

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego

Kancelaria Marszałka

Raport z działalności
Rzecznika Funduszy Europejskich przy Instytucji Zarządzającej
Regionalnym Programem Operacyjnym
Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
Za rok 2018

Warszawa, marzec 2019 r.

Spis treści

Wykaz skrótów używanych w dokumencie	3
1. Podstawa prawna i cel sporządzenia Raportu	4
2. Działania związane z funkcjonowaniem Rzecznika Funduszy Europejskich.....	4
2.1 Określenie otoczenia formalno-prawnego – zmiany.....	4
2.2 Pozostałe działania związane z funkcjonowaniem RFE	4
3. Działania Rzecznika Funduszy Europejskich wynikające z ustawy wdrożeniowej.....	4
3.1 Rozpatrywanie zgłoszeń	5
3.2 Zgłoszenia do RFE	5
3.3 Działania dotyczące usprawnień i usprawnienia	6
3.4 Wnioski	8
4. Działania dodatkowe	8
Załącznik nr 1. Rejestr zgłoszeń do Rzecznika Funduszy Europejskich – 2018 r.	

Wykaz skrótów używanych w dokumencie:

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IP	Instytucja Pośrednicząca
IZ	Instytucja Zarządzająca
KM	Komitet Monitorujący
MJWPU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
LSI MEWA	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego WM 2014-2020
PO	program operacyjny
RFE, Rzecznik	Rzecznik Funduszy Unijnych, o którym mowa w art. 14a ustawy wdrożeniowej
RODO	Rozporządzenie Ogólne o Ochronie Danych Osobowych
RPO WM	Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego
SZOPP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
UMWM	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy
ZWM, Zarząd	Zarząd Województwa Mazowieckiego

1. Podstawa prawna i cel sporządzenia Raportu

Podstawę sporządzenia niniejszego Raportu stanowi art. 14a ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz.1431, z późn. zm), tzw. „Ustawy wdrożeniowej”, Rzecznik sporządza, w terminie do dnia 31 marca, roczny raport ze swojej działalności za poprzedni rok i przedkłada go instytucji zarządzającej. Instytucja zarządzająca zamieszcza zbiorczy roczny raport na swojej stronie internetowej.

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

2. Działania związane z funkcjonowaniem Rzecznika Funduszy Europejskich

2.1. Określenie otoczenia formalno-prawnego – zmiany

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego Rzecznik Funduszy Europejskich, właściwy w sprawach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, został powołany 2 października 2017 r. uchwałą Zarządu nr 1497/278/17. Funkcję Rzecznika do 31 maja 2018 r. pełniła Pani Aleksandra Hanzel – Zastępca Dyrektora ds. Gospodarki i Współpracy Zagranicznej Kancelarii Marszałka. Uchwałą Zarządu nr 808/344/18 z dniem 1 czerwca 2018 r. na stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich właściwego w sprawach RPO WM na lata 2014-2020 została powołana Pani Joanna Jędrzejewska – Debortoli.

Podstawy formalno-prawne funkcjonowania Rzecznika w UMWM i w KM stanowią Regulamin Organizacyjny UMWM w Warszawie (§ 19 ust. 4 i § 22 ust. 5 pkt3) przyjęty uchwałą nr 617/333/18 ZWM z dnia 23 kwietnia 2018 r. oraz Regulamin wewnętrzny KM (§ 3 ust. 2 pkt 2, § 17) przyjęty Zarządzeniem nr 30/19 Marszałka WM z dnia 8 lutego 2019 r.

W związku z powyższym zaktualizowano i opublikowano na portalu internetowym www.funduszedlamazowska.eu informację o zmianie z dniem 1 czerwca 2018 r. na stanowisku RFE.

