczególnych pracowników lub inne równoważne dokumenty określające zakres wykonywanych zadań.

W instytucjach pośredniczących FEdKP rozdzielność funkcji zapewniono w zakresie podziału zadań i kompetencji w ramach poszczególnych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za wdrażanie programu. z uwzględnieniem podziału zadań kadry zarządzającej. W IP zastosowane jest podejście analogiczne do IZ, ale przy uwzględnieniu zakresu powierzonych zadań oraz specyfiki struktury organizacyjnej tych instytucji i ich możliwości kadrowych.

Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych instytucji pośredniczących zaangażowanych w realizację FEdKP precyzują:

- Regulaminu organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu;
- Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Bydgoszczy;
- regulaminu wewnętrznego wydziałów Urzędu Miasta Bydgoszczy;
- IW IP WUP;
- IW IP ZIT BydOF;
- zakresy czynności poszczególnych pracowników lub inne równoważne dokumenty określające zakres wykonywanych zadań.

We wszystkich procedurach związanych z realizacją FEdKP, a także w ramach zadań powierzonych IP, zapewniono zachowanie rozdzielności funkcjonalnej komórek organizacyjnych w strukturze zgodnie z kluczowymi wymogami dotyczącymi systemów zarządzania i kontroli oraz klasyfikacji tych systemów, określonych w załączniku XI rozporządzenia ogólnego.

2. Instytucja zarządzająca

2.1 Organizacja i procedury

2.1.1 Status instytucji zarządzającej

Zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej funkcję IZ FEdKP pełni zarząd województwa, który jest regionalnym podmiotem publicznym. Za obsługę tej funkcji odpowiadają przede wszystkim następujące komórki organizacyjne UM WKP:

- Departament Zarządzania FEdKP w części dotyczącej programowania i zarządzania FEdKP, nadzorowany przez marszałka WKP;
- Departamentu Wdrażania FEdKP w części dotyczącej wdrażania programu, nadzorowany przez członka zarządu WKP;
- Wydziału Certyfikacji FEdKP w części dotyczącej zadań w zakresie księgowania wydatków, nadzorowany przez wicemarszałka WKP.

Zadania komórek organizacyjnych UM WKP, wspierających realizację FEdKP, zostały określone w regulaminie organizacyjnym UM WKP.

2.1.2 Funkcje i zadania instytucji zarządzającej

Zgodnie z art. 72 rozporządzenia ogólnego oraz art. 8 ust 2 ustawy wdrożeniowej:

1. W związku z wyborem projektów IZ:

- zapewnia, aby wybrane projekty były zgodne z FEdKP, co obejmuje ich spójność z odpowiednimi strategiami leżącymi u podstaw programu oraz aby skutecznie przyczyniały się do osiągnięcia celów szczegółowych programu;
- zapewnia, aby wybrane projekty, które wchodzą w zakres warunku podstawowego, były spójne z odpowiednimi strategiami i dokumentami dotyczącymi planowania ustanowionymi w celu spełnienia tego warunku podstawowego;

- zapewnia, aby wybrane projekty odzwierciedlały najkorzystniejszą relację między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i osiąganymi celami w ramach FEdKP;
- upewnia się, czy beneficjent ma niezbędne zasoby i mechanizmy finansowe, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania w odniesieniu do projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, tak aby zapewnić stabilność ich finansowania;
- zapewnia, aby wybrane projekty, objęte zakresem stosowania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko, podlegały ocenie oddziaływania na środowisko lub procedurze preselekcji oraz aby należycie wzięto pod uwagę ocenę rozwiązań alternatywnych na podstawie wymogów tej dyrektywy;
- upewnia się, czy w przypadku, gdy projekty rozpoczęły się przed złożeniem do IZ wniosku o dofinansowanie, mające zastosowanie prawo było przestrzegane;
- zapewnia, by wybrane projekty wchodziły w zakres danego funduszu i były przypisane do danego rodzaju interwencji;
- zapewnia, aby projekty nie obejmowały działań, które stanowiły część projektów podlegającej przeniesieniu produkcji zgodnie z art. 66 rozporządzenia ogólnego lub które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej zgodnie z art. 65 ust. 1 lit. a) rozporządzenia ogólnego;
- zapewnia, aby wybranych projektów nie dotyczyła bezpośrednio uzasadniona opinia KE w sprawie naruszenia, na mocy art. 258 Traktatu o Funkcjonowaniu UE, kwestionująca zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania projektów;
- zapewnia uodpornianie na zmiany klimatu w przypadku inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej 5 lat.

2. W zakresie zarządzania programem IZ:

- przeprowadza weryfikacje zarządcze w celu sprawdzenia, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy projekt jest zgodny z mającym zastosowanie prawem, z programem i warunkami wsparcia projektów, oraz:

- gdy koszty mają zostać zrefundowane na podstawie art. 53 ust. 1 lit. a) rozporządzenia ogólnego – czy kwota wydatków, o której refundację występują beneficjenci, w odniesieniu do tych kosztów została wypłacona oraz czy beneficjenci prowadzą odrębne zapisy księgowe lub stosują odpowiednie kody księgowe dla wszystkich transakcji związanych z projektem;
- gdy koszty mają zostać zrefundowane na podstawie art. 53 ust. 1 lit. b), c) i d) rozporządzenia ogólnego – czy spełnione zostały warunki refundacji wydatków beneficjentowi;
- zapewnia, z zastrzeżeniem dostępności finansowania, aby beneficjent otrzymał należną kwotę w całości i nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność;
- dysponuje skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka;
- zapobiega nieprawidłowościom, wykrywa je i koryguje;
- potwierdza, że wydatki ujęte w zestawieniu wydatków są zgodne z prawem i prawidłowe;
- sporządza deklarację zarządczą zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XVIII rozporządzenia ogólnego.

3. W ramach wsparcia prac KM, IZ:

- dostarcza w odpowiednim czasie KM wszelkich informacji niezbędnych mu do wykonywania jego zadań;
- zapewnia dalsze działania w związku z decyzjami i zaleceniami KM.

4. W związku z powierzeniem zadań IZ:

- nadzoruje, koordynuje i współpracuje z instytucjami pośredniczącymi;
- szczegółowy opis powierzonych zadań jest w sekcji 2.1.3, a opis nadzoru w sekcji 2.1.4 OSZIK.

5. IZ rejestruje i przechowuje w formie elektronicznej dane dotyczące każdego projektu, w tym niezbędne do:

- monitorowania;
- ewaluacji;

- zarządzania finansowania;
- weryfikacji audytów zgodnie z załącznikiem VII rozporządzenia ogólnego;
- zapewnienia bezpieczeństwa integralności i poufności danych;
- uwierzytelniania użytkowników.

6. IZ pełni funkcję IKW opisaną w sekcji 3.1.2 OSZiK.

Opis procedur funkcjonujących w IZ

IZ opracowała pisemne procedury zawierające szczegółowe opisy czynności przeznaczone dla pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy w celu realizacji zadań IZ. Zadania realizowane przez poszczególnych pracowników zostały doprecyzowane w opisach stanowisk pracy oraz zakresach czynności lub innych równoważnych dokumentach określających zakres wykonywanych zadań.

Instrukcja wykonawcza IZ oraz jej zmiany zatwierdza zarząd WKP. Odstępstwa od procedur określonych w IW IZ są możliwe jedynie w wyjątkowych sytuacjach i zgodnie z właściwą procedurą odstępstw.

2.1.3 Funkcje i zadania instytucji pośredniczących

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

IZ powierzyła funkcję instytucji pośredniczącej Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Toruniu (IP WUP) na podstawie Porozumienia nr FE-III-S.431.3.1.2023 w sprawie powierzenia instytucji pośredniczącej zadań związanych z realizacją Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 zawartego w Toruniu 8 marca 2023 r. między zarządem WKP a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.

Powyższe porozumienie określa w szczególności: zakres zadań powierzonych, kwotę środków FEdKP przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach działań, w odniesieniu do których powierzono zadania oraz kwotę środków z pomocy technicznej FEdKP przeznaczonych na obsługę powierzonych zadań, jak również sposób wykonywania przez IZ nadzoru nad prawidłowością realizacji powierzonych zadań.

Wojewódzki Urząd Pracy jest jednostką organizacyjną samorządu województwa, finansowaną z budżetu województwa, więc jego działalność podlega m.in. regulacjom wewnętrznym przyjmowanym przez zarząd WKP. Wzajemne relacje pomiędzy IZ a IP WUP są uszczegółowione w instrukcjach wykonawczych tych instytucji, a wszelkie zmiany zawartego porozumienia, zgodnie z jego treścią, są podejmowane w formie aneksu.

Biorąc pod uwagę gotowość instytucjonalną WUP, zasoby kadrowe, zaplecze techniczne oraz zakres kompetencyjny i dotychczasowe, wieloletnie doświadczenia z wdrażania środków unijnych, w tym pełnienie w okresie 2007-2013 funkcji IP II stopnia PO KL 2007-2013 oraz w okresie 2014-2020 funkcji IP RPO WKP 2014-2020, IP WUP odpowiada za realizację następujących obszarów FE dKP:

Fundusz	CP	Priorytet	CS	Działanie	
EFS+	8	8. Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego	4 (a) ¹	8.1	Podniesienie aktywności zawodowej klientów publicznych służb zatrudnienia
				8.2	Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych realizowane przez OHP
				8.3	Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy
				8.4	Młodzi – aktywni potencjałem regionalnego rynku pracy
EFS+	8	8. Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego	4 (d) ²	8.5	Wsparcie dostępu do usług rozwojowych
				8.6	Wsparcie w obszarze adaptacyjności
				8.7	Działania w zakresie wzmocnienia potencjału partnerów społecznych

¹ Wskazany w art. 4 ust. 1 lit. a rozporządzenia EFS+.

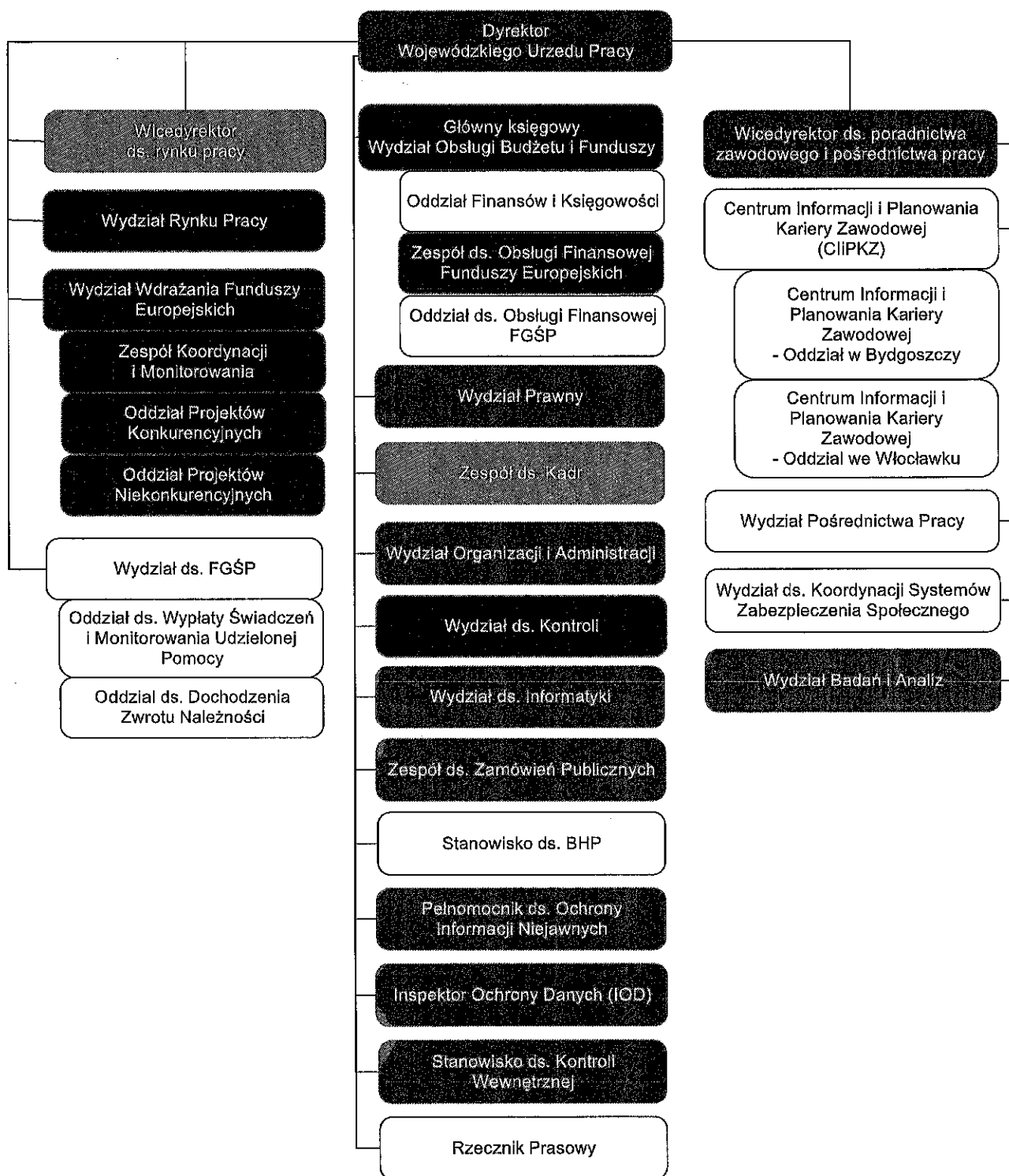
² Wskazany w art. 4 ust. 1 lit. d rozporządzenia EFS+.

IZ, w obszarach wskazanych powyżej, powierzyła IP WUP następujące zadania:

- 1) przygotowanie propozycji kryteriów wyboru projektów, spełniających warunki określone w art. 73 rozporządzenia ogólnego;
- 2) przeprowadzanie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny, w tym w szczególności:
 - przeprowadzanie naborów wniosków o dofinansowanie projektów w terminach wskazanych w harmonogramie naborów;
 - opracowanie regulaminów wyboru projektów;
 - powoływanie komisji oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;
 - ocenę projektów;
 - zatwierdzanie wyników oceny projektów;
 - wybór projektów do dofinansowania;
 - informowanie wnioskodawców i opinii publicznej o przebiegu postępowania i wynikach oceny projektów;
 - unieważnianie postępowania, o którym mowa w art. 58 ustawy wdrożeniowej;
- 3) prowadzenie postępowania w zakresie procedury odwoławczej, w tym w szczególności:
 - przyjmowanie protestów;
 - weryfikację wymogów formalnych protestów;
 - rozpatrzenie protestów;
- 4) zawieranie i rozliczanie umów o dofinansowanie projektu, w tym w szczególności:
 - weryfikację dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu;
 - weryfikację zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu i zapewnienie odpowiedniego ich przechowywania;
 - informowanie wnioskodawcy o odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu na podstawie art. 61 ust. 3-8 ustawy wdrożeniowej;
 - zawieranie aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - rozwiązywanie umów o dofinansowanie projektów;

- 5) angażowanie ekspertów do powierzonych zadań, w tym organizowanie naboru ekspertów i zawieranie z nimi umów;
- 6) rozliczanie projektów, w tym w szczególności:
 - weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność beneficjentów;
 - zlecanie płatności oraz wypłaty współfinansowania krajowego z budżetu państwa na rzecz beneficjentów;
 - weryfikację nieprawidłowości;
 - nakładanie korekt finansowych;
 - odzyskiwanie kwot do zwrotu, w tym w szczególności:
 - wydawanie decyzji o zwrocie środków przeznaczonych na realizację FEdKP, projektów lub zadań oraz decyzji o zapłacie odsetek, o których mowa odpowiednio w art. 207 ust. 9 i art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych;
 - wydawanie decyzji o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu, albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację FEdKP, projektów lub zadań, o których mowa w art. 61 ustawy o finansach publicznych;
 - prowadzenie postępowań egzekucyjnych związanych z odzyskiwaniem kwot do zwrotu;
 - informowanie, w szczególności IZ, o braku możliwości odzyskania środków;
 - zgłaszanie beneficjentów do rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ust. 2 ustawy o finansach publicznych;
- 7) kontrole projektów, w tym w szczególności:
 - kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego;
 - kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych;
 - kontrole na zakończenie realizacji projektu;
 - kontrole trwałości;
 - monitorowanie realizacji przez wnioskodawców i beneficjentów zaleceń pokontrolnych instytucji pośredniczącej;
- 8) monitorowanie projektów w okresie ich realizacji oraz w okresie trwałości.

