Sygnatura wytycznych



**Minister Funduszy i Polityki Regionalnej**

**Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027**

(status dokumentu)

Zatwierdzam / Zatwierdzam z upoważnienia

Minister Funduszy   
i Polityki Regionalnej1)

Warszawa, r.

**Podstawa prawna**

Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych   
w postaci elektronicznej, zwane dalej „Wytycznymi”, zostały opracowane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej   
2021-2027* (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”.

Uregulowania zawarte w Wytycznych wynikają, poza ustawą wdrożeniową, w szczególności z:

* 1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060   
     z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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 dn. 30 czerwca 2021 r, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z dn. 22 lipca 2021, str. 58.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”
  2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057   
     z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.),
  3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059   
     z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego   
     (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.), zwanego dalej rozporządzeniem Interreg, zwanego dalej „rozporządzeniem Interreg”
  4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.),
  5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056   
     z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.).

Spis treści

[Wykaz pojęć 8](#_Toc106721912)

[Rozdział 1. Cel i zakres wytycznych 11](#_Toc106721913)

[Rozdział 2. Centralny system teleinformatyczny 12](#_Toc106721914)

[Podrozdział 2. 1. Architektura Centralnego systemu teleinformatycznego 12](#_Toc106721915)

[Podrozdział 2.2. Użytkownicy CST2021 13](#_Toc106721916)

[Podrozdział 2.3. SZT2021 14](#_Toc106721917)

[Podrozdział 2.4. Administracja 14](#_Toc106721918)

[Podrozdział 2.5. WOD2021 14](#_Toc106721919)

[Podrozdział 2.6. SL2021 14](#_Toc106721920)

[Podrozdział 2.7. BK2021 17](#_Toc106721921)

[Podrozdział 2.8. e-Kontrole 17](#_Toc106721922)

[Podrozdział 2.9. SR2021 17](#_Toc106721923)

[Podrozdział 2.10. SKANER 18](#_Toc106721924)

[Podrozdział 2.11. Aplikacja Kontrole krzyżowe 18](#_Toc106721925)

[Podrozdział 2.12. Jednolita numeracja 18](#_Toc106721926)

[Podrozdział 2.13. SM EFS 19](#_Toc106721927)

[Rozdział 3. Umowa o dofinansowanie jako źródło praw i obowiązków Beneficjentów w kontekście wykorzystania CST2021 19](#_Toc106721928)

[Rozdział 4. Zakres niezbędnych procedur wewnętrznych instytucji 21](#_Toc106721929)

[Rozdział 5. Podział zadań w zakresie administracji Centralnym systemem teleinformatycznym 22](#_Toc106721930)

[Podrozdział 5.1. Powołanie Administratora Merytorycznego w Centralnym systemie teleinformatycznym 2021 22](#_Toc106721931)

[Podrozdział 5.2. Zakres obowiązków administratorów merytorycznych 22](#_Toc106721932)

[Sekcja 5.2.1. Zarządzanie dostępem w CST2021 22](#_Toc106721933)

[Sekcja 5.2.2. Upowszechnianie wiedzy i podnoszenie kompetencji użytkowników w zakresie obsługi Centralnego systemu teleinformatycznego: 23](#_Toc106721934)

[Sekcja 5.2.3. Obsługa zgłoszeń od użytkowników w ramach aplikacji SD2020 24](#_Toc106721935)

[Sekcja 5.2.4. Zarządzanie słownikami horyzontalnymi i niehoryzontalnymi CST2021 24](#_Toc106721936)

[Sekcja 5.2.5 Zarządzanie danymi w zakresie struktury programów: 24](#_Toc106721937)

[Sekcja 5.2.6 Zarządzanie jakością danych w CST2021 24](#_Toc106721938)

[Sekcja 8.2.7. Zarządzanie raportami w SR2021 25](#_Toc106721939)

[Rozdział 6. Minimalny zakres danych przechowywanych w CST2021 oraz reguły komunikacji i wymiany danych między CST2021 a narzędziami informatycznymi mającymi na celu wsparcie procesu realizacji programów tworzonymi przez poszczególne IZ 25](#_Toc106721940)