2.2. Pozostałe działania związane z funkcjonowaniem RFE:

- do formularza: „Zgłoszenie kierowane do RFE w sprawach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020” dodano Klauzulę Informacyjną RODO;
- przygotowano procedurę postępowania ze zgłoszeniami wpływającymi do RFE;
- utworzono Rejestr Zgłoszeń do RFE;
- przygotowano plan promocji działań RFE.

3. Działania Rzecznika Funduszy Europejskich wynikające z ustawy wdrożeniowej

Rzecznik przyjmuje zgłoszenia dotyczące utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji RPO WM 2014-2020, analizuje je, udziela wyjaśnień w ich zakresie, dokonuje okresowych przeglądów procedur w ramach RPO WM 2014-2020, postuluje zmiany i usprawnienia w realizacji programu operacyjnego.

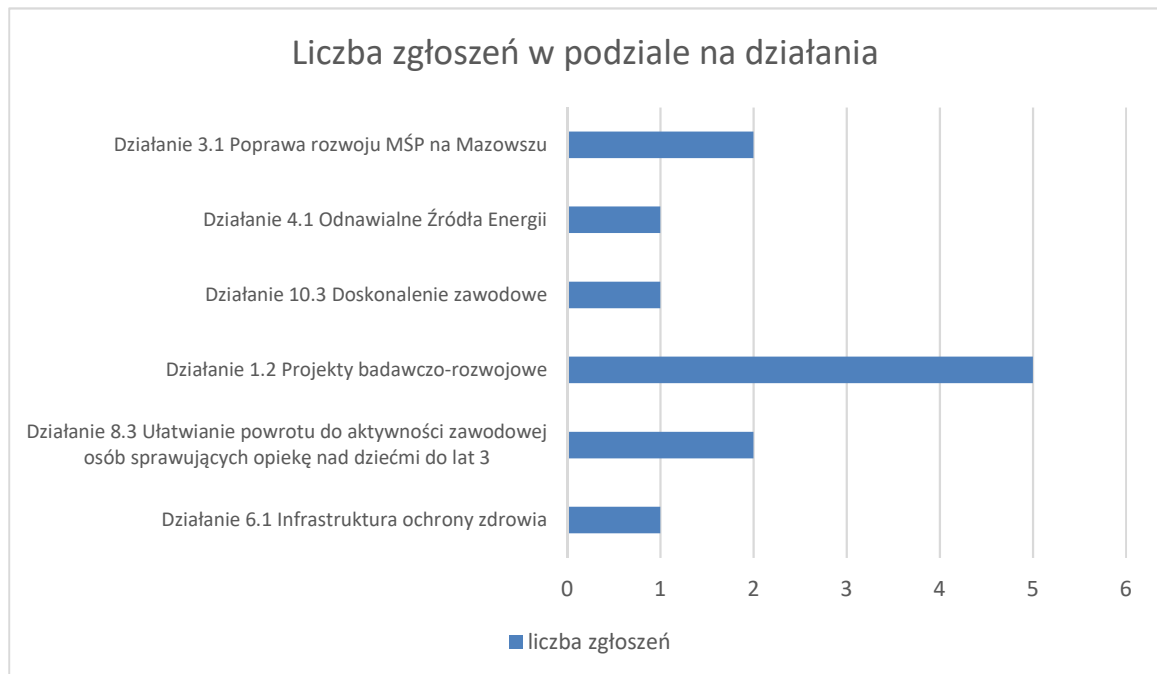
3.1. Rozpatrywanie zgłoszeń

Rzecznik rozpatrując zgłoszenia poddaje analizie dostarczoną dokumentację i występuje o dokumenty i wyjaśnienia do właściwych instytucji, czy podmiotów, których zgłoszenia dotyczą. Analizując dokumentację, wytyczne i procedury oraz właściwe przepisy prawa współpracuje z radcą prawnym, bierze również udział w spotkaniach ze zgłaszającymi oraz z przedstawicielami instytucji.