Schemat 2. Struktura organizacyjna IP WUP



Komórki odpowiedzialne bezpośrednio za realizację FEEdKP
 Komórki odpowiedzialne pośrednio za realizację FEEdKP

Miasto Bydgoszcz

IZ powierzyła funkcję instytucji pośredniczącej Miastu Bydgoszcz, reprezentowanemu przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy, reprezentującego Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgoskiego Obszaru Funkcjonalnego na podstawie Porozumienia nr FE-III-S.431.4.2.2023 w sprawie powierzenia instytucji pośredniczącej zadań związanych z realizacją Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zawartego w Toruniu 24 kwietnia 2023 r. między zarządem WKP a Miastem Bydgoszcz.

Powyższe porozumienie określa w szczególności: zakres zadań powierzonych, kwotę środków FEdKP przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach działań, w odniesieniu do których powierzono zadania oraz kwotę środków z pomocy technicznej FEdKP przeznaczonych na obsługę powierzonych zadań, jak również sposób wykonywania przez IZ nadzoru nad prawidłowością realizacji powierzonych zadań.

Funkcję IP w ramach ZIT BydOF pełni Miasto Bydgoszcz. Zadania IP realizowane są przez organ wykonawczy - Prezydenta Miasta Bydgoszczy, który umocowany jest przez jednostki samorządu terytorialnego wchodzące w skład ZIT BydOF do reprezentowania ich, w tym składania oświadczeń woli w ich imieniu w procesie negocjacji, ustanawiania i realizacji ZIT wobec MFiPR, IZ oraz innych podmiotów w zakresie zadań powierzonych przez IZ, jak również innych wynikających ze współpracy z IZ.

Biorąc pod uwagę gotowość instytucjonalną IP ZIT BydOF, zasoby kadrowe, zaplecze techniczne oraz zakres kompetencyjny i doświadczenie wynikające z pełnienia funkcji IP RPO WKP 2014-2020, IP ZIT BydOF odpowiada za następujących obszarów FEdKP:

Fundusz	CP	Priorytet	CS	Działanie	
EFRR	1	1. Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu	1 (iii) ³	1.5	Rozwój infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego BydOF-IP
EFRR	2	2. Fundusze europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu	2 (i) ⁴	2.2	Ciepłownie, sieci ciepłownicze i efektywność energetyczna budynków komunalnych BydOF-IP
			2 (iv) ¹¹	2.6	Adaptacja do zmian klimatu w miastach BydOF-IP
			2 (v) ¹¹	2.10	Efektywne gospodarowanie wodą do spożycia i poprawa jej jakości BydOF-IP
EFRR	2	3. Fundusze europejskie na zrównoważony transport miejski	2 (viii) ¹¹	3.1	Rozwój i usprawnienie mobilności miejskiej i podmiejskiej BydOF-IP
EFRR	5	5. Fundusze europejskie na wzmacnianie potencjałów endogenicznych regionu	5 (i) ⁵	5.1	Wsparcie instytucji kultury BydOF-IP
				5.3	Wsparcie rozwoju turystyki BydOF-IP
				5.6	Odnowa przestrzeni publicznych BydOF-IP
				5.9	Tereny inwestycyjne BydOF-IP
EFRR	4	6. Fundusze europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury dla mieszkańców	4 (ii) ⁶	6.1	Inwestycje w infrastrukturę przedszkolną BydOF-IP
				6.3	Inwestycje w zakresie dostępności szkół i placówek, w tym edukacyjna baza sportowa BydOF-IP
				6.5	Inwestycje w infrastrukturę kształcenia zawodowego BydOF-IP
EFSt+	4	8. Fundusze europejskie na	4 (f) ⁷	8.9	Wychowanie przedszkolne BydOF-IP

³ Wskazany w art. 3 ust. 1 lit. a rozporządzenia EFRR.

⁴ Wskazany w art. 3 ust. 1 lit. b rozporządzenia EFRR.

⁵ Wskazany w art. 3 ust. 1 lit. e rozporządzenia EFRR.

⁶ Wskazany w art. 3 ust. 1 lit. d rozporządzenia EFRR.

⁷ Wskazany w art. 4 ust. 1 lit. f rozporządzenia EFSt+

		wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego	8.12	Kształcenie ogólne BydOF-IP
			8.15	Kształcenie zawodowe BydOF-IP

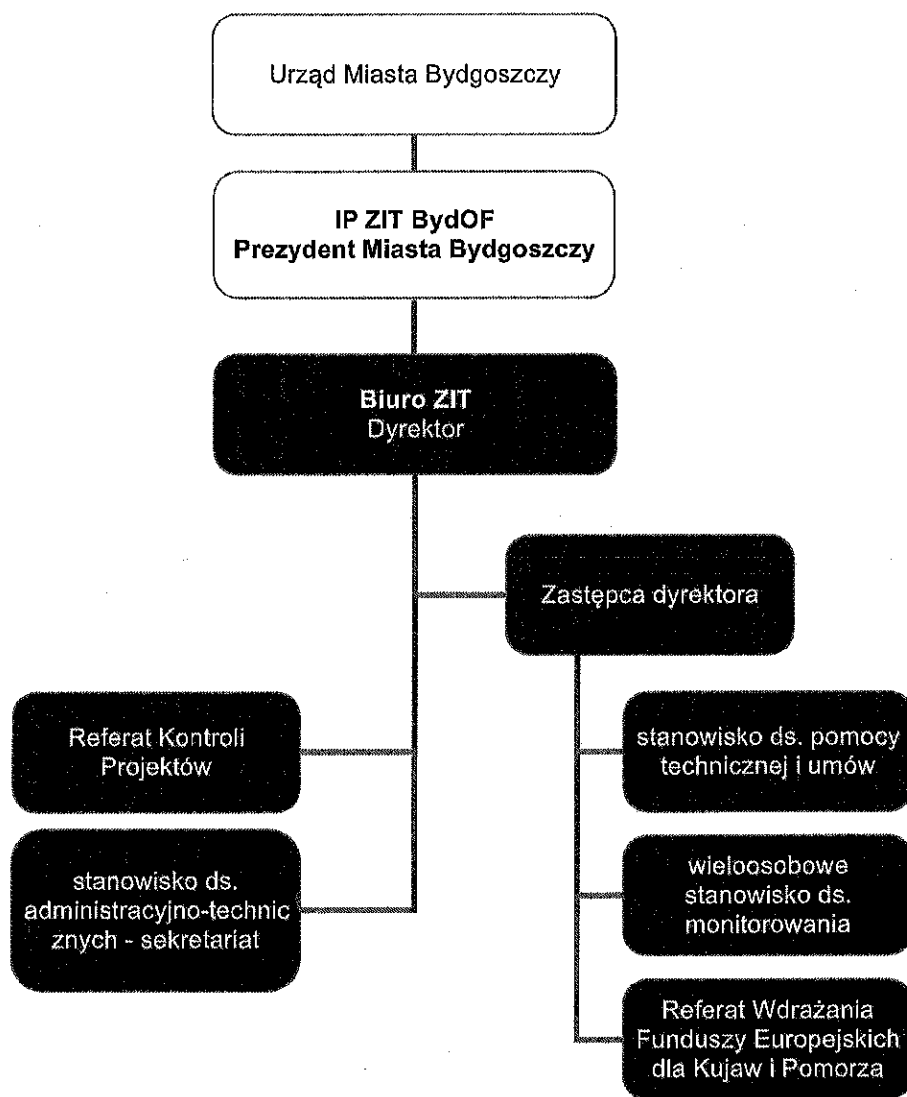
IZ, w obszarach wskazanych powyżej, powierzyła IP ZIT BydOF następujące zadania:

- 1) przeprowadzanie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny, w tym w szczególności:
 - przeprowadzanie naborów wniosków o dofinansowanie projektów w terminach wskazanych w harmonogramie naborów – najpóźniej do 30 czerwca 2025 r.;
 - opracowanie regulaminów wyboru projektów;
 - powoływanie komisji oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;
 - ocenę projektów;
 - zatwierdzanie wyników oceny projektów;
 - wybór projektów do dofinansowania;
 - informowanie wnioskodawców i opinii publicznej o przebiegu postępowania i wynikach oceny projektów;
 - unieważnianie postępowania, o którym mowa w art. 58 ustawy wdrożeniowej;
- 2) prowadzenie postępowania w zakresie procedury odwoławczej, w tym w szczególności:
 - przyjmowanie protestów;
 - weryfikację wymogów formalnych protestów;
 - weryfikację wyników oceny projektu przeprowadzonej przez IP ZIT BydOF;
 - kierowanie protestu do rozpatrzenia przez IZ wraz z uzasadnieniem braku podstaw do zmiany wyniku oceny projektu przeprowadzonej przez IP ZIT BydOF;
- 3) zawieranie i rozliczanie umów o dofinansowanie projektu, w tym w szczególności:
 - weryfikację dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu;

- weryfikację zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu i zapewnienie odpowiedniego ich przechowywania;
 - informowanie wnioskodawcy o odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu na podstawie art. 61 ust. 3-8 ustawy wdrożeniowej;
 - zawieranie aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - rozwiązywanie umów o dofinansowanie projektów;
- 4) angażowanie ekspertów do powierzonych zadań, w tym organizowanie naboru ekspertów i zawieranie z nimi umów;
- 5) rozliczanie projektów, w tym w szczególności:
- weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność beneficjentów;
 - zlecanie płatności oraz wypłaty współfinansowania krajowego z budżetu państwa na rzecz beneficjentów;
 - weryfikację nieprawidłowości;
 - nakładanie korekt finansowych;
 - odzyskiwanie kwot do zwrotu, w tym w szczególności:
 - wydawanie decyzji o zwrocie środków przeznaczonych na realizację FE dKP, projektów lub zadań oraz decyzji o zapłacie odsetek, o których mowa odpowiednio w art. 207 ust. 9 i art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych;
 - prowadzenie postępowań egzekucyjnych związanych z odzyskiwaniem kwot do zwrotu;
 - informowanie, w szczególności IZ, o braku możliwości odzyskania środków;
 - zgłaszanie beneficjentów do rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ust. 2 ustawy o finansach publicznych;
- 6) kontrole projektów, w tym w szczególności:
- kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego;
 - kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych;
 - kontrole na zakończenie realizacji projektu;
 - kontrole trwałości;

- monitorowanie realizacji przez wnioskodawców i beneficjentów zaleceń pokontrolnych instytucji pośredniczącej;
- 7) monitorowanie projektów w okresie ich realizacji oraz w okresie trwałości.

Schemat 3. Struktura organizacyjna IP ZIT BydOF



Komórki odpowiedzialne za realizację FEEdKP w zakresie powierzonych zadań

Opis procedur funkcjonujących w IP

Każda IP opracowała pisemne procedury zawierające szczegółowe opisy czynności przeznaczone dla pracowników w formie instrukcji wykonawczych. Zadania realizowane przez poszczególnych pracowników zostały doprecyzowane w opisach stanowisk pracy oraz zakresach czynności lub innych równoważnych dokumentach określających zakres wykonywanych zadań.

Instrukcje wykonawcze IP oraz ich zmiany zatwierdza zarząd WKP. Odstępstwa od procedur określonych w instrukcjach wykonawczych są możliwe jedynie w wyjątkowych sytuacjach i zgodnie z właściwą procedurą odstępstw.

2.1.4 Nadzór nad instytucjami pośredniczącymi

IZ prowadzi nadzór nad IP w zakresie zadań delegowanych na mocy porozumień ws. powierzenia zadań IP (patrz: sekcja 2.1.3).

Bieżący monitoring realizacji porozumień z IP prowadzi DZ.

Nadzór nad IP WUP oraz IP ZIT BydOF dotyczy w szczególności:

- koordynacja prac IP w zakresie wdrażania powierzonych działań,
- weryfikacja i zatwierdzanie instrukcji wykonawczych IP WUP i IP ZIT BydOF,
- akceptacja propozycji kryteriów oceny projektów opracowanych przez IP WUP oraz opracowanie kryteriów dla IP ZIT BydOF,
- wyznaczanie terminów naborów wniosków ogłaszanych przez IP,
- nadzór nad realizacją celów finansowych przez IP, w tym realizacji ram wykonania i celów w zakresie księgowania wydatków odnoszących się do powierzonych obszarów,
- weryfikacja oraz zatwierdzanie planów kontroli IP,
- weryfikacja i zatwierdzanie informacji i sprawozdań IP z wdrażanych działań,
- koordynacja działań informacyjno-promocyjnych realizowanych przez IP, w tym opiniowanie wkładów do rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych programu,
- rozpatrywanie skarg i wniosków na działania IP,
- prowadzenie ewaluacji działań wdrażanych przez IP.

Procedury nadzorowania funkcji oddelegowanych do IP są szczegółowo opisane w instrukcjach wykonawczych IZ, IP WUP i IP ZIT BydOF.

Podstawowym mechanizmem nadzoru nad IP są kontrole systemowe prowadzone przez IZ. Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie zadania powierzone IP są realizowane zgodnie z porozumieniem, a system zarządzania i kontroli FEdKP funkcjonuje prawidłowo, skutecznie oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami.

W ramach weryfikacji zadań powierzonych IP, IZ może poddać kontroli próbę projektów. IZ w każdym roku obrachunkowym obejmuje kontrolą systemową co najmniej połowę IP, którym powierzyła realizację swoich zadań, z zastrzeżeniem, że każda IP będzie objęta kontrolą systemową co najmniej raz na 3 lata.

Procedury przeprowadzania kontroli systemowych są realizowane zgodnie z:

- ustawą wdrożeniową,
- Wytycznymi dotyczącymi kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027,
- IW IZ
- planem kontroli FEdKP.

Informacje o kontrolach systemowych stanowią obowiązkowy element rocznego planu kontroli sporządzanego przez IZ. Wskazuje on co najmniej informacje na temat doboru próby i czynników ryzyka i harmonogram kontroli systemowych.

Kontrole systemowe mogą być realizowane w następujących formach:

- weryfikacji administracyjnej (kontrola dokumentacji),
- kontroli na miejscu,
- kontrola w trybie zdalnym w całości lub w części (w uzasadnionych przypadkach).

Kontrole systemowe mogą być przeprowadzane w trybie planowym lub doraźnym.

Realizacja kontroli systemowej składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zebranie dokumentów i informacji o zakresie obowiązków danej instytucji, powołanie zespołu kontrolującego i podpisanie deklaracji bezstronności przez jego członków, sporządzenie pisemnych, imiennych upoważnień do kontroli),

- przekazania zawiadomienia o kontroli instytucji kontrolowanej (z wyłączeniem kontroli przeprowadzanej w trybie doraźnym),
- przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi i przedstawienia jej podmiotowi kontrolowanemu,
- rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i doręczeniem ostatecznej informacji pokontrolnej,
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

2.1.5 Zarządzanie ryzykiem

Podstawowymi celami zarządzania ryzykiem w procesie realizacji FEdKP są w szczególności:

- usprawnienie procesu zarządzania i wdrażania FEdKP,
- identyfikacja obszarów ryzyka,
- ocena wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia zidentyfikowanych ryzyk oraz zapewnienie wprowadzenia skutecznych mechanizmów kontrolnych,
- zapewnienie stosowania odpowiednich procedur oraz weryfikację ich stosowania poprzez kontrole systemu,
- dokonywanie udoskonaleń systemu zarządzania ryzykiem i kontroli działalności w oparciu o bieżące monitorowanie prowadzonych działań oraz prowadzenie ścieżek audytu.

Ponadto, istotną rolę w zarządzaniu ryzykiem pełni kontrola zarządcza, której celem, zgodnie z art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy o finansach publicznych jest zapewnienie w szczególności zarządzania ryzykiem. Kontrola zarządcza jest realizowana zgodnie ze standardami określonymi w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. nr 15, poz. 84), wydanymi na podstawie art. 69 ustawy o finansach publicznych.