[Załącznik nr 1. Opis tworzenia jednolitego identyfikatora dokumentów w SL2021 oraz  w LSI 28](#_Toc106721941)

[Załącznik nr 2. Wzór powołania do pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego 31](#_Toc106721941)

[Załącznik nr 3. Wzór odwołania z funkcji Administratora Merytorycznego 34](#_Toc106721942)

[Załącznik nr 4. Procedura zgłaszania osoby zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta 3](#_Toc106721943)5

[Załącznik nr 5. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem 36](#_Toc106721944)

[Załącznik nr 6. Procedura zarządzania uprawnieniami w CST2021 37](#_Toc106721945)

[Załącznik nr 7. Wniosek o nadanie uprawnień w CST2021 45](#_Toc106721946)

# Wykaz pojęć

Użyte w Wytycznych określenia oznaczają:

1. Administrator Merytoryczny (AM) – wyznaczony pracownik instytucji realizujący zadania określone w podrozdziale 5.2. Wytycznych,
2. Kontrole krzyżowe – aplikacja obsługująca proces prowadzenia kontroli krzyżowych,
3. BK2021 – Baza Konkurencyjności –– aplikacja wspierająca możliwość spełnienia przez beneficjentów realizacji zasady konkurencyjności, rejestrację ogłoszeń oraz zbieranie ofert,
4. Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej,
5. Centralny system teleinformatyczny, CST2021 – system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 1 art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej,
6. e-Kontrole - aplikacja dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu kontroli oraz zarządzaniu procesami kontroli,
7. eSZOP – moduł aplikacji Administracja wspierający pracę ze szczegółowym opisem priorytetów programu – dokumentem, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej,
8. FS – Fundusz Spójności, o którym mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego,
9. IA – Instytucja Audytowa, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego lub w art. 45 rozporządzenia Interreg,
10. IK – Instytucja Koordynująca o której mowa w art. 4. ust. 1 ustawy wdrożeniowej, Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego,
11. Instytucja udzielająca wsparcia – instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie,
12. Interreg – Programy, o których mowa w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego,
13. IP – Instytucja Pośrednicząca, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej,
14. IW – Instytucja Wdrażająca, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej,
15. IZ – Instytucja Zarządzająca, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej,
16. LSI – lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z SL2021 i zapewniający:
    1. (model 1) obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie w ramach programów albo
    2. (model 2) obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie i zapewniający pełną ścieżkę audytu, o której mowa w art. 72 ust. 1 lit. e) rozporządzenia ogólnego,
17. MWD – moduł wymiany danych w ramach CST2021.
18. Program – program w rozumieniu art. 2 pkt 20 ustawy wdrożeniowej,
19. Realizator – podmiot korzystający z CST2021 w ramach realizacji projektu, w tym partner,
20. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
21. RP – regionalny program służący do realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności, o którym mowa w art. 2 pkt 21ustawy wdrożeniowej,
22. SD2020 – aplikacja pełniąca funkcję Service Desk dla Centralnego systemu teleinformatycznego pozwalająca na rejestrację i obsługę zgłoszeń, zdarzeń związanych z bezpieczeństwem informacji, zapytań i wniosków dotyczących Centralnego systemu teleinformatycznego,
23. SKANER – aplikacja wykorzystywana w procesie weryfikacji informacji o podmiotach i osobach,
24. SL2021 – aplikacja wspierająca realizację projektów ,
25. Słowniki horyzontalne – zbiory słów i wyrażeń powiązanych tematycznie, wykorzystywanych przez Administratora Merytorycznego IK do zarządzania informacjami gromadzonymi w CST2021,
26. Słowniki niehoryzontalne – zbiory słów i wyrażeń powiązanych tematycznie wykorzystywanych przez Administratora Merytorycznego IZ do zarządzania informacjami gromadzonymi w ramach CST2021,
27. System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS) – aplikacja wspierająca gromadzenie i monitorowanie danych na temat udzielonych wsparć finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
28. SR2021 – aplikacja raportująca Centralnego systemu teleinformatycznego ,
29. SZT2021 – aplikacja udostępniająca wspólną bramkę logowania dla aplikacji systemu CST2021,
30. WOD2021 - aplikacja dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektów do dofinansowania,
31. Umowa o dofinansowanie – umowa o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej,
32. Użytkownik – użytkownik CST2021,
33. Użytkownik instytucjonalny (Użytkownik I) – osoba mająca dostęp do co najmniej jednej z aplikacji wchodzących w skład Centralnego systemu teleinformatycznego, wyznaczona przez właściwą instytucję do wykonywania w jej imieniu czynności związanych z realizacją programu,
34. Użytkownik LSI – osoba mająca dostęp do LSI,
35. Użytkownik zewnętrzny – osoba mająca dostęp do co najmniej jednej z aplikacji wchodzących w skład Centralnego systemu teleinformatycznego, wyznaczona przez Wnioskodawcę, Beneficjenta lub Realizatora do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu,
36. Właściwa instytucja – IK, IZ, IP, IW lub inna instytucja zaangażowana w realizację programów w perspektywie finansowej 2021-2027,
37. Wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej.