3.2. Zgłoszenia do RFE

W okresie objętym sprawozdaniem do RFE wpłynęło 12 zgłoszeń pisemnych i 3 sugestie ustne. Zgłoszenia dotyczyły zarówno działań wdrażanych ze środków EFRR jak i działań ze środków EFS.

Wykres nr 1. Liczba zgłoszeń w podziale na działania

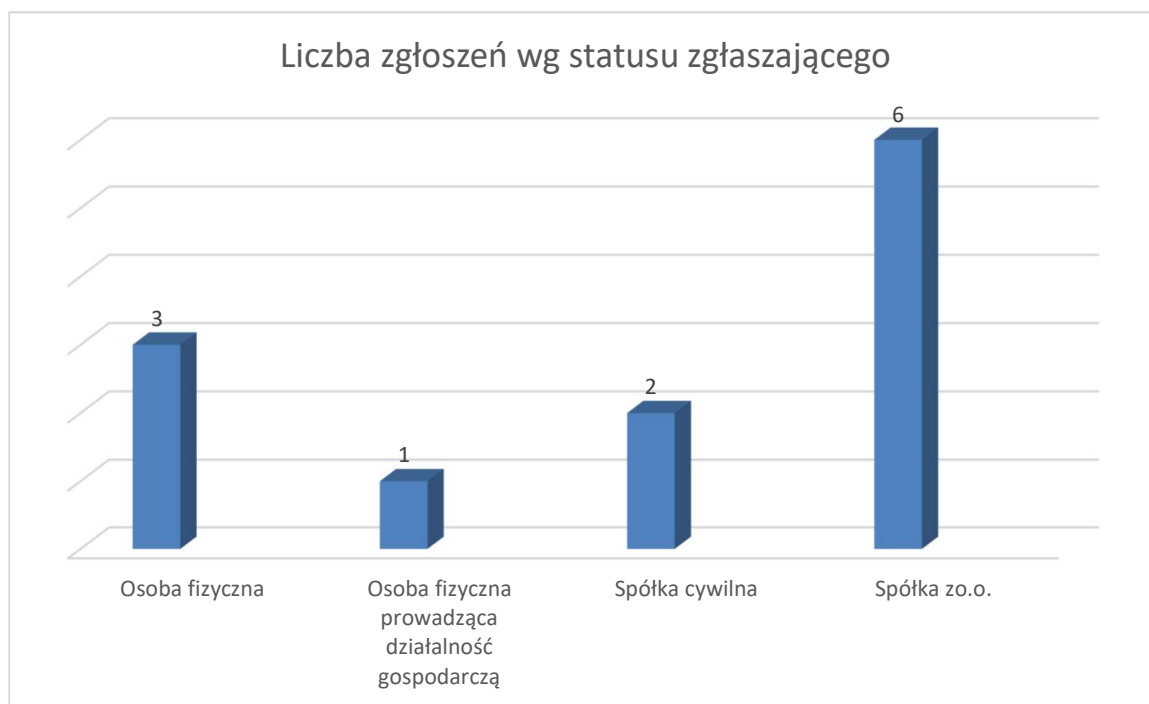


Źródło: opracowanie własne

Kanały wpływu zgłoszeń

Zgłoszenia do RFE wpływały głównie za pośrednictwem poczty elektronicznej – 11 zgłoszeń, 3 z nich zostały sporządzone z wykorzystaniem formularza zgłoszeniowego. 1 zgłoszenie wpłynęło za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Trzy zgłoszenia/ sugestie ustne od wnioskodawców miały miejsce podczas konferencji nt. Oceny obciążeń administracyjnych beneficjentów w trakcie cyklu trwania projektu w ramach wybranych krajowych i regionalnych programów operacyjnych perspektywy finansowej 2014-2020.

Wykres nr 2. Liczba zgłoszeń wg statusu nadawcy



Źródło: opracowanie własne

Zgłoszenia w danym okresie sprawozdawczym dotyczyły w większości zastrzeżeń do poziomu obsługi, braku informacji od opiekuna projektu, terminowości w udzielaniu odpowiedzi przez IP, opóźnieniami z rozliczeniem.