Zarządzanie ryzykiem w IZ odbywa się według następujących etapów:

- 1) identyfikacja ryzyka;
- 2) analiza ryzyka w tym:
 - określenie przyczyny i skutku zidentyfikowanego ryzyka;
 - sprawdzenie ryzyka krzyżowego;
 - odseparowanie niewielkiego ryzyka od istotnego ryzyka;
 - ocenę rodzaju i kategorii ryzyka;
 - powiązanie ryzyka z celami;
- 3) ocena ryzyka według jego podziału na:
 - ryzyka krytyczne, które w sposób istotny zagrażają realizacji FEdKP;
 - ryzyka średnie, które wymagają ciągłego sprawdzania, nadzorowania i monitorowania przez właścicieli tych ryzyk;
 - ryzyka akceptowalne niewymagające szczególnej uwagi i nadzoru.
- 4) określenie funkcjonujących mechanizmów kontrolnych;
- 5) monitoring ryzyka przeprowadzany przez:
 - właścicieli ryzyk w ramach bieżącego zarządzania;
 - DZ w ramach systemu monitorowania ryzyk rozumianego jako proces analizy i weryfikacji ryzyka na podstawie rejestrów analizy i oceny ryzyka przekazanych przez poszczególne komórki realizujące FEdKP.

Zidentyfikowane ryzyka są analizowane pod kątem stwierdzenia nieprawidłowości systemowej oraz pod kątem materializacji ryzyk w wyniku kontroli i audytów prowadzonych przez:

- podmioty zewnętrzne: Najwyższą Izbę Kontroli, Krajową Administrację Skarbową, itp.;
- kontrole przeprowadzane przez IZ, w tym kontrole projektów oraz kontrole systemowe.

W przypadku zidentyfikowania nowego ryzyka, stwierdzenia istotnych/ poważnych ustaleń (w szczególności o charakterze nieprawidłowości) lub materializacji ryzyka potwierdzonej np. poprzez ww. kontrole, właściciele ryzyka przy udziale DZ aktualizują ryzyka i zasady zarządzania ryzykiem (jeśli dotyczy), a następnie podejmują stosowne działania naprawcze.

Szczególną kategorię ryzyka stanowi ryzyko osobowe związane z tzw. stanowiskami wrażliwymi, na których wykonywane są zadania, przy realizacji których pracownicy mogą być szczególnie narażeni na czynniki o negatywnym wpływie na funkcjonowanie systemu. Stanowiska te podlegają wzmocnionemu nadzorowi przełożonych. Do stanowisk wrażliwych są zaliczane w szczególności stanowiska związane z wyborem projektów do dofinansowania, weryfikacją wydatków i prowadzeniem kontroli.

Instytucje pośredniczące FEEdKP są zobowiązane do analizy ryzyka w ramach powierzonych zadań. Szczegółowy opis zarządzania ryzykiem w instytucjach zaangażowanych w realizację programu jest w instrukcjach wykonawczych tych instytucji.

Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych

Szczególny wymiar ma zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych. Zgodnie z art. 74 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego IZ dysponuje skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka. Zadaniem systemu zarządzania i kontroli jest zapobieganie nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym oraz ich wykrywanie i korygowanie, a także odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie. Związane jest to z koniecznością zapewnienia efektywnego systemu przeciwdziałania korupcji i zapobiegania oszustwom w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych, w tym przeciwdziałania wystąpieniu konfliktu interesów zgodnie z wytycznymi KE pn. Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Dz. Urz. UE C. 121 z 9 kwietnia 2021 r., s. 1-43).

W zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych zaangażowane są wszystkie instytucje realizujące FEEdKP, czyli:

- IZ,
- IKW,
- IP WUP,
- IP ZIT BydOF.

W celu sporządzenia rzetelnej i skrupulatnej samooceny ryzyka nadużyć finansowych, IZ koordynuje samoocenę we wszystkich instytucjach zaangażowanych w realizację FEdKP.

Samoocena ryzyka nadużyć jest prowadzona co najmniej raz w roku przez każdą jednostkę organizacyjną IZ zaangażowaną w realizację FEdKP, w tym IKW, w obszarze jej zadań, zaś przez IP, zgodnie z zakresem zadań powierzonych w ramach FEdKP.

Samoocena ryzyka nadużyć finansowych jest prowadzona w oparciu o narzędzie zaproponowane przez KE, zgodnie z którym samoocena obejmuje procesy najbardziej narażone na ryzyko nadużyć finansowych, czyli:

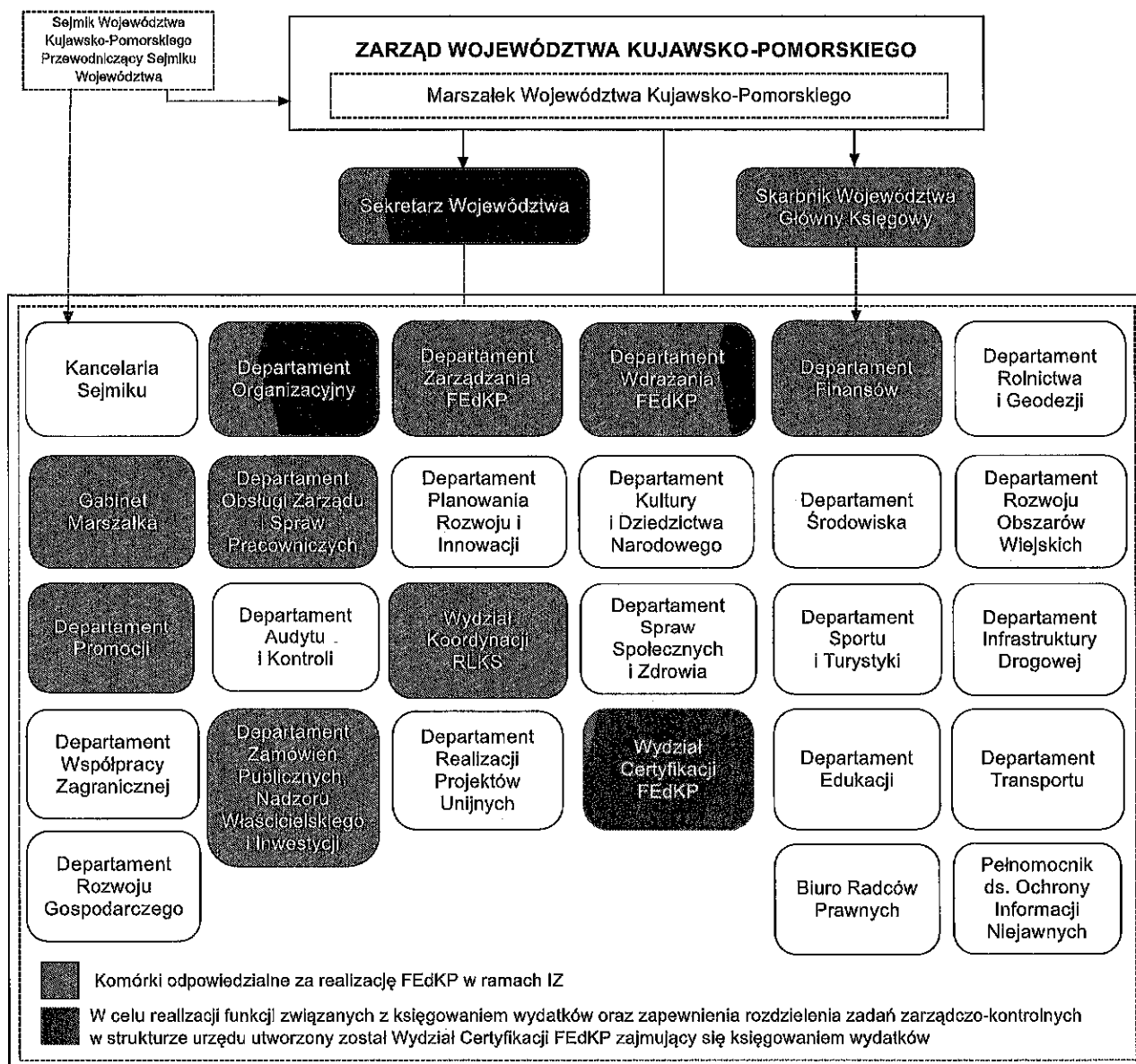
- wybór wnioskodawców,
- realizację i weryfikację działań,
- poświadczenia i płatności,
- zamówienia udzielane przez instytucje.

Analiza wyników samooceny ryzyka nadużyć finansowych jest przeprowadzona przez zespół ds. samooceny ryzyka nadużyć finansowych w ramach FEdKP, a jej podsumowanie zatwierdza IZ.

2.1.6 Schematy organizacyjne instytucji

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Schemat 4. Organizacja UM WKP (jednostki zaangażowane w FEEdKP)



Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych UM WKP zaangażowanych we wdrażanie FEEdKP precyzuje regulamin organizacyjny UM WKP, określający kompetencje jednostek zaangażowanych w zarządzanie oraz wdrażanie FEEdKP oraz regulaminy wewnętrzne poszczególnych komórek zaangażowanych w realizację programu.

W proces realizacji FEdKP w ramach UM WKP są zaangażowane następujące komórki organizacyjne:

- Departament Zarządzania FEdKP,
- Departament Wdrażania FEdKP,
- Wydział Koordynacji RLKS,
- Departament Finansów,
- Departament Organizacyjny,
- Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych,
- Departament Promocji,
- Gabinet Marszałka,
- Departament Zamówień Publicznych, Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji,
- Wydział Certyfikacji FEdKP.

Schematy oraz zadania poszczególnych komórek IZ

Departament Zarządzania FEdKP

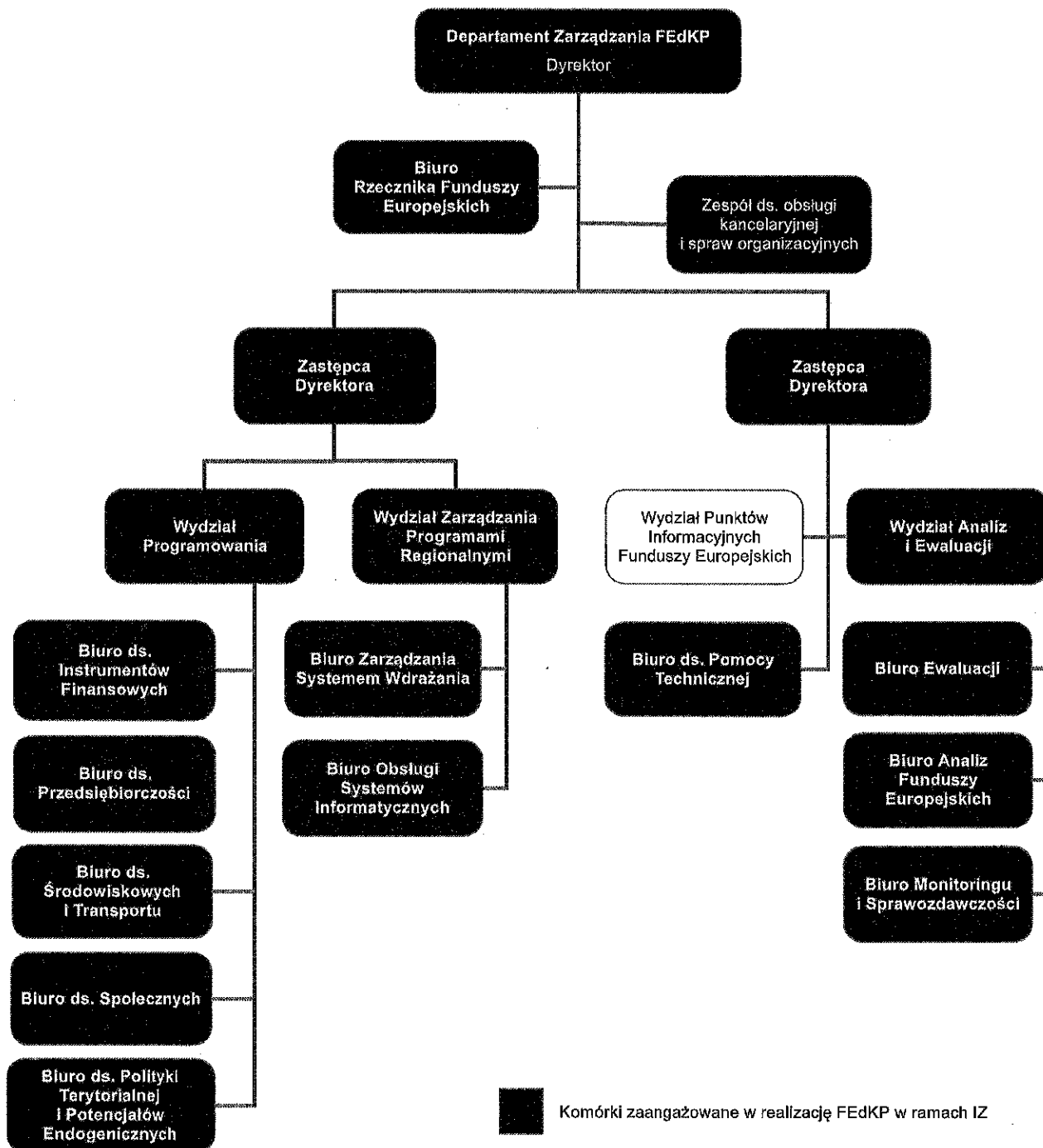
Do zadań departamentu należy w szczególności zarządzanie FEdKP w poniższym zakresie:

- prowadzenie procesu przygotowania, negocjowania (w tym procesu renegocjacji) oraz monitorowania realizacji kontraktu programowego dla WKP;
- opracowanie FEdKP i jego zmian (w tym obsługa merytoryczna procesu jego konsultacji społecznych, negocjacji oraz renegocjacji z KE);
- opracowanie i aktualizacja SZOP;
- zarządzanie systemem wskaźników programu;
- monitorowanie spełniania warunków podstawowych w ramach programu;
- opracowanie projektów kryteriów wyboru projektów oraz ich procedowanie w ramach grup roboczych KM;
- opracowanie harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie projektów;
- programowanie pomocy publicznej;
- programowanie instrumentów finansowych, w tym przygotowanie oceny ex-ante i opracowanie strategii inwestycyjnej oraz wybór podmiotu wdrażającego IF;
- koordynacja wdrażania Karty Praw Podstawowych i zasad równościowych, w

- tym powołanie koordynatora ds. KPP i zasad równościowych;
- współpraca z departamentem właściwym ds. planowania strategicznego w zakresie przygotowania diagnozy rozwoju województwa oraz określenia wyzwań rozwojowych województwa na potrzeby FEdKP;
 - programowanie i koordynacja wdrażania założeń polityki terytorialnej województwa kujawsko-pomorskiego na lata 2021-2027, w tym zintegrowanych inwestycji terytorialnych i innych narzędzi terytorialnych;
 - programowanie instrumentu RLKS;
 - udział w procesie zatwierdzania Lokalnych Strategii Rozwoju;
 - koordynacja działań związanych z przygotowywaniem przez jednostki samorządu terytorialnego programów rewitalizacji i ich opiniowanie;
 - opracowanie i aktualizacja OSZIK;
 - opracowanie i aktualizacja IW IZ oraz koordynowanie procesu tworzenia, weryfikacja i nadzór nad przyjmowaniem IW IP WUP i IW IP ZIT BydOF;
 - prowadzenie kontroli systemowych w IP WUP i IP ZIT BydOF;
 - koordynowanie procesu zarządzania ryzykiem IZ w ramach FEdKP;
 - obsługa zespołu ds. samooceny ryzyka nadużyć finansowych;
 - opracowywanie i aktualizacja planu kontroli FEdKP;
 - obsługa audytów i kontroli, dotyczących systemu zarządzania i kontroli FEdKP;
 - koordynacja procesu zawierania i aktualizacji porozumień ws. powierzenia zadań instytucjom pośredniczącym FEdKP;
 - prowadzenie postępowania w zakresie procedury odwoławczej;
 - prowadzenie sekretariatu i obsługi KM;
 - zarządzanie danymi w zakresie struktury programu w ramach CST2021, w szczególności zarządzanie naborami i słownikami oraz zarządzanie jakością danych w tym systemie;
 - koordynacja wsparcia technicznego i merytorycznego dla pracowników oraz beneficjentów korzystających z CST2021 oraz współpraca z MFIPR w tym zakresie;
 - zarządzanie uprawnieniami użytkowników aplikacjach wchodzących w skład CST2021;
 - zarządzanie użytkownikami systemu SFC2021;
 - zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji w ramach FEdKP, w szczególności

- przygotowanie planu ewaluacji, jego realizacja i aktualizacja;
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji z ewaluacji;
 - utworzenie, współpraca i obsługa grupy sterującej ewaluacją FEdKP;
 - tworzenie baz danych oraz analiz dotyczących FEdKP;
 - monitorowanie rzeczowych i finansowych postępów realizacji FEdKP, w tym wskaźników produktu i rezultatu;
 - opracowanie i przekazanie do KE zbiorczych danych w zakresie wdrażania programu;
 - przygotowywanie i monitorowanie planów wydatków;
 - nadzór nad przepływami finansowymi w FEdKP;
 - monitorowanie alokacji dostępnej do zakontraktowania w ramach FEdKP;
 - zapewnienie otrzymywania przez IKW informacji niezbędnych w zakresie poświadczania wydatków w ramach FEdKP;
 - sporządzanie deklaracji zarządczej dla FEdKP;
 - przygotowanie zbiorczych raportów o nieprawidłowościach dotyczących FEdKP;
 - przygotowanie raportów w IMS Signals o podejrzaniach nadużyć finansowych;
 - przeprowadzenie kontroli krzyżowych w ramach FEdKP;
 - koordynacja pomocy technicznej FEdKP, w tym zarządzanie finansowe, w szczególności: zgłaszanie zapotrzebowania na środki dotacji celowej z budżetu państwa, rozliczanie dotacji celowej, przygotowanie sprawozdań z wykorzystania dotacji celowej oraz harmonogramu wydatków;
 - przygotowanie planów działania pomocy technicznej FEdKP;
 - przygotowanie wniosków o płatność w ramach pomocy technicznej FEdKP;
 - monitorowanie wskaźników oraz sporządzanie informacji na potrzeby sprawozdawczości w zakresie pomocy technicznej FEdKP.