# Rozdział 1. Cel i zakres wytycznych

Celem Wytycznych jest zapewnienie jednolitych reguł wykorzystania Centralnego systemu teleinformatycznego na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji oraz formy informacji, jakie mają być przekazywane z wykorzystaniem tego systemu w związku z realizacją programów.

1. Wytyczne obowiązują w okresie realizacji programów na lata 2021-2027 w odniesieniu do programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Interreg, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wytyczne obowiązują instytucje uczestniczące w realizacji programów, o których mowa w pkt. 1, w szczególności instytucje: zarządzające, pośredniczące oraz wdrażające.
3. Dokumenty wydawane przez instytucje, o których mowa w pkt. 2, nie mogą być sprzeczne z uregulowaniami zawartymi w Wytycznych.

# Rozdział 2. Centralny system teleinformatyczny

## Podrozdział 2. 1. Architektura Centralnego systemu teleinformatycznego

1. CST2021 jest systemem centralnym, którego wykorzystanie pozwala na wykonywanie:
   * funkcji Instytucji Zarządzających, o których mowa w rozporządzeniu ogólnym, w szczególności, w zakresie rejestrowania i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego;
   * obowiązku Państwa Członkowskiego polegającego na zapewnieniu odpowiedniej jakości, dokładności i wiarygodności systemu monitorowania i danych dotyczących wskaźników;
   * 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.
2. 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 2021/1060;
   * funkcje raportowania.

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

1. W skład CST2021 wchodzą:
2. SZT2021,
3. Administracja, w tym eSZOP,
4. WOD2021,
5. SL2021,
6. BK2021,
7. e-Kontrole,
8. SR2021,
9. SKANER,
10. Kontrole Krzyżowe,
11. SM EFS[[1]](#footnote-2).
12. W przypadku podjęcia przez IZ decyzji o budowie i wykorzystaniu LSI w modelu 2za przygotowanie wykazu, o którym mowa w załączniku XVII rozporządzenia ogólnego odpowiada właściwa IZ. Jest ona jednocześnie zobowiązana do przekazania całości danych do IK.
13. W przypadku podjęcia przez IZ decyzji o wykorzystaniu Centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi wszystkich procesów lub wykorzystaniu LSI w modelu 1, za przygotowanie wykazu, o którym mowa w załączniku XVII rozporządzenia ogólnego, odpowiada IK we współpracy z właściwą IZ.
14. Dane są wprowadzane do SL2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych.