Dwie sugestie ustne dotyczyły zwiększenia ilości znaków w punktach dot. opisywania projektów w formularzach wniosków. Projektodawcy zwracali uwagę, że trudno im opisać projekt w kilku zdaniach i mają przeświadczenie, że w przypadku pominięcia ważnego szczegółu ich projekt nie otrzyma wystarczającej liczby punktów i tym samym dofinansowania. Ten problem zgłaszali również do innych instytucji. Jedna sugestia dotyczyła upraszczania, zmniejszania liczby wymaganych dokumentów przy wnioskowaniu o dofinansowanie.

Rejestr zgłoszeń do Rzecznika Funduszy Europejskich stanowi załącznik nr 1.

3.3. Działania dotyczące usprawnień i usprawnienia

W celu wdrażania usprawnień w RPO WM są dokonywane okresowe przeglądy dokumentacji.

Na podstawie zmian w przepisach, na podstawie uwag osób realizujących zadania w zakresie programu operacyjnego, na podstawie analizy dokumentacji oraz zgłoszeń Beneficjentów i potencjalnych Beneficjentów formułowane są propozycje i dokonywane są zmiany, mające na względzie dostosowanie do obowiązujących przepisów dokumentacji oraz zmiany usprawniające procedury, instrukcje wykonawcze, wzory dokumentów.

W niniejszym sprawozdaniu Rzecznika Funduszy Europejskich zostały ujęte dokonane usprawnienia w zakresie procedur i wzorów dokumentów, które zostały poddane analizie. Poniżej

przedstawiono również wnioski, jakie obszary należy doskonalić na podstawie zgłoszeń od Beneficjentów.

W okresie sprawozdawczym dokonano usprawnień dot. wniosków o płatność dla projektów współfinansowanych z EFRR i EFS:

- *Dokonano usprawnień w przypadku wniosków o płatność dla projektów współfinansowanych z EFRR w ramach Działania 1.2 oraz Działania 3.2.*

w celu odciążenia Beneficjentów w zakresie przygotowywania wniosków o płatność, a także odciążenia opiekunów w zakresie weryfikacji wniosków o płatność, tym samym w celu przyspieszenia terminów zatwierdzania wniosków o płatność i wypłaty środków dokonano usprawnień w ramach Działania 1.2 oraz Działania 3.2. w taki sposób, że kontroli podlega minimum 10% dokumentów, w zależności od ich wartości. Wartość skontrolowanych dokumentów ogółem stanowi nie mniej niż 20% wydatków rozliczonych w danym wniosku o płatność.

- *Dokonano usprawnień w przypadku wniosków o płatność dla projektów współfinansowanych z EFS*

w celu odciążenia Beneficjentów w zakresie przygotowywania wniosków o płatność, a także odciążenia opiekunów w zakresie weryfikacji wniosków o płatność, tym samym w celu przyspieszenia terminów zatwierdzania wniosków o płatność i wypłaty środków dokonano usprawnień polegających na ich weryfikacji w oparciu o metodykę doboru próby dokumentów:

- dokumenty wykazane we wniosku o płatność rozliczanym na podstawie faktycznie poniesionych wydatków wybierane są do weryfikacji w oparciu o metodykę doboru próby dokumentów tj. pogłębionej analizie w trakcie weryfikacji wniosku o płatność podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5 % pozycji wydatków, obejmująca nie mniej niż 3 pozycje – i nie więcej niż 10 pozycji wydatków.