Schemat 5. Struktura organizacyjna Departamentu Zarządzania FE dKP



Departament Wdrażania FEdKP

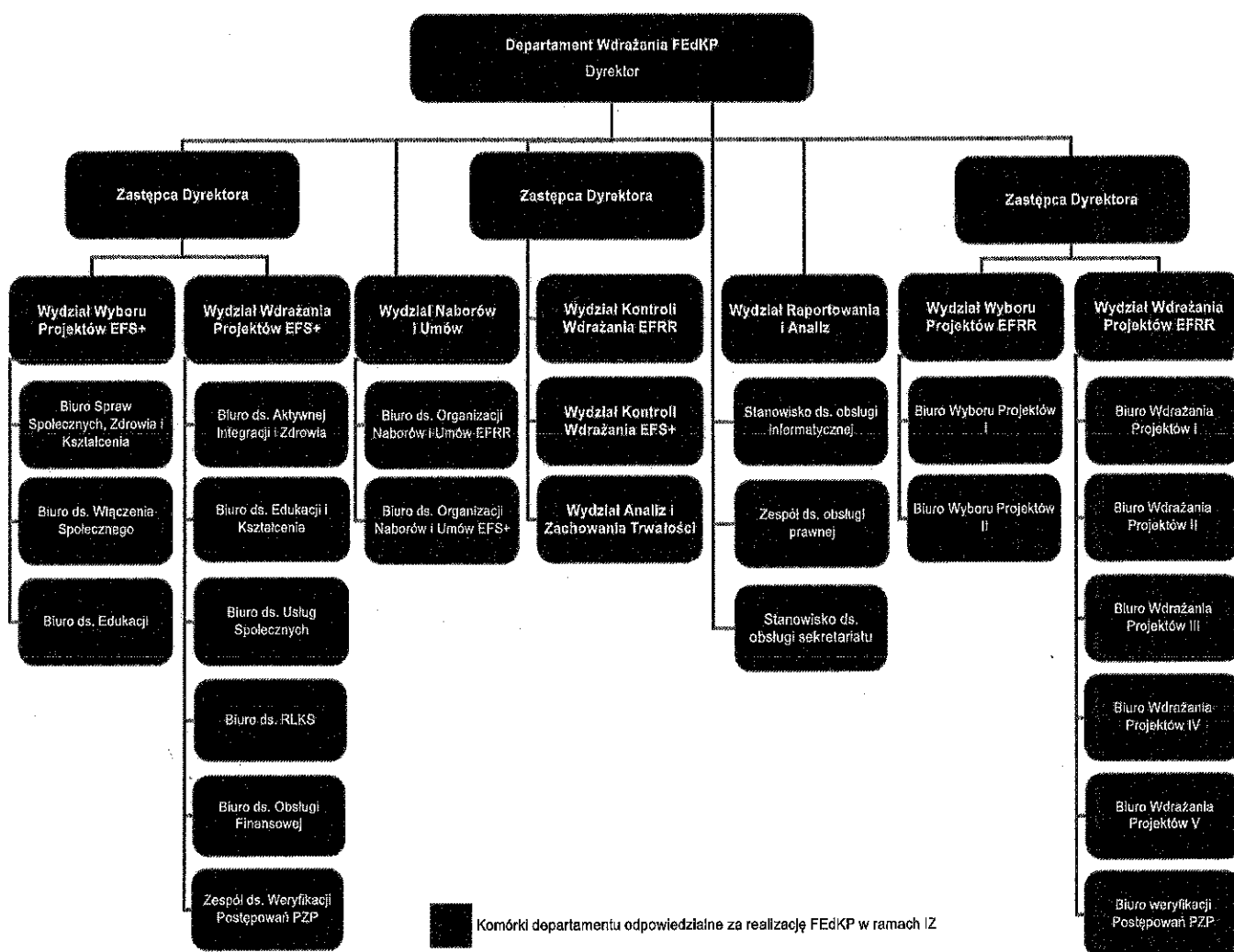
Do zakresu działania departamentu należy w szczególności wdrażanie FEdKP

w poniższym zakresie:

- wybór i obsługa ekspertów, w tym prowadzenie wykazu ekspertów FEdKP, zawieranie umów i ich rozliczanie oraz ocena pracy ekspertów;
- prowadzenie postępowania w zakresie wyboru projektów w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny, w tym opracowanie regulaminów wyboru projektów, organizacja naborów, ocena projektów, informowanie wnioskodawców o wyniku oceny,
- prowadzenie ponownej oceny projektów;
- zawieranie umów o dofinansowanie projektów lub decyzji o dofinansowaniu projektów, w tym przeprowadzanie czynności niezbędnych do zawarcia umowy, weryfikacja załączników do umowy, nadzór nad ustanawianiem poprawnego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz aneksowanie umów;
- rozwiązywanie umów o dofinansowanie projektów lub uchylanie decyzji o dofinansowaniu projektów;
- wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis i sporządzanie sprawozdań o udzieleniu pomocy publicznej;
- weryfikacja wniosków o płatność beneficjentów;
- obsługa przepływów finansowych w zakresie EFRR i EFS+, w tym prowadzenie ewidencji płatności na rzecz beneficjentów, przygotowywanie dyspozycji wypłaty środków i zleceń płatności;
- nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją projektów i wykonywaniem przez beneficjentów obowiązków w zakresie postępu rzeczowo-finansowego;
- weryfikacja postępowań o udzielanie zamówienia publicznego oraz stosowania zasady konkurencyjności;
- opracowanie metodyk doboru, dobór próby projektów do kontroli, opracowanie rocznych planów kontroli projektów i wkładu do rocznego planu kontroli programu;
- przeprowadzanie kontroli w miejscu realizacji projektów lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, kontroli na zakończenie realizacji projektów oraz kontroli trwałości, w tym sporządzanie informacji pokontrolnych z kontroli projektów (jeśli dotyczy), wydawanie zaleceń i monitorowanie ich wdrożenia, współpraca z organami ścigania;

- prowadzenie rejestru nieprawidłowości i nałożonych korekt oraz zestawień i raportów w tym zakresie;
- odzyskiwanie środków od beneficjentów, w tym prowadzenie rejestru obciążeń na projekcie, prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji dotyczących zwrotu dofinansowania i innych postanowień oraz pism związanych z postępowaniem administracyjnym, cywilnym jak również podejmowanie innych czynności z tym związanych z FEdKP oraz zgłaszanie beneficjentów do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów;
- weryfikacja bezstronności podmiotów i osób uczestniczących w procesie wyboru i rozliczania projektów w ramach programu FEdKP przy użyciu aplikacji SKANER;
- sporządzanie informacji niezbędnych do przygotowania deklaracji wydatków;
- opracowanie prognoz finansowych dotyczących programu;
- przygotowanie danych do sprawozdań okresowych i rocznych z wdrażania programu FEdKP oraz informacji dotyczących monitorowania stopnia wykonania wskaźników;
- wdrażanie i monitorowanie zaleceń i rekomendacji z przeprowadzonych kontroli instytucji zewnętrznych, audytów oraz ewaluacji;
- sporządzanie informacji na potrzeby prowadzonych kontroli krzyżowych.

Schemat 6. Struktura organizacyjna Departamentu Wdrażania FEEdKP



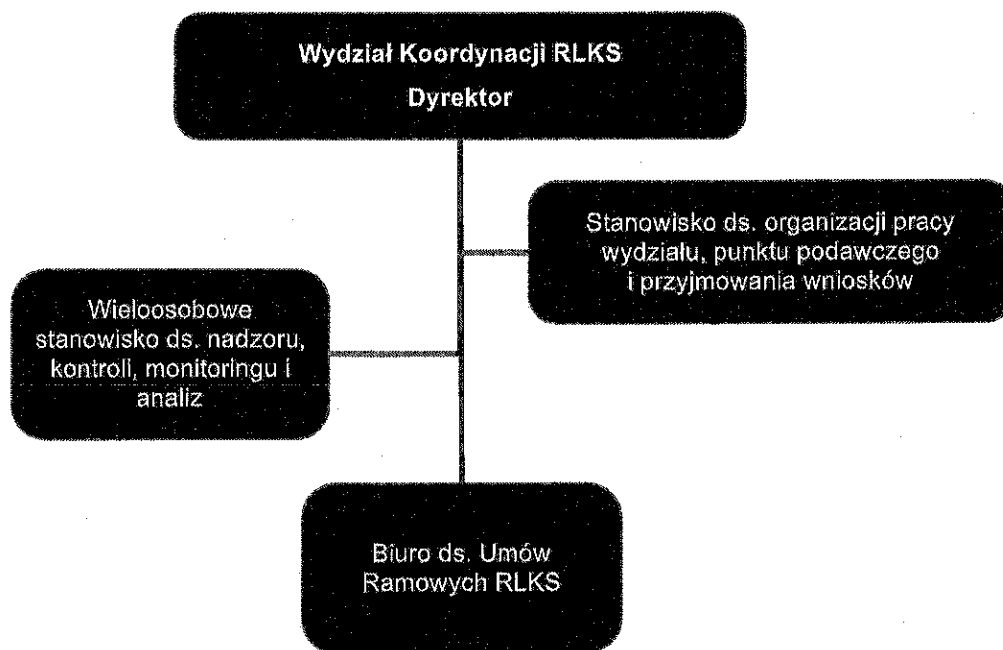
Wydział Koordynacji RLKS

Do zadań wydziału należy w szczególności:

- współpraca z departamentami zajmującymi się tematyką RLKS w ramach FEEdKP,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi, w szczególności LGD, jednostkami administracji rządowej, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, społeczno-zawodowymi organizacjami rolniczymi oraz związkami branżowymi w zakresie monitorowania oraz rozwiązywania problemów rolnictwa i obszarów wiejskich, a także budowania struktur partnerstwa lokalnego i regionalnego,
- koordynacja działań związanych z polityką terytorialną i projektów

- realizowanych w ramach wdrażania RLKS na terenie WKP,
- organizowanie spotkań, szkoleń oraz konferencji w obszarze tematyki RLKS,
 - sporządzanie aneksów do umów o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o których mowa w art. 14 ustawy o RLKS,
 - ocena zmian umów o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
 - ocena dokumentacji oraz sporządzanie pism związanych z realizacją umów o warunkach i sposobie realizacji lokalnych strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, w tym akceptacja zmian nie wymagających aneksów do umów,
 - ocena racjonalności harmonogramu realizacji planu komunikacji LGD,
 - przeprowadzanie analizy sprawozdań z realizacji LSR,
 - wyznaczenie terminu i przeprowadzanie oceny efektywności realizacji LSR przez LGD,
 - zatwierdzanie opracowanego przez LGD programu naprawczego,
 - przeprowadzanie kontroli w LGD, o których mowa w umowach o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
 - informowanie LGD o wysokości dostępnych środków w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
 - uzgadnianie terminu naboru wniosków LGD.

Schemat 7. Struktura organizacyjna Wydziału Koordynacji RLKS



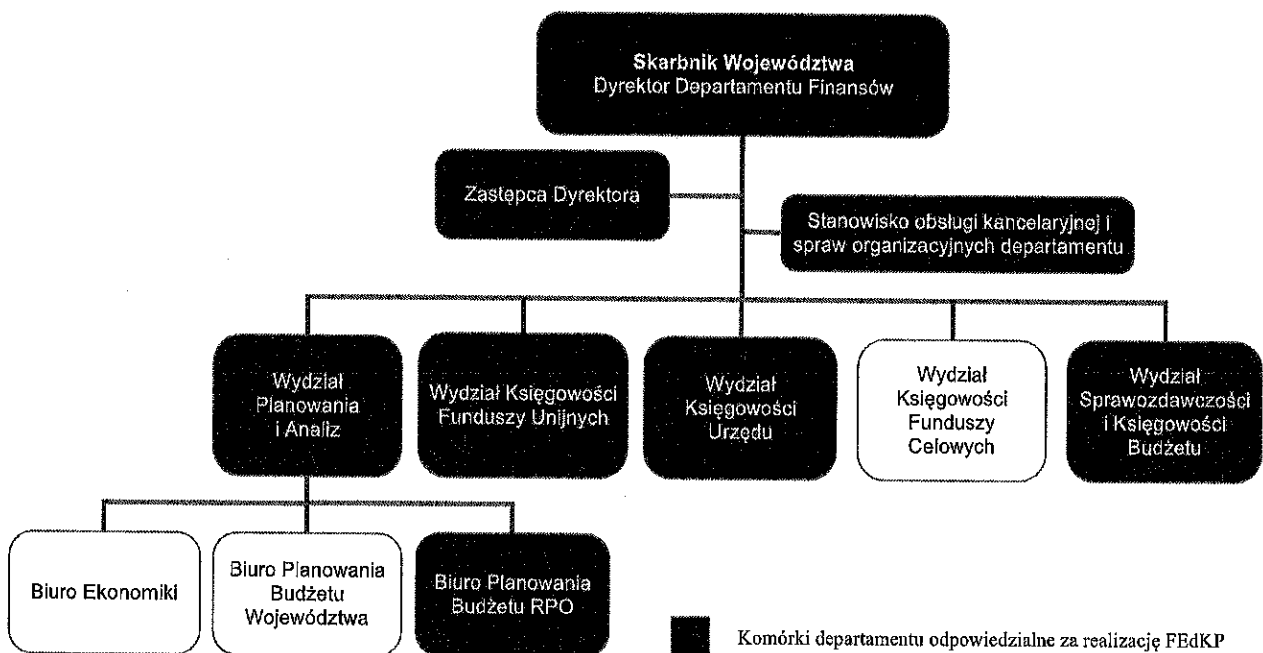
 Komórki departamentu odpowiedzialne za realizację FEdKP w ramach IZ

Departament Finansów

Do zadań departamentu należy w szczególności:

- opiniowanie umów o dofinansowanie projektów oraz aneksów do tych umów;
- weryfikacja rachunkowa wniosków o dotację celową (w przypadku współfinansowania z budżetu państwa) oraz zleceń płatności dla BGK (w przypadku dofinansowania z budżetu środków europejskich);
- dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów realizujących projekty ze środków pochodzących z budżetu państwa;
- prowadzenie prac z zakresu planowania budżetowego i kontroli zaangażowania środków z FEdKP;
- prowadzenie ewidencji rachunkowej dla projektów unijnych w systemie informatycznym.