## Podrozdział 2.2. Użytkownicy CST2021

1. Wyróżnia się następujące rodzaje Użytkowników CST2021:
2. Użytkownicy zewnętrzni, w tym przedstawiciele Wnioskodawców, Beneficjentów, Realizatorów, Oferentów
3. Użytkownicy instytucjonalni.
4. Za proces zarządzania uprawnieniami swoich przedstawicieli odpowiada właściwa instytucja, która wykorzystuje CST2021. Do zarządzania uprawnieniami przedstawicieli Beneficjenta właściwa instytucja zobowiązuje Beneficjenta, zgodnie z rozdziałem 6 pkt 1 b) niniejszych Wytycznych.
5. Właściwa instytucja zarządza uprawnieniami wykorzystując procedury gwarantujące:
6. przyznawanie uprawnień zgodnie z wnioskiem o nadanie/ zmianę/ odebranie uprawnień możliwym do sporządzenia przez instytucję na podstawie ról zawartych we właściwym szablonie przygotowanym przez IK dla danego typu instytucji,
7. przyznawanie uprawnień zgodnie z zakresem odpowiedzialności i uprawnień na danym stanowisku pracy,
8. przyznawanie uprawnień zgodnie z zakresem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/informacji wrażliwych (jeżeli dotyczy),
9. weryfikację aktualności terminów obowiązywania uprawnień,
10. odbieranie uprawnień osobom, które nie świadczą już pracy, zmieniły jednostkę organizacyjną, są długotrwale nieobecne w pracy (dłuższe urlopy, zwolnienia, etc.).

## Podrozdział 2.3. SZT2021

1. SZT2021 to wspólna bramka logowania dla aplikacji wchodzących w skład CST2021. Umożliwia zalogowanemu przez nią użytkownikowi przechodzenie pomiędzy poszczególnymi aplikacjami systemu CST2021, do których użytkownik ma nadany dostęp, bez konieczności ponownego uwierzytelnienia.
2. Uwierzytelnienie w SZT2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.

## Podrozdział 2.4. Administracja

Administracja to aplikacja, która umożliwia zarządzanie:

1. dostępem i podmiotami, realizując obowiązki w zakresie zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i poufności, o których mowa art. 72 ust 1 lit e) rozporządzenia ogólnego;
2. 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.
3. zarządzanie danymi zawartymi w eSZOP.
4. zarządzanie danymi podmiotów oraz ich rolami instytucjonalnymi,
5. zarządzanie danymi użytkowników oraz ich uprawnieniami,
6. zarządzanie słownikami i pozycjami słownikowymi, w tym wskaźnikami   
   i poziomami wdrażania,

## Podrozdział 2.5. WOD2021

WOD2021 to aplikacja, która umożliwia:

1. przygotowanie wzoru wniosku o dofinansowanie,
2. zarządzanie naborem, w tym ogłoszenie naboru,
3. przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie,
4. zarejestrowanie przebiegu oceny wniosku,
5. automatyczne przekazanie danych zawartych we wniosku do SL2021.

## Podrozdział 2.6. SL2021

1. SL2021 to aplikacja, której podstawowymi celami są:
   1. wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów,
   2. zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku XVII rozporządzenia ogólnego,
   3. umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego.
2. W ramach procesów związanych z rozliczaniem projektów SL2021 moduł Projekty zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w zakresie:
   1. gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, korygowania, przekazywania do poprawy i wycofywania,
   2. gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania,
   3. gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych - obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku XVII rozporządzenia ogólnego,
   4. gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów;
   5. gromadzenia i przesyłania danych dotyczących projektów grantowych,
   6. gromadzenia i przesyłania danych dotyczących instrumentów finansowych.
3. Zgodnie z załącznikiem XIV do rozporządzenia ogólnego SL2021 zapewnia:
   1. bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnienie wysyłającego,
   2. dostępność i funkcjonowanie w czasie standardowych godzin urzędowania i poza nimi (z wyjątkiem okresów obsługi technicznej);
   3. logiczne, proste i intuicyjne funkcje i interfejs;
   4. formularze interaktywne lub formularze wstępnie wypełnione przez system na podstawie danych przechowywanych na kolejnych etapach procedur;
   5. automatyczne obliczenia, w stosownych przypadkach;
   6. automatyczne zintegrowane kontrole, które ograniczają wielokrotną wymianę dokumentów lub informacji;
   7. generowane przez system komunikaty, które informują beneficjenta o możliwości wykonania określonych czynności;
   8. śledzenie statusu on-line, które umożliwia beneficjentowi monitorowanie bieżącego statusu projektu;
   9. wszystkie dostępne poprzednio dane i dokumenty przetworzone przez system;
   10. 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;
   11. wykorzystanie podpisu elektronicznego;
   12. (dot. EFS+) monitorowanie podmiotów i uczestników projektów.
4. Wymiana danych LSI z SL2021 odbywa się poprzez MWD. Standardy techniczne tej wymiany są opisane w dokumentacji MWD udostępnionej AM.
5. Zakres danych podlegających wymianie obejmuje m.in.:
   1. dane słownikowe aplikacji Administracja;
   2. dane na temat naborów;
   3. dane na temat projektów;
   4. dane na temat wniosków o płatność.
6. Dane wymienione w ust. 4 pkt a), b) i d) są przekazywane w kierunku z CST2021 do LSI.
7. Dane wymienione w ust. 4 pkt b) i c) są przekazywane w kierunku z LSI do CST2021.
8. Szczegółowy aktualny zakres danych podlegających wymianie oraz ich kierunek jest określony w dokumentacji MWD.
9. LSI przekazuje do SL2021 dane i ich aktualizacje po wystąpieniu co najmniej następujących zdarzeń:

a) dla naborów, w przypadku:

1. rozpoczęcia,
2. zakończenia,
3. unieważnienia naboru,

b) dla projektów, w przypadku:

1. złożenia wniosku o dofinansowanie (powiązanego z nadaniem mu numeru);
2. wycofania wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę;
3. unieważnienia wniosku o dofinansowanie w wyniku unieważnienia naboru;
4. rozpoczęcia oceny wniosku o dofinansowanie;
5. zarejestrowania decyzji o wybraniu lub niewybraniu wniosku o dofinansowanie;
6. zmiany ww. decyzji;
7. skierowania wniosku o dofinansowanie, dla którego podjęto decyzję, do ponownej oceny.
8. SL2021 moduł Projekty umożliwia gromadzenie danych wymienionych w ust. 4 pkt b) i c) , zgodnie z minimalnym zakresem określonym w załącznikach do dokumentacji MWD.
9. Możliwość przekazywania danych z LSI do SL2021 poprzez API jest uwarunkowana zgłoszeniem danego LSI przez właściwą IZ do IK z wykorzystaniem SD2020. Instytucja ma obowiązek dochować szczególnej dbałości o jakość przesyłanych danych, w szczególności wdrażając w LSI reguły poprawności odpowiadające SL2021.
10. IK zastrzega możliwość podjęcia czynności o charakterze audytowym, w tym przeprowadzenia audytu niezależnego z wykorzystaniem powszechnie stosowanych metodyk, mającego na celu zbadanie procedur i procesów w ramach LSI powiązanych z Centralnym systemem teleinformatycznym.
11. Częstotliwość przekazywania danych z LSI do SL2021 powinna być adekwatna do przyrostu danych w LSI, jednak powinna odbywać się nie rzadziej niż raz na 2 dni robocze w przypadku, jeżeli w tym okresie do LSI wprowadzane zostały dane przeznaczone do eksportu do SL2021.
12. API może zostać zaktualizowane w przypadku zmian wprowadzanych w SL2021. Informacja o planowanym wprowadzeniu modyfikacji w dedykowanym module wymiany danych jest przekazywana właściwym instytucjom w czasie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed wdrożeniem modyfikacji.
13. Instytucje, o których mowa w Rozdziale 1 Wytycznych, uczestniczące w realizacji programów, zapewniają, że dane wprowadzane do SL2021 są zgodne z dokumentami źródłowymi.
14. Właściwa instytucja odpowiada za jakość danych wprowadzonych do SL2021 zgodnie z jej właściwością i ustanawia procedury gwarantujące wysoką jakość wprowadzanych danych oraz weryfikację wprowadzonych danych przez drugą parę oczu.