W przypadku wniosków o płatność Powiatowych Urzędów Pracy weryfikowane są 2 dokumenty związane z wydatkiem wyłonionym w ramach 5% próby: faktura lub równoważny dowód księgowy oraz wyciąg bankowy potwierdzający dokonanie zapłaty. W próbie dokumentów uwzględniane są pozycje z wniosku o płatność dotyczące wydatków najbardziej ryzykownych tj. związanych z wynagrodzeniami personelu, dotyczących zamówień o wartości przekraczającej równowartość 20 000 PLN netto (WUP)/ 50 000 PLN netto (MJWPU) oraz dotyczących wykonania różnego rodzaju produktów/ opracowań/ ekspertyz na rzecz projektu, w wyniku zawartych umów cywilnoprawnych.

Dokumenty wykazane we wniosku o płatność rozliczanym na podstawie metod uproszczonych wybierane są do weryfikacji również w oparciu o metodykę doboru próby dokumentów tj. w przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, a w przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5 % rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych, obejmująca nie mniej niż 3 stawki jednostkowe i nie więcej niż 10 stawek jednostkowych.

W ramach przeglądu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, RFE poddał analizie również wszystkie zmiany wniesione do SZOOP RPO WM 2014-2020 wraz z załącznikami, które zostały przyjęte przez ZWM w okresie sprawozdawczym.

Wszelkie zmiany w ramach kryteriów wyboru projektów (uzupełnienia dla poszczególnych osi priorytetowych: I, II, III, IV, V, VI, VII w ramach EFRR oraz VIII, IX, X w ramach EFS i osi XI pomoc techniczna) jak również szczegółowe informacje nt. zmian w poszczególnych poddziałaniach, typach projektów znajdują się na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu treści SZOOP.

Z uwagi na powyższe zmiany oraz usprawnienia typu: ujednoczenia zapisów, zmiany w numeracji, aktualizacja nazw dokumentów, korekty dot. typu beneficjenta czy też zmiany definicji placówek, Rzecznik nie zaproponował dodatkowych usprawnień.

3.4. Wnioski

Na podstawie zgłoszeń, które wpłynęły do RFE w roku sprawozdawczym rzecznik wysnuwa następujący wniosek:

należy doskonalić obsługę klienta, np. poprzez organizację szkoleń dla osób pełniących funkcję opiekunów projektów z zakresu obsługi klienta oraz poddać analizie obciążenie pracowników pełniących funkcję opiekunów projektów.

4. Działania dodatkowe

W okresie objętym sprawozdaniem, RFE wykonywał dodatkowe działania, tj.:

- brał udział w spotkaniach Rzeczników Funduszy Europejskich ze wszystkich województw z Rzecznikiem Funduszy Europejskich w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju, które miały na celu wymianę doświadczeń z zakresu funkcjonowania RFE i wpływających zgłoszeń;
- brał udział w konferencji nt. Oceny obciążeń administracyjnych beneficjentów w trakcie cyklu trwania projektu w ramach wybranych krajowych i regionalnych programów operacyjnych perspektywy finansowej 2014-2020;
- przeprowadził wiele rozmów telefonicznych oraz kilka spotkań z Beneficjentami na ich wniosek, udzielając stosownych wyjaśnień;
- udzielił we współpracy z Departamentem Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich UMWM wyczerpujących informacji przedstawicielom Europejskiego Instytutu Polityki Migracyjnej (Migration Policy Institute Europe), który prowadzi badania, dotyczące tego, w jaki sposób Europejski Fundusz Społeczny (EFS) wspiera inkluzję (integrację społeczną) migrantów i jak wyciągnięte z tego lekcje mogą zostać wykorzystane w zbliżających się negocjacjach EFS+

Pracownicy Instytutu w szczególności byli zainteresowani stopniem, w jaki różni interesariusze - np. organizacje społeczeństwa obywatelskiego, władze samorządowe i stowarzyszenia migrantów - mogą współpracować z władzami państwowymi w celu wspierania integracji migrantów w ramach EFS, w jaki sposób przyjmowane i analizowane są sugestie od społeczeństwa dot. usprawnienia funkcjonowania EFS. Czy wpływają do Rzecznika Funduszy Europejskich.