Schemat 8. Struktura organizacyjna Departamentu Finansów



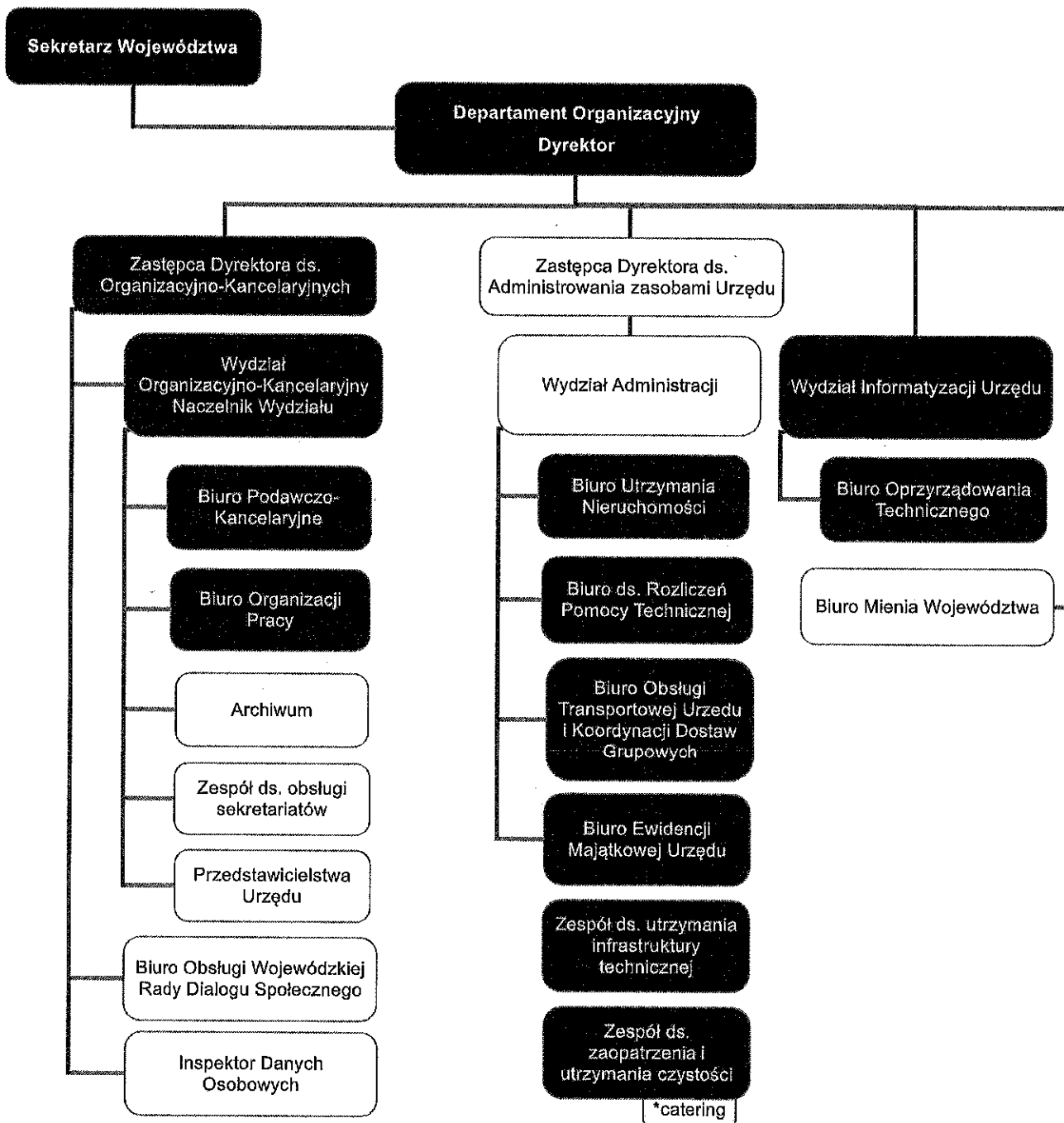
Departament Organizacyjny

Do zadań departamentu należy w szczególności:

- koordynowania opracowywania projektów aktów normatywnych własnych, w tym regulaminu organizacyjnego UM WKP oraz regulaminów wewnętrznych departamentów;
- prowadzenia spraw w zakresie wydawania przez Marszałka pełnomocnictw i upoważnień związanych z podziałem czynności między pracowników urzędu.
- codziennego odbioru przesyłek dostarczonych z Urzędu Poczтового, od operatora niepublicznego lub składanych przez interesanta do departamentów urzędu;
- rejestracji i dystrybucja korespondencji w Elektronicznym Systemie Obiegu Dokumentów M-dok;
- przekazywanie danych do Rocznych Planów Działań PT FEDKP / Wieloletniego Planu Działań PT FEDKP,
- współtworzenie Rocznych Planów Działań PT FEDKP / Wieloletniego Planu Działań PT FEDKP,

- składanie zapotrzebowań na środki finansowe z Pomocy Technicznej FEdKP zgodnie z przyjętym Rocznym Planów Działań PT FEdKP / Wieloletnim Planem Działań PT FEdKP,
- realizacja zadań merytorycznych zgodnie z Rocznym Planem Działań PT FEdKP/ Wieloletnim Planem Działań PT FEdKP i rozliczenia przyznanych środków finansowych,
- monitoring wskaźników związanych z realizacją zadań merytorycznych opisanych w Rocznym Planie Działań PT FEdKP/ Wieloletnim Planie Działań PT FEdKP,
- przygotowanie i udostępnianie dokumentów na potrzeby kontroli projektów i zadań finansowanych z Pomocy Technicznej FEdKP.
- aktualizacji oprogramowania, usuwanie usterek oraz współpraca w tym zakresie z serwisami zewnętrznymi;
- administrowanie bazą dokumentów w zakresie zapewnienia ciągłości działania aplikacji oraz nadawania dostępu użytkownikom;
- konfiguracji, instalacja oraz modyfikacja serwerów.

Schemat 9. Struktura organizacyjna Departamentu Organizacyjnego



Komórki departamentu odpowiedzialne za realizację FEdKP w ramach IZ

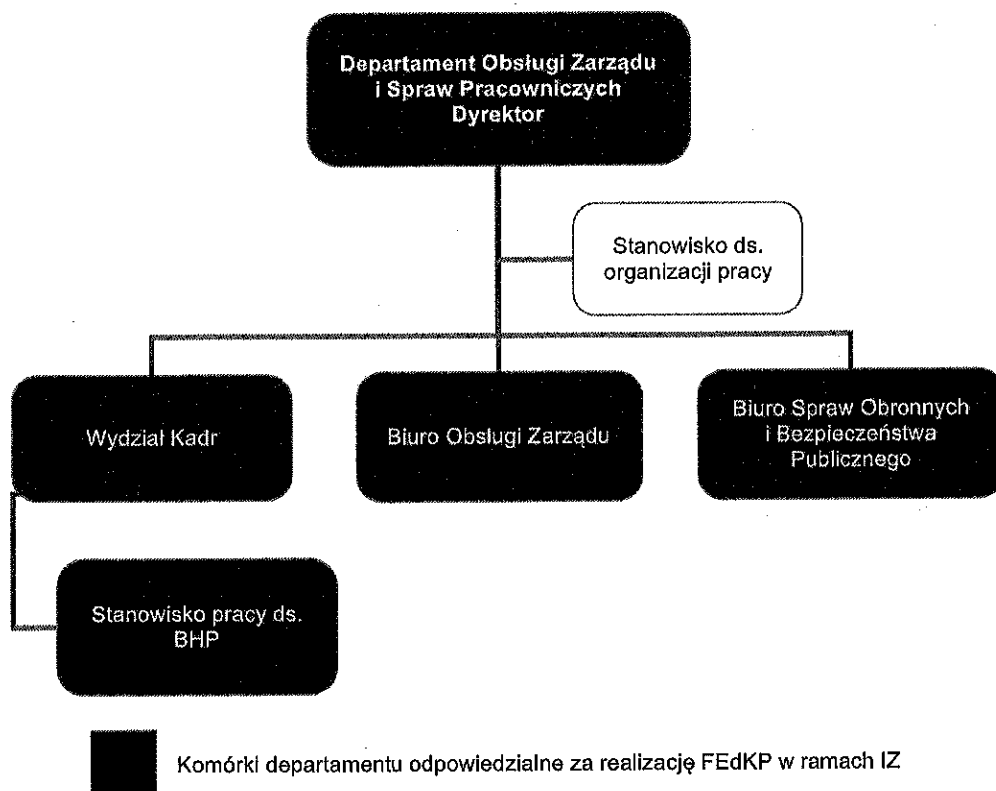
Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych

Do zadań departamentu należy w szczególności:

- obsługa kadrowa pracowników zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie FEdKP;

- prowadzenie spraw związanych z podwyższaniem kwalifikacji zawodowych pracowników;
- czuwanie nad realizacją uchwał zarządu WKP, zbieranie informacji i sprawozdań z ich wykonania i opracowywanie zbiorczych analiz.
- organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze;
- organizowanie służby przygotowawczej dla nowozatrudnionych pracowników;
- prowadzenie spraw związanych z podwyższaniem kwalifikacji zawodowych pracowników;
- realizowanie zadań z zakresu spraw socjalnych pracowników oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- dbanie o przestrzeganie przez pracowników podstawowych zasad BHP poprzez organizowanie szkoleń w tym zakresie;
- opracowywanie i uaktualnianie niezbędnej dokumentacji obronnej i obrony cywilnej oraz wszelkich instrukcji zapewniających sprawne funkcjonowanie urzędu.

Schemat 10. Struktura organizacyjna Departamentu Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych

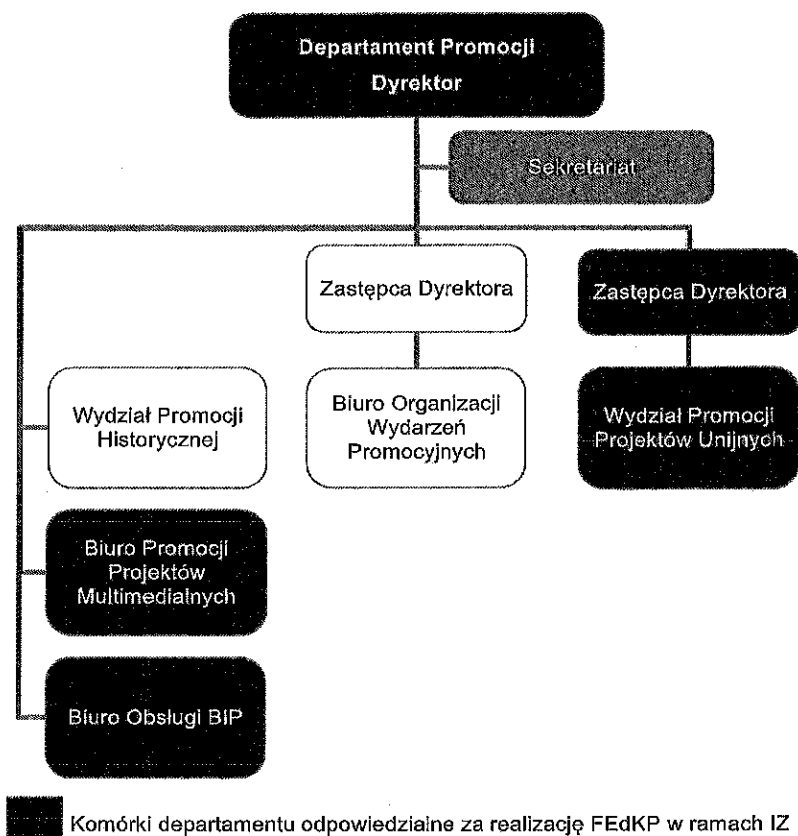


Departament Promocji

Do zadań departamentu należy w szczególności:

- koordynacja, przygotowanie i realizacja działań promocyjnych i komunikacyjnych w ramach FEdKP,
- przygotowywanie i aktualizacja oraz nadzór nad realizacją Strategii komunikacji Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 i rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych w ramach programu;
- organizacja działań promocyjnych;
- opracowanie i aktualizacja serwisów informacyjnych na temat funduszy europejskich w regionie, w tym redagowanie newslettera oraz przygotowanie informacji na stronę tematyczną oraz jej monitoring;
- współpraca przy organizacji posiedzeń Grupy roboczej ds. informacji i promocji funduszy europejskich;
- współpraca z MFiPR;
- utrzymywanie bieżących kontaktów z beneficjentami i potencjalnymi beneficjentami funduszy strukturalnych;
- udział w sieci komunikacji na poziomie UE poprzez specjalistę ds. komunikacji w ramach programu.

Schemat 11. Struktura organizacyjna Departamentu Promocji

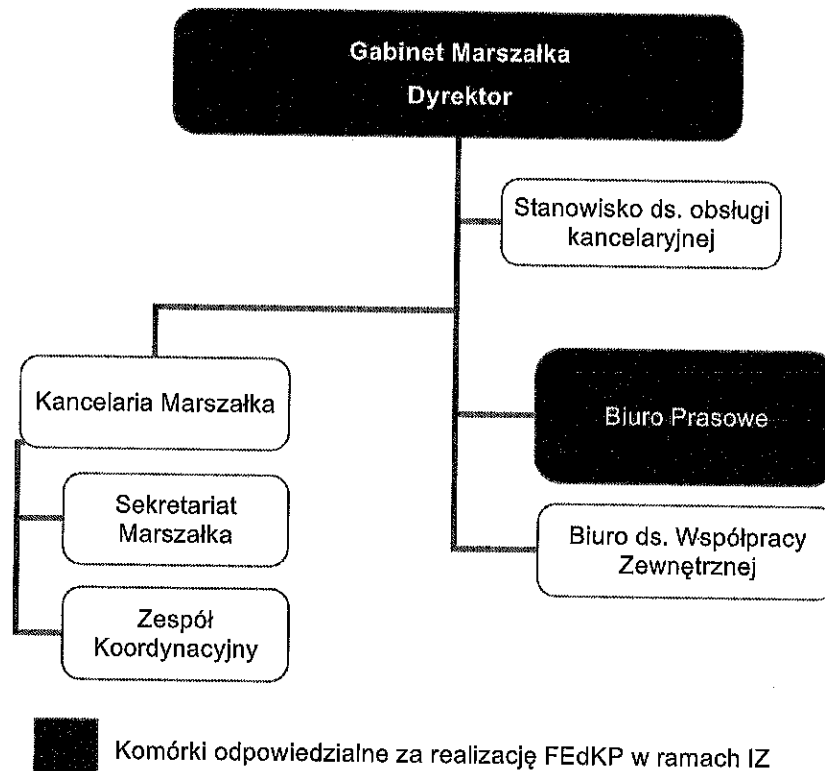


Gabinet Marszałka

Do zadań gabinetu należy w szczególności:

- reprezentacja UM WKP w mediach i podczas wydarzeń zewnętrznych z udziałem przedstawicieli środków masowego przekazu;
- kierowanie sprawnym przepływem informacji, opracowywaniem i redagowaniem komunikatów na temat działalności samorządu Województwa, w tym przygotowanie:
 - sprostowań i odpowiedzi do mediów zgodnie z Prawem prasowym,
 - odpowiedzi na zapytania prasowe;
 - tekstów do materiałów promocyjnych i wkładek promocyjnych w gazetach, tekstów komunikatów wydawanych przez zarząd WKP lub członków zarządu WKP;
 - udzielanie informacji na temat FEKP.

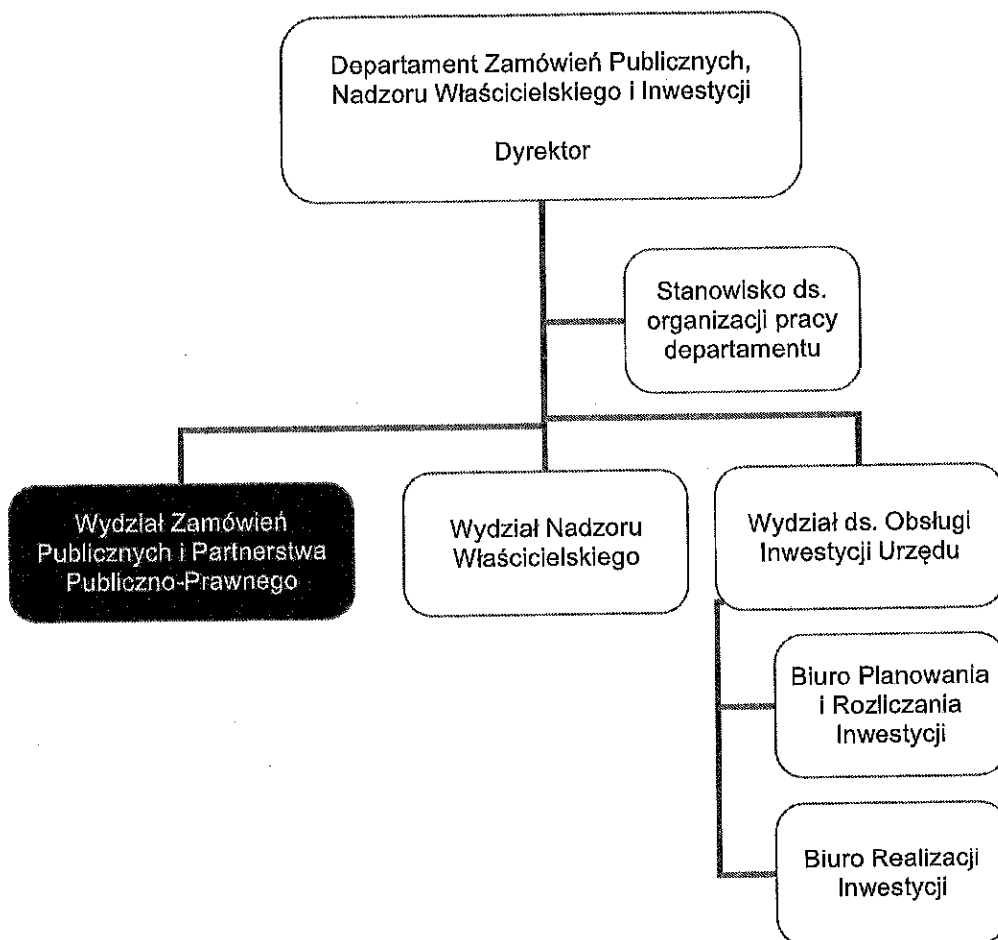
Schemat 12. Struktura organizacyjna Gabinetu Marszałka



Departament Zamówień Publicznych, Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji

Do zadań departamentu należy w szczególności organizowanie przetargów oraz opiniowanie faktur finansowanych w zakresie FEEdKP.

Schemat 13. Struktura organizacyjna Departament Zamówień Publicznych, Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji



Komórka wydziału odpowiedzialna za realizację FEedKP w ramach IZ

2.1.7 Planowane zasoby

W IZ w realizację programu średniorocznie zaangażowanych jest 410 etatów:

- 1) Departament Zarządzania FEdKP – programowanie i zarządzanie – 76,1 etatu;
- 2) Departament Wdrażania FEdKP – wdrażanie i kontrola projektów – 252 etaty;
- 3) Departament Finansów – obsługa finansowa płatności – 22 etaty;
- 4) Departament Promocji – realizacja zadań związanych z widocznością, komunikacją i promocją programu – 11,80 etatu;
- 5) Wydział Certyfikacji FEdKP – funkcja IKW – 9 etatów;
- 6) Departament Organizacyjny – funkcja pomocnicza – 14,7 etatu;
- 7) Wydział Koordynacji RLKS – funkcja pomocnicza – 8 etatów;
- 8) Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych – funkcja pomocnicza – 4,3 etatu;
- 9) Departament Zamówień Publicznych, Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji – funkcja pomocnicza – 2,8 etatu;
- 10) Gabinet Marszałka – funkcja pomocnicza – 0,5 etatu;
- 11) inne – 8,8 etatu.

W IP WUP w realizację programu jest zaangażowanych średniorocznie 25 etatów (średnia ze średniorocznej liczby etatów finansowanych z PT w latach 2023-2029).

W IP ZIT BydOF w realizację programu jest zaangażowanych średniorocznie 19 etatów (średnia ze średniorocznej liczby etatów finansowanych z PT w latach 2023-2029).

Łącznie w realizację FEdKP są zaangażowane 454 etaty.

Maksymalna liczba etatów na poszczególne lata będzie określana przy przygotowaniu budżetu pomocy technicznej na kolejny rok i będzie uwzględniać etap wdrażania programu. Liczba etatów będzie też kwantyfikowana na potrzeby wniosków o dofinansowanie w ramach wskaźnika „Średnioroczna liczba etatów finansowanych z pomocy technicznej”, a następnie monitorowana w ramach wniosków o płatność za

IV kwartał danego roku w cyklach rocznych i na potrzeby sprawozdawczości dla programu.

Komórki organizacyjne IZ i IP, które realizują FEdKP, posiadają odpowiedni potencjał instytucjonalny (w tym wysoko wykwalifikowane zasoby kadrowe), dający gwarancję sprawnego, skutecznego i prawidłowego wdrażania programu.

W ramach realizacji FEdKP nie planuje się wykorzystania outsourcingu w ramach IZ ani IP.

Do 31 grudnia 2023 r. możliwe jest finansowanie etatów z pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

3. Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków

3.1 Status, organizacja i procedury

3.1.1 Status instytucji

Funkcję IKW w FEdKP pełni zarząd WKP, będący regionalnym podmiotem publicznym. Zarząd WKP wskazał do wykonywania zadań związanych z księgowaniem wydatków Wydział Certyfikacji FEdKP – samodzielną komórkę organizacyjną UM WKP w randze departamentu, podlegającą bezpośrednio wicemarszałkowi województwa.

Funkcje koordynacyjne w zakresie procesu księgowania wydatków pełni komórka organizacyjna Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej odpowiedzialna za koordynację wdrażania funduszy UE w Polsce – IK PKW.

3.1.2 Funkcje instytucji

Podstawowe zadania Wydziału Certyfikacji FEdKP to:

- sporządzanie wniosków o płatność i przedkładanie ich KE zgodnie z art. 91 i 92 rozporządzenia ogólnego;
- sporządzanie i przedkładanie zestawień wydatków, potwierdzanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawień wydatków zgodnie z art. 98

rozporządzenia ogólnego oraz prowadzenie elektronicznego rejestru wszystkich elementów zestawienia wydatków, w tym wniosków o płatność;

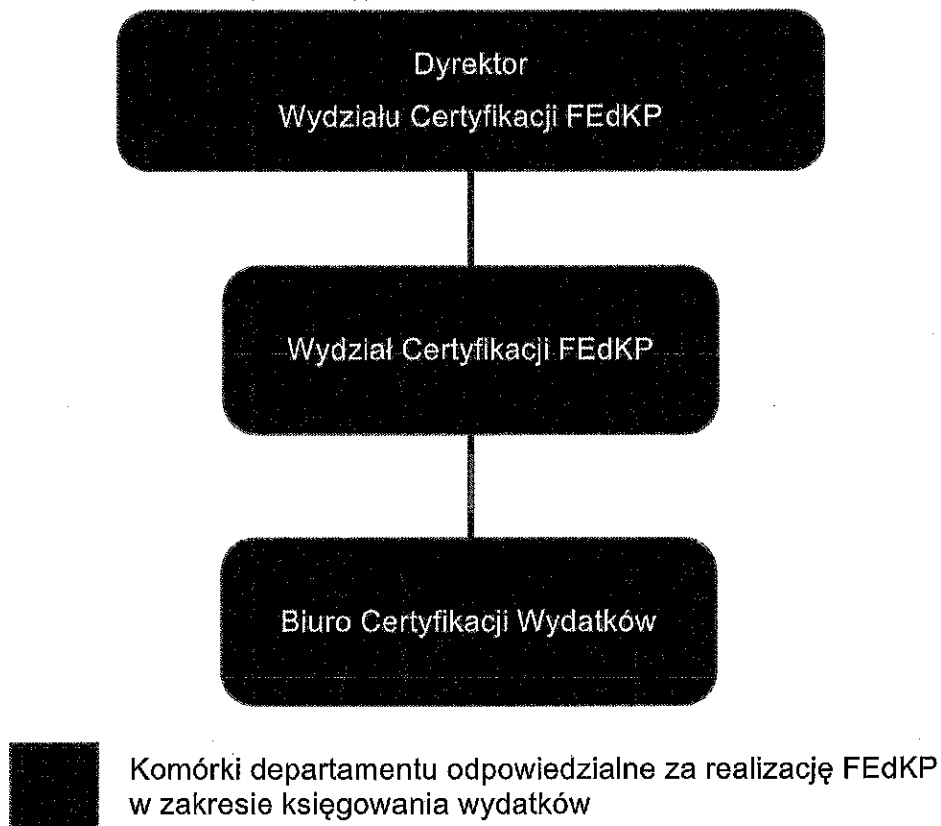
- przeliczanie na euro kwot wydatków poniesionych w innej walucie z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane w systemach księgowych przez instytucję odpowiedzialną za wykonywanie ww. zadań;
- przekazanie KE prognoz dotyczących kwoty, na którą będą opiewać wnioski o płatność, które mają zostać przedłożone na bieżący i kolejny rok kalendarzowy, zgodnie z załącznikiem VIII rozporządzenia ogólnego;
- współuczestnictwo w przygotowaniu końcowego sprawozdania do Komisji Europejskiej w zakresie księgowania wydatków.

Funkcje IKW w zakresie księgowania wydatków zostały określone w:

- rozporządzeniu ogólnym;
- FEdKP;
- wytycznych dot. księgowania wydatków;
- regulaminie organizacyjnym UM WKP;
- regulaminie wewnętrznym Wydziału Certyfikacji FEdKP.

3.1.3 Organizacja pracy i procedury

Schemat 14. Struktura organizacyjna Wydziału Certyfikacji FEdKP



Usytuowanie Wydziału Certyfikacji FEdKP w systemie zarządzania i kontroli oraz jego strukturę przedstawiono w sekcji 2.1.6 OSZiK. Wydziałem Certyfikacji FEdKP kieruje dyrektor, którego zastępuje kierownik Biura Certyfikacji Wydatków, posiadający odpowiednie upoważnienie. Wydział Certyfikacji FEdKP jest nadzorowany przez członka zarządu WKP innego niż nadzorujący departamenty bezpośrednio zaangażowane w realizację FEdKP, tj. DZ i DW. W celu zachowania rozdziału funkcji pracownicy Wydziału Certyfikacji FEdKP nie realizują zadań wskazanych w podrozdziale 2.1 wytycznych dot. księgowania wydatków. Szczegółowo te kwestię opisano w sekcji 1.3.4 OSZiK.

Szczegółowy opis procedur w zakresie księgowania wydatków jest w IW IZ. Poniżej przedstawiono najważniejsze zasady dotyczące sporządzania wniosków o płatność i rocznego zestawienia wydatków (RZW).

Podczas sporządzania i przesyłania wniosków o płatność do KE oraz RZW, IKW jest zobowiązana do uwzględniania wyników wszystkich audytów i kontroli przeprowadzonych w FEdKP przez IA, IZ lub przez inne uprawnione instytucje. Zgodnie z art. 76 ust. 2 rozporządzenia ogólnego zadania w zakresie księgowania wydatków nie obejmują weryfikacji na szczeblu beneficjentów.

Przedkładając KE wniosek o płatność i RZW, IKW poświadcza, że:

- dane wynikają z wiarygodnych systemów księgowych,
- dane powstały na podstawie zweryfikowanych przez IZ dokumentów,
- wydatki umieszczone w RZW są kompletne, rzetelne, prawdziwe i zostały poniesione zgodnie z przepisami oraz zasadami prawa unijnego i krajowego, mającymi zastosowanie do FEdKP.

W trakcie realizacji funkcji księgowej w ramach FEdKP, zapewniona jest właściwa ścieżka audytu poprzez weryfikację dokumentacji księgowej prowadzonej w formie elektronicznej. Źródłem informacji umożliwiających poprawne przygotowanie wniosków o płatność do KE oraz RZW są dane wprowadzone do Centralnego systemu teleinformatycznego (CST2021). System umożliwia zachowanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych do KE oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów, co jest realizowane poprzez gromadzenie odpowiednich danych w aplikacji SL2021.

W celu uzyskania uzasadnionej pewności co do wiarygodności informacji zawartych w SL2021, Wydział Certyfikacji FEdKP może zwrócić się z prośbą do DW i IP o udostępnienie dokumentów źródłowych.

Wnioski o płatność do KE

Podstawowym dokumentem w procesie księgowania wydatków jest deklaracja wydatków, sporządzona w SL2021 na podstawie: zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność/ korekt do wniosków o płatność, rejestru obciążeń na projekcie, zaliczek (podlegających certyfikacji), zatwierdzonych deklaracji wydatków instytucji z niższego szczebla, korekt systemowych.

W procesie wprowadzania i zarządzania deklaracjami wydatków w SL2021 biorą udział instytucje pośredniczące (IP WUP i IP ZIT BydOF), IZ (DW i DZ) i Wydział Certyfikacji FEdKP (IKW).

W procesie księgowania wydatków w FEdKP obowiązuje model kaskadowy przekazywania deklaracji wydatków pomiędzy instytucjami, co oznacza, że deklaracje IP i DW są weryfikowane przez DZ, który przekazuje zbiorczą informację do IKW.

IZ regularnie składa deklarację wydatków do IKW w terminie 30 dni po zakończeniu okresu, którego dotyczy deklaracja wydatków. Deklaracja wydatków obejmuje okres trzech miesięcy. Pierwsza deklaracja wydatków w danym roku obrachunkowym jest składana przez IZ do 30 października roku n. Ostatnia deklaracja wydatków za dany rok obrachunkowy jest składana do 15 lipca roku n+1.

IKW po otrzymaniu od IZ deklaracji wydatków weryfikuje dokument, w tym w szczególności porównuje dane finansowe zawarte w dokumencie z danymi w CST2021.

W przypadku powzięcia w wyniku działań kontrolnych (zarówno własnych jak też innych podmiotów uprawnionych) informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości, IKW może podjąć decyzję o wstrzymaniu księgowania wydatków w ramach priorytetu, działania, grupy projektów lub projektu do czasu usunięcia przez daną instytucję okoliczności będących podstawą wstrzymania procesu księgowania wydatków.

IKW opracowuje wniosek o płatność do KE zgodnie z załącznikiem nr XXIII do rozporządzenia ogólnego. Wniosek o płatność do KE przekazywany jest oddzielnie dla każdego z funduszy – EFRR i EFS+.

IZ składa maksymalnie sześć wniosków o płatność na program, na fundusz i na rok obrachunkowy, między następującymi datami: 28 lutego, 31 maja, 31 lipca, 31 października, 30 listopada oraz 31 grudnia. Ostatni wniosek o płatność złożony do dnia 31 lipca uznaje się za wniosek o płatność końcową za rok obrachunkowy, który

zakończył się 30 czerwca. Ostatni rok obrachunkowy trwa od 1 lipca 2029 r. do 30 czerwca 2030 roku.

Wnioski o płatność do KE składane są wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem SFC2021.

Przeliczenia poniesionych wydatków i poświadczonych wydatków z PLN na EUR, dokonuje się zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez KE w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez IKW. Za moment księgowania przyjmuje się moment zatwierdzenia deklaracji wydatków ujętej we wniosku o płatność do KE. Natomiast dla kwot wycofanych, dotyczących wydatków deklarowanych wcześniej do KE stosuje się kurs EUR, po którym te wydatki były deklarowane.

Roczne zestawienie wydatków

W odniesieniu do każdego roku obrachunkowego, w przypadku którego przedłożono wnioski o płatność, IKW do 15 lutego przedkłada KE zestawienie wydatków, zgodnie z załącznikiem nr XXIV rozporządzenia ogólnego.

Zgodnie z art. 98 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, IZ odlicza z zestawienia wydatków w szczególności:

- a) wydatki nieprawidłowe, które zostały objęte korektami finansowymi zgodnie z art. 103 rozporządzenia ogólnego;
- b) wydatki, które podlegają bieżącej ocenie pod kątem ich zgodności z prawem i prawidłowości;
- c) inne kwoty, w razie konieczności, by obniżyć poziom błędów rezydualnego wydatków zadeklarowanych w zestawieniu wydatków do 2% lub mniej.

W kolejnych latach obrachunkowych IZ może ująć we wniosku o płatność wydatek określony w lit. b) po potwierdzeniu zgodności z prawem i prawidłowości tego wydatku.

Roczne zestawienie wydatków przekazywane jest KE wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą SFC2021. Źródłem informacji umożliwiającymi poprawne przygotowanie dokumentów określonych w załączniku do rozporządzenia ogólnego są dane wprowadzone do SL2021.

Zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IZ przekazuje IA projekt RZW do 30 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy ten projekt. Zestawieniu wydatków towarzyszy deklaracja zarządcza sporządzona przez IZ. Przygotowane przez IZ zestawienie wydatków jest analizowane przez IA, która weryfikuje czy wszystkie elementy wymagane w art. 98 rozporządzenia ogólnego są poprawnie ujęte w zestawieniu wydatków i czy odpowiadają potwierdzającym zapisom księgowym przechowywanym przez wszystkie właściwe instytucje lub podmioty i beneficjentów w celu wydania opinii audytowej.

Podstawą sporządzenia ostatecznego zestawienia wydatków jest projekt zestawienia wydatków, który podlega aktualizacji. IKW aktualizuje dane w module SL2021 i SFC2021 właściwym do przygotowania zestawienia wydatków. IZ przekazuje do IA ostateczne zestawienie wydatków oraz deklarację zarządczą do 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczą te dokumenty. IZ przesyła do KE zestawienie wydatków w SFC2021 w terminie do 15 lutego roku następującego po roku obrachunkowym. Dokument ten przesyłany jest do KE w ramach tzw. pakietu dokumentów dotyczących poświadczenia wiarygodności zawierającego dodatkowo: deklarację zarządczą, zgodnie z załącznikiem XVIII do rozporządzenia ogólnego, roczną opinię audytową, zgodnie z załącznikiem XIX do ww. rozporządzenia (sporządzane przez IA) oraz roczne sprawozdanie z kontroli (sporządzane przez IA), zgodnie z załącznikiem XX rozporządzenia ogólnego.

Potwierdzenie przekazania zestawienia wydatków wygenerowane z SFC2021 przekazywane jest niezwłocznie drogą elektroniczną do instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE.

Zgodnie z art. 99 rozporządzenia ogólnego KE do dnia 31 maja roku następującego po zakończeniu danego roku obrachunkowego upewnia się, że zestawienie jest kompletne, rzetelne i prawdziwe.

IKW na bieżąco prowadzi w SL2021 rejestr kwot wycofanych. Kwoty wycofane są zwracane do budżetu ogólnego Unii Europejskiej przed zamknięciem programu, przez potrącenie ich z wniosku o płatność do Komisji Europejskiej lub rocznego zestawienia wydatków. Potrącenia z deklaracji wydatków kwot wycofanych dokonują instytucje, które odpowiadają za płatności przekazywane do beneficjentów.

3.1.4 Planowane zasoby

Wydział Certyfikacji FEdKP, realizujący zadania w zakresie księgowania wydatków, posiada odpowiedni potencjał instytucjonalny (w tym wysoko wykwalifikowane zasoby kadrowe), dający gwarancję sprawnego, skutecznego i prawidłowego wdrażania FEdKP.

Docelowo do obsługi zadań związanych z procesem księgowania wydatków w Wydziale Certyfikacji FEdKP zaangażowanych będzie nie mniej niż 9 etatów/ 9 pracowników, w tym dyrektor wydziału.

4. System elektroniczny

4.1 Opis systemu elektronicznego

4.1.1 Rejestracja i przechowywanie danych w formie elektronicznej

Wymogi dotyczące rejestracji i przechowywanie danych w formie elektronicznej są realizowane przez wykorzystanie centralnego systemu teleinformatycznego (CST2021), którego budowę, rozwój i utrzymanie zapewnia minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.

CST2021 jest systemem centralnym, którego wykorzystanie pozwala na wykonywanie:

- 1) funkcji instytucji zarządzających, o których mowa w rozporządzeniu ogólnym, w szczególności, w zakresie rejestrowania i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdego projektu, niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego;

- 2) obowiązku państwa członkowskiego polegającego na zapewnieniu odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników;
- 3) obowiązku państwa członkowskiego polegającego na zapewnieniu, aby wszelka wymiana informacji między beneficjentami a instytucjami programu odbywała się za pomocą systemów elektronicznej wymiany danych, zgodnie z załącznikiem XIV do rozporządzenia ogólnego.

CST2021 zapewnia:

- ewidencjonowanie danych dotyczących programów wraz z wymaganymi wymiarami, w szczególności: celami, celami szczegółowymi, wskaźnikami, funduszami, kategoriami regionów, kodami rodzajów interwencji;
- obsługę wyboru projektów i ich rozliczania;
- obsługę kontroli projektów;
- obsługę procesów certyfikacji, w tym, tworzenia wniosków o płatność do KE, rocznych zestawień wydatków, rejestru obciążeń na projekcie, zaliczek, zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego;
- funkcje raportowania.

Zakres przechowywanych danych umożliwi zachowanie ścieżki audytu, zgodnie z zakresem wskazanym w art. 72 ust. 1 lit. e) rozporządzenia ogólnego i w załączniku XVII do tego rozporządzenia.

W skład CST2021 wchodzi aplikacje:

- SZT2021 – System Zarządzania Tożsamością; realizuje obowiązki: uwierzytelniania, bezpieczeństwa i poufności (art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego);
- Administracja – służąca do zarządzania:
 - dostępem i podmiotami, realizuje obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i poufności, o których mowa art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego;
 - słownikami – umożliwia rejestrację wymiarów przyjętych na etapie programowania, a w dalszej kolejności, monitorowanie i raportowanie w oparciu o nie.

Wykorzystanie słowników dot. wskaźników wspiera realizację obowiązku państwa członkowskiego zapewnienia odpowiedniej jakości, dokładności

i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników;

- WOD2021 / SOWA EFS – wspiera proces wyboru projektów;
Rozwiązania techniczne wspierające realizację obowiązku państwa członkowskiego zapewnienia odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników w aplikacji WOD2021/ SOWA EFS:
 - konieczność powiązania wskaźników z naborem, możliwość wyboru wskaźników wyłącznie ze słownika (wskaźniki są adekwatne);
 - system walidacji;
 - automatyczne sumowanie;
 - prawidłowy format danych zapewniany przez narzucenie odpowiedniego rodzaju pól;
- SL2021 – w części Projekty zapewnia realizację obowiązku, o którym mowa w art. 69 ust. 8 rozporządzenia ogólnego. W szczególności, zgodnie z załącznikiem XIV do rozporządzenia ogólnego zapewnia:
 - bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnienie wysyłającego,
 - dostępność i funkcjonowanie w czasie standardowych godzin urzędowania i poza nimi (z wyjątkiem okresów obsługi technicznej);
 - logiczne, proste i intuicyjne funkcje i interfejs;
 - formularze interaktywne lub formularze wstępnie wypełnione przez system na podstawie danych przechowywanych na kolejnych etapach procedur;
 - automatyczne obliczenia, w stosownych przypadkach;
 - automatyczne zintegrowane kontrole, które ograniczają wielokrotną wymianę dokumentów lub informacji;
 - generowane przez system komunikaty, które informują beneficjenta o możliwości wykonania określonych czynności;
 - śledzenie statusu on-line, które umożliwia beneficjentowi monitorowanie bieżącego statusu projektu;
 - wszystkie dostępne poprzednio dane i dokumenty przetworzone przez system;
 - rejestrowania i przechowywania danych w systemie, tak by umożliwić zarówno weryfikacje administracyjne wniosków o płatność przedłożonych

przez beneficjentów zgodnie z art. 74 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, jak i audytów;

- wykorzystanie podpisu elektronicznego.

Rozwiązania techniczne wspierające realizację obowiązku państwa członkowskiego zapewnienia odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników w aplikacji SL2021:

- (kompletność, adekwatność) Konieczność raportowania przez beneficjenta (we wnioskach o płatność) ze wszystkich wskaźników uzgodnionych z instytucją i pochodzących z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (np.: nie ma możliwości pominięcia wskaźnika; wpisania innej nazwy)
- wykorzystanie wartości słownikowych (nazwy, jednostki miary wskaźników) określonych przez instytucję na wcześniejszych etapach (brak konieczności ręcznego uzupełniania listy wskaźników),
- (prawidłowy format danych) konieczność wpisania stopnia realizacji wskaźnika w określony rodzaj pola (np.: liczbowy), co ogranicza pomyłki;
- automatyczne sumowanie wartości;
- walidacje, podpowiedzi;
- SL2021 – w części Certyfikacja wspiera realizację procesów związanych z certyfikacją wydatków;
- BK2021 – wspiera realizację zasady konkurencyjności;
- e-Kontrole – wspiera prowadzenie i dokumentowanie kontroli;
- Kontrole krzyżowe – wspiera weryfikację możliwości występowania podwójnego finansowania wydatków;
- SKANER – wspiera weryfikację występowania konfliktu interesów oraz zwalczanie nieprawidłowości (w tym nadużyć finansowych);
- SR2021 – aplikacja raportująca;
- SM EFS – aplikacja wspierająca monitorowanie podmiotów i uczestników projektów (dot. EFS+). W celu zapewnienia odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności danych dotyczących wskaźników w zakresie EFS+ aplikacja SM EFS gromadzi dane źródłowe niezbędne do wyliczenia wskaźników wspólnych o których mowa w załączniku I rozporządzenia EFS+ oraz wspiera monitorowanie wskaźników na poziomie projektu. SM EFS zawiera szereg rozwiązań technicznych takich jak: wykorzystanie wartości słownikowych (nazwy wsparć, nazwy wskaźników, jednostki miary wskaźników), z góry

określony format danych, automatyczne wyliczanie wartości wskaźników z danych zgromadzonych na poziomie projektu, walidacje, podpowiedzi kontekstowe. Zgodnie z załącznikiem XIV do rozporządzenia ogólnego SM EFS zapewnia:

- bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnienie wysyłającego,
- dostępność i funkcjonowanie w czasie standardowych godzin urzędowania i poza nimi (z wyjątkiem okresów obsługi technicznej);
- logiczne, proste i intuicyjne funkcje i interfejs;
- formularze interaktywne lub formularze wstępnie wypełnione przez system na podstawie danych przechowywanych na kolejnych etapach procedur;
- automatyczne obliczenia, w stosownych przypadkach;
- generowane przez system komunikaty, które informują beneficjenta o możliwości wykonania określonych czynności;
- śledzenie statusu on-line, które umożliwi beneficjentowi monitorowanie bieżącego statusu projektu;
- wszystkie dostępne poprzednio dane i dokumenty przetworzone przez system.

Ww. aplikacje tworzą razem tzw. ekosystem CST2021.

SZT2021

System Zarządzania Tożsamością realizuje obowiązki: uwierzytelniania, bezpieczeństwa i poufności (art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego). Jest tzw. wspólną bramką logowania dla użytkowników korzystających z aplikacji ekosystemu CST2021. Umożliwia zalogowanemu przez nią użytkownikowi przechodzenie pomiędzy aplikacjami ekosystemu CST2021, do których nadano dostęp, bez konieczności ponownego uwierzytelnienia. Uwierzytelnienie w SZT następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.

Administracja (w tym, eSZOP)

Administracja to aplikacja, która umożliwia zarządzanie:

- dostępem i podmiotami, realizując tym samym obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i poufności, o których mowa art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego;

- słownikami, umożliwiając rejestrację wymiarów przyjętych na etapie programowania, a w dalszej kolejności, monitorowanie i raportowanie w oparciu o nie.

Zapewniając zarządzanie danymi podmiotów oraz ich rolami instytucjonalnymi, zarządzanie danymi użytkowników oraz ich uprawnieniami oraz zarządzanie słownikami i pozycjami słownikowymi, w tym wskaźnikami i poziomami wdrażania, aplikacja posługuje się danymi pochodzącymi z etapu programowania.

Funkcjonalność eSZOP umożliwia przeniesienie SZOP, funkcjonujących do tej pory w formie obszernych dokumentów, do formy elektronicznej.

Dane wprowadzone w tej części stanowią podstawę wymiarów w raportowaniu.

WOD2021

WOD2021 to aplikacja wspierająca wybór projektów do dofinansowania z EFRR.

Umożliwia przygotowanie wzoru wniosku o dofinansowanie, ogłoszenie naboru, przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie, zarejestrowanie przebiegu oceny wniosku, a także przekazanie danych zawartych we wniosku do SL2021 i start projektu.

SOWA EFS

SOWA EFS to aplikacja wspierająca wybór projektów do dofinansowania z EFS+.

Umożliwia przygotowanie wzoru wniosku o dofinansowanie, ogłoszenie naboru, przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie, zarejestrowanie przebiegu oceny wniosku, a także przekazanie danych zawartych we wniosku do SL2021 i start projektu.

SL2021 Projekty

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 69 ust. 8 rozporządzenia ogólnego i zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację pomiędzy beneficjentami i pracownikami instytucji systemu wdrażania obsługującymi ich projekty, w szczególności w zakresie:

- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania,

- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych i kontraktów,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu;
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących IF,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących projektów grantowych.

SM EFS

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 69 ust. 8 rozporządzenia ogólnego. SM EFS zapewnia przepływ danych w postaci elektronicznej pomiędzy beneficjentami a pracownikami instytucji systemu wdrażania obsługującymi ich projekty w zakresie gromadzenia i monitorowania danych podmiotów, uczestników oraz udzielonych im wsparć w ramach EFS+.

BK2021

BK2021 to aplikacja wspierająca realizację zasady konkurencyjności, o której mowa w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków.

SL2021 Certyfikacja

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 76, 91, 92 i 98 oraz załączników XXIII i XXIV rozporządzenia ogólnego i zapewnia obsługę procesu przygotowania, przesyłania i zatwierdzania wniosków o płatność do KE oraz rocznych zestawień wydatków.

e-Kontrola

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 72 ust. 1 lit. e, art. 74 ust. 1 lit. d i e oraz art. 69 ust. 1 i 2 rozporządzenia ogólnego. Zapewnia ona rejestrację i przechowywanie w formie elektronicznej danych dotyczących każdego projektu, niezbędnych do weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego, w szczególności z zakresie pól nr 76-78, 113, 116, 130. W aplikacji będą prowadzone kontrole projektów przez zespoły kontrolujące, tj. będzie wypełniana lista sprawdzająca oraz będzie sporządzana informacja pokontrolna na bazie predefiniowanego formularza. Aplikacja zapewni też obsługę procesu rozpatrywania zastrzeżeń do informacji pokontrolnej oraz monitorowania

zastrzeżeń. Pliki stanowiące ścieżkę audytu z kontroli będą gromadzone w aplikacji z uwzględnieniem ograniczeń technicznych.

Dostęp do informacji o przeprowadzonych kontrolach będzie zapewniony stosownie do ról i poziomu wdrażania.

SKANER

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 69 ust. 2 oraz art. 74 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego i zapewnia dostęp do danych umożliwiających weryfikację informacji o podmiotach i osobach na podstawie danych z rejestrów publicznych.

Dane te będą wykorzystywane w procesach rozpatrywania wniosków o dofinansowanie, weryfikacji wydatków oraz podczas audytów i kontroli. Wymagany rozporządzeniem ogólnym zakres danych, koniecznych do prowadzenia działań obejmuje m.in. informacje na temat beneficjentów rzeczywistych odbiorców finansowania unijnego zgodnie z załącznikiem XVII, w szczególności w zakresie pól nr 1-3. Dodatkowo, SKANER dostarczy informacji na temat powiązań osobowych i kapitałowych między podmiotami, na temat reprezentacji podmiotu oraz na temat dotychczasowego korzystania ze środków UE (w tym informacja o zamówieniach publikowanych w Bazie Konkurencyjności).

Kontrole Krzyżowe

Aplikacja dostarcza dane wykorzystywane w celu weryfikacji spełnienia wymogów art. 63 ust. 9 rozporządzenia ogólnego.

Zgodnie z tą regulacją projekt może otrzymać wsparcie z więcej niż jednego funduszu lub w ramach więcej niż jednego programu i z innych instrumentów unijnych. W takich przypadkach wydatki zadeklarowane we wniosku o płatność z jednego z funduszy nie mogą zostać zadeklarowane do celów otrzymania:

- wsparcia z innego funduszu lub z instrumentu unijnego; ani
- wsparcia z tego samego funduszu w ramach innego programu.

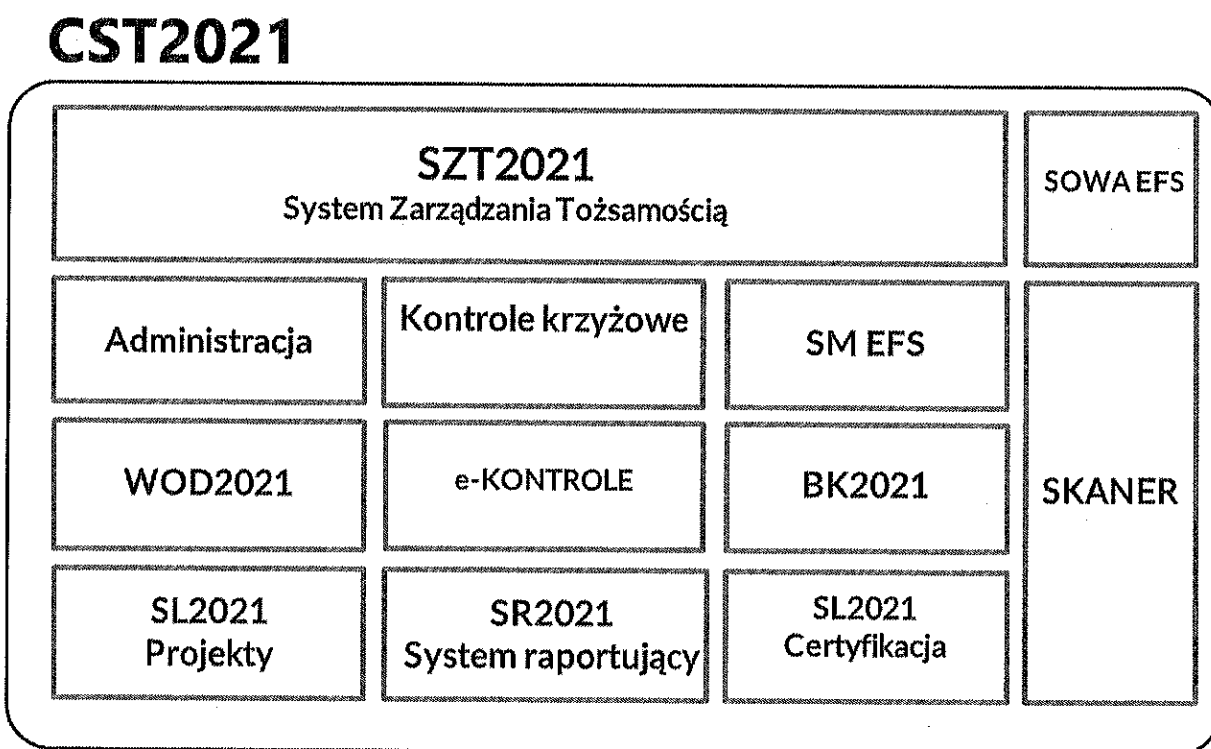
Aplikacja Kontrole Krzyżowe łączy dokumenty rozliczeniowe deklarowane w dowolnym programie Polityki Spójności w grupy faktur skorelowanych, które podlegają weryfikacji zgodnie z kompetencją instytucjonalną wynikającą z ustawy wdrożeniowej oraz z wytycznych dot. kontroli. W ten sposób zapewniane jest, że wydatki te nie będą podwójnie finansowane.

SR2021

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 42, pkt. 1-3 rozporządzenia ogólnego w zakresie umożliwienia instytucjom zarządzającym przekazywania Komisji wiarygodnych zbiorczych danych dotyczących liczby wybranych projektów, ich kosztów, wskaźników produktu i rezultatu, w wymaganym podziale, jak również danych dotyczących instrumentów finansowych.

SR2021 umożliwia tworzenie określonych raportów – bazujących na danych wprowadzonych do aplikacji CST2021, między innymi w zakresie informacji o poziomie wydatkowania środków UE, prognoz wydatków, informacji o stanie wdrażania funduszy strukturalnych, informacji na temat przeprowadzonych kontroli.

Schemat 15. Architektura CST2021



Dostęp do danych gromadzonych w CST2021 mają:

- pracownicy instytucji uczestniczących w realizacji programów, tj. między innymi instytucji zarządzających, instytucji pośredniczących, instytucji wdrażających, instytucji audytowej, instytucji koordynujących, w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich zadań;
- użytkownicy zewnętrzni:

- beneficjenci, w zakresie danych dotyczących realizowanych przez nich projektów oraz osoby upoważnione przez beneficjentów, w ramach umowy o dofinansowanie, do rozliczania projektów w ich imieniu;
- wnioskodawcy, w zakresie danych dotyczących złożonych przez nich wniosków o dofinansowanie oraz osoby upoważnione przez wnioskodawców;
- ogłoszeniodawcy i oferenci, w zakresie danych dotyczących dodawanych przez nich ogłoszeń i tworzonych przez nich ofert.

4.1.2 Rejestracja i przechowywanie zapisów księgowych

Spełnienie powyższego wymogu zostało zagwarantowane poprzez wdrożenie CST2021. Poszczególne funkcjonalności CST2021 podlegają wdrożeniu z uwzględnieniem art. 69 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

Instytucje na poszczególnych poziomach wdrażania monitorują przy pomocy SL2021 oraz SR2021 wydatki poniesione na rzecz beneficjentów w ramach FEdKP.

4.1.3 Zapisy księgowe dla wydatków zadeklarowanych KE

We wszystkich instytucjach realizujących FEdKP spełniono powyższy warunek poprzez wykorzystanie CST2021 do gromadzenia danych związanych z przepływami środków finansowych, w tym danych dotyczących wydatków zadeklarowanych do KE.

Wydział Certyfikacji FEdKP pełniący funkcje instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków za pośrednictwem SL2021 Certyfikacja ma dostęp do danych finansowych w zakresie wydatków poniesionych na dany program.

Utrzymywanie w formie elektronicznego rejestru wszystkich elementów zestawienia wydatków, w tym wniosków o płatność do KE, realizowane jest poprzez gromadzenie odpowiednich danych przez Wydział Certyfikacji FEdKP w SL2021.

4.1.4 Rejestrowanie kwot wycofanych

Zadaniem IZ jest zapewnienie prawidłowego wykorzystania środków z UE. Jeżeli więc w trakcie realizacji FEdKP, a zwłaszcza przy realizacji projektów wystąpią nieprawidłowości – konieczne jest zastosowanie działań korygujących.

IZ na bieżąco prowadzi w SL2021 rejestr kwot wycofanych. Za odzyskiwanie udzielonego dofinansowania oraz jego zwrot przez beneficjenta odpowiedzialna jest IZ oraz IP zgodnie z podpisanymi porozumieniami. Kwoty wycofane są zwracane do budżetu ogólnego UE przed zamknięciem programu, przez potrącenie ich z wniosku o płatność do KE lub rocznego zestawienia wydatków. Potrącenia z deklaracji wydatków kwot wycofanych dokonują instytucje, które odpowiadają za płatności przekazywane do beneficjentów. Tryb oraz warunki gromadzenia danych w tym zakresie określają procedury zawarte w IW IZ FEdKP zgodne, w szczególności, z Instrukcją użytkownika SL2021.

IZ jest zobowiązana do uwzględnienia, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność do KE i rocznych zestawień wydatków, wyników wszystkich audytów i kontroli przeprowadzonych na jej odpowiedzialność lub przez uprawnione instytucje.

4.1.5 Gotowość systemu

Ekosystem CST2021 rozpoczął skuteczne funkcjonowanie w 2020 r. z chwilą uruchomienia pierwszych aplikacji (BK2021, WOD2021).

W roku 2021 rozpoczęły funkcjonowanie następujące aplikacje ekosystemu CST2021: Administracja z modułem eSZOP i SZT2021. Aplikacje te w głównej mierze dotyczą etapu programowania umożliwiając:

- monitorowanie projektów zgodnie z wymiarami określonymi przez KE w pakiecie legislacyjnym opublikowanym 30 czerwca 2021 r.⁸,
- spełnienie stawianych ww. prawem wymagań w zakresie bezpieczeństwa i systemu ochrony danych.

⁸<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2021:231:TOC>

Aby zapewnić skuteczne funkcjonowanie ekosystemu CST2021 i zagwarantować rzetelną rejestrację danych minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zapewnia przygotowanie odpowiednich dokumentów krajowych, w tym przede wszystkim ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz wytycznych dotyczących:

- warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej;
- monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów;
- wyboru projektów;
- kwalifikowalności wydatków w ramach programów;
- warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do KE w ramach programów.

Wytyczne te obowiązują instytucje uczestniczące w realizacji programów, w szczególności instytucje: zarządzające, pośredniczące oraz wdrażające. Ponadto, w momencie wprowadzania danych do wniosków o płatność Beneficjent podpisuje oświadczenie, że przekazywane przez niego dane rzetelnie odzwierciedlają stan faktyczny.

Aby zapewnić rzetelną rejestrację danych wprowadzono rozwiązania proceduralne i techniczne gwarantujące ich możliwie wysoką jakość już na etapie ich wprowadzania.

Rozwiązania o charakterze proceduralnym na poziomie Instytucji Koordynującej:

- wprowadzenie obowiązku prowadzenia polityki zarządzania jakością danych przez każdą instytucję wprowadzającą dane do CST2021 (w tym, prowadzenie audytu jakości danych),
- jednoznaczne przypisanie do określonych podmiotów odpowiedzialności za jakość danych,
- prowadzenia audytów jakości danych ad hoc,
- okresowe przeglądy kryteriów jakości danych,
- horyzontalna koordynacja raportowania,
- wprowadzenie obowiązku wykorzystania wartości słownikowych (kilkudziesięciu) zamiast wykorzystywania wartości wprowadzanych przez użytkownika samodzielnie.

Rozwiązania o charakterze technicznym w ekosystemie CST2021:

- w aplikacjach gromadzących dane:
 - wykorzystanie cech baz danych (np.: rodzaje pól, obowiązkowość),
 - system walidacji (blokowanie wprowadzenia nieprawidłowych wartości),
 - system ostrzeżeń (ostrzeganie użytkownika przed popełnieniem błędu),
 - wykorzystanie masek uniemożliwiających wprowadzenie wartości nieprawidłowej (np.: sprawdzanie poprawności PESEL, NIP, brak możliwości wprowadzenia tekstu w pola kwotowe),
 - bardzo rozległe wykorzystane słowników (brak możliwości wprowadzenia wartości spoza słownika),
 - wyliczanie wartości za użytkownika (co także ma na celu ograniczanie ewentualnych pomyłek),
 - podpowiadanie prawidłowej wartości użytkownikowi.
- w aplikacji SR2021: wykorzystanie ww. rozwiązań w aplikacjach gromadzących dane oznacza, że po stronie aplikacji raportującej może funkcjonować mniej raportów dot. audytu jakości danych (aplikacja raportująca otrzymuje dane o maksymalnie wysokiej jakości).

4.1.6 Bezpieczeństwo, integralność i poufności danych

Dla CST2021 opracowano procedury zapewniające bezpieczeństwo danych, integralność danych, poufność danych i uwierzytelnianie wysyłającego zgodnie z art. 69 ust. 6, art. 69 ust. 8, art. 72 ust. 1 lit. e) i art. 82 rozporządzenia ogólnego.

Stosowane w CST2021 procedury bezpieczeństwa tworzone są w oparciu o najnowsze standardy bezpieczeństwa. Poziom zabezpieczeń systemu podlega cyklicznej weryfikacji przez IA. Zakres audytu obejmuje m.in. weryfikację spełniania wymogów bezpieczeństwa opisanych w normie PN-EN ISO/IEC 27002.

5. Wykaz skrótów

BGK	Bank Gospodarstwa Krajowego
CST2021	centralny system teleinformatyczny
DZ	Departament Zarządzania FEdKP
DW	Departament Wdrażania FEdKP
EFS+	Europejski Fundusz Społeczny+
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
eSZOP	moduł aplikacji CST2021 „Administracja” wspierający pracę z SZOP
FEdKP	Program regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
IA	instytucja audytowa
IKW	instytucja księgująca wydatki / Wydział Certyfikacji FEdKP
IF	instrumenty finansowe
IKPKW	Instytucja Koordynująca Proces Księgowania Wydatków (funkcję IKPKW pełni komórka organizacyjna w MFiPR odpowiedzialna za koordynację wdrażania funduszy UE w Polsce)
IK UP	Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa
IP	Instytucja pośrednicząca
IP WUP	Instytucja pośrednicząca, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu
IP ZIT BydOF	Instytucja pośrednicząca, której rolę pełni Miasto Bydgoszcz / Prezydent Miasta Bydgoszczy reprezentujący pozostałe jst
IW IP WUP	instrukcja wykonawcza IP WUP
IW IP ZIT BydOF	instrukcja wykonawcza IP ZIT BydOF
IW IZ	Instrukcja wykonawcza IZ FEdKP
IMS	Irregularity Management System
IZ	instytucja zarządzająca FEdKP
JST	jednostki samorządu terytorialnego
KE	Komisja Europejska
KM	komitet monitorujący FEdKP
LGD	lokalne grupy działania
MF	Ministerstwo Finansów
MFiPR	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
NIK	Najwyższa Izba Kontroli
OSZiK	Opis systemu zarządzania i kontroli FEdKP
OLAF	Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych
PK FEdKP	plan kontroli FEdKP

PT FEdKP	pomoc techniczna FEdKP
RLKS	Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność
SFC2021	elektroniczny system wymiany danych z KE
SL2021	aplikacja CST2021 wspierająca realizację programu oraz rozliczanie projektów
SOWA EFS	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych dla EFS+ – aplikacja CST2021 wspierająca procesy ubiegania się o środki pochodzące z EFS+
SZOP	Szczegółowy opis priorytetów FEdKP
UE	Unia Europejska
UM WKP	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
UP	Umowa Partnerstwa
WOD2021	aplikacja CST2021 do obsługi naborów, oceny i wyboru projektów w ramach EFRR
zarząd WKP	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego
ZIT BydOF	ZIT Bydgoskiego Obszaru Funkcjonalnego

6. Wykaz aktów prawnych

Rozporządzenia unijne:

- rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.6.2021, str. 159-706 z późn. zm.)
- rozporządzenie EFRR – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.6.2021, str. 60-93)
- rozporządzenie EFS+ – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz

Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.6.2021, str. 21-59)

Ustawy:

- ustawa wdrożeniowa – ustawa z 28 kwietnia 2022 ro zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079)
- ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)
- ustawa PZP – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)
- ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2022 r. poz. 943 z późn. zm.)

Wytyczne horyzontalne:

- wytyczne dot. projektów inwestycyjnych – Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027, obowiązujące od 27 marca 2023 r.;
- wytyczne dot. informacji i promocji – Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, obowiązujące od 4 maja 2023 r.;
- wytyczne dot. EFS+ – Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, obowiązujące od 3 kwietnia 2023 r.;
- wytyczne dot. pomocy technicznej – Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027, obowiązujące od 17 lutego 2023 r.;
- wytyczne dot. danych – Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 lutego 2023 r.;
- wytyczne dot. równości – Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, obowiązujące od 5 stycznia 2023 r.;

- wytyczne dot. ekspertów – Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 grudnia 2022 r.;
- wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027, obowiązujące od 25 listopada 2022 r.;
- wytyczne dot. kontroli – Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 listopada 2022 r.;
- wytyczne dot. zasady partnerstwa – Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027, obowiązujące od 17 listopada 2022 r.;
- wytyczne dot. wyboru projektów – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, obowiązujące od 27 października 2022 r.;
- wytyczne dot. monitorowania programu – Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, obowiązujące od 27 października 2022 r.;
- wytyczne dot. SZOP – Wytyczne dotyczące szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021-2027, obowiązujące od 5 października 2022 r.;
- wytyczne dot. księgowania wydatków – Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027, obowiązujące od 5 października 2022 r.;
- wytyczne dot. KM – Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących na lata 2021-2027, obowiązujące od 4 października 2022 r.;
- wytyczne dot. ewaluacji – Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027, obowiązujące od 7 września 2022 roku.

7. Wykaz schematów

Schemat 1. Powiązania instytucjonalne w systemie zarządzania i kontroli	5
Schemat 2. Struktura organizacyjna IP WUP	17
Schemat 3. Struktura organizacyjna IP ZIT BydOF	22
Schemat 4. Organizacja UM WKP (jednostki zaangażowane w FEdKP)	29
Schemat 5. Struktura organizacyjna Departamentu Zarządzania FEdKP	33
Schemat 6. Struktura organizacyjna Departamentu Wdrażania FEdKP	36
Schemat 7. Struktura organizacyjna Wydziału Koordynacji RLKS	38
Schemat 8. Struktura organizacyjna Departamentu Finansów	39
Schemat 9. Struktura organizacyjna Departamentu Organizacyjnego	41
Schemat 10. Struktura organizacyjna Departamentu Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych.....	42
Schemat 11. Struktura organizacyjna Departamentu Promocji	44
Schemat 12. Struktura organizacyjna Gabinetu Marszałka	45
Schemat 13. Struktura organizacyjna Departament Zamówień Publicznych, Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji	46
Schemat 14. Struktura organizacyjna Wydziału Certyfikacji FEdKP	50
Schemat 15. Architektura CST2021	63