## Podrozdział 2.7. BK2021

BK2021 – Baza Konkurencyjności, aplikacja wspierająca realizację zasady konkurencyjności, o której mowa w wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

## Podrozdział 2.8. e-Kontrole

Aplikacja e-Kontrole służy informatyzacji obszaru prowadzenia kontroli projektów realizowanych ze środków polityki spójności w ramach programów na lata 2021-2027. Aplikacja wspiera zarządzanie procesami kontroli oraz prowadzenie   
i dokumentowanie kontroli.

## Podrozdział 2.9. SR2021

1. Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 42 pkt. 1-3 rozporządzenia ogólnego w zakresie umożliwienia instytucjom zarządzającym przekazywania Komisji wiarygodnych zbiorczych danych dotyczących liczby wybranych operacji, ich kosztów, wskaźników produktu i rezultatu, w wymaganym podziale, jak również danych dotyczących instrumentów finansowych.
2. SR2021 umożliwia Użytkownikom I samodzielne uruchamianie, tworzenie oraz zapisywanie raportów.
3. Dostęp do danych oraz określonych funkcjonalności w SR2021 jest uzależniony od uprawnień nadanych Użytkownikom I w aplikacjach, które obsługiwane są przez SR2021.
4. Raporty horyzontalne (stosowane przez więcej niż jeden program) są projektowane przez IK.
5. Raporty programowe/instytucjonalne projektowane są przez Administratorów Merytorycznych lub Użytkowników I. Możliwe jest wsparcie ze strony IK, po uprzednim zgłoszeniu w SD2020 zapotrzebowania na raport.
6. Podstawą do zaprojektowania raportu jest opracowanie Mapowania danych zgodnie ze wzorem udostępnionym przez IK.

## Podrozdział 2.10. SKANER

Aplikacja gwarantuje spełnienie wymogów art. 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 i Centralnego systemu teleinformatycznego.

## Podrozdział 2.11. Kontrole krzyżowe

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

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 dotyczących kontroli.

## Podrozdział 2.12. Jednolita numeracja

1. W celu zapewnienia integralności danych zawartych w CST2021 wprowadza się jednolitą identyfikację dokumentów. Szczegółowy opis tworzenia jednolitego identyfikatora dokumentów został zawarty w załączniku nr 1 do Wytycznych.
2. W celu identyfikacji Wnioskodawcy/Beneficjenta lub Realizatora i zapewnienia informacji, o których mowa w polu nr 1 załącznika XVII rozporządzenia ogólnego, wykorzystywany jest Numer Identyfikacji Podatkowej lub numer PESEL.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawcą/ Beneficjentem lub Realizatorem jest podmiot spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, numerem identyfikacyjnym Wnioskodawcy/ Beneficjenta lub Realizatora jest właściwy numer identyfikacyjny stosowany w danym państwie członkowskim.

## Podrozdział 2.13. SM EFS

1. System Monitorowania EFS to aplikacja, której podstawowymi celami są:
2. wsparcie bieżącego procesu monitorowania udzielanych wsparć   
   i zgromadzenie danych niezbędnych do wyliczenia osiąganych wskaźników,
3. wsparcie bieżącego procesu oceny kwalifikowalności programów   
   w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego „Plus”.
4. W zakresie nieuregulowanym w Wytycznych, w odniesieniu do SM EFS zastosowanie mają zapisy instrukcji oraz procedur przygotowanych dla SM EFS.

# Rozdział 3. Umowa o dofinansowanie jako źródło praw i obowiązków Beneficjentów w kontekście wykorzystania CST2021

W ramach umów zawieranych z Beneficjentami należy zapewnić przynajmniej następujące zapisy:

* 1. określające zasady i zakres dostępu do CST2021, w szczególności:
     1. zobowiązujące Beneficjenta do korzystania z CST2021 w ramach procesu rozliczenia realizowanych przez niego projektów oraz przestrzegania aktualnej Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej przez instytucję udzielającą wsparcia,
     2. zobowiązujące Beneficjenta do wyznaczenia przez niego osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach SL2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników SL2021 po stronie Beneficjenta w zakresie danego projektu, zgodnie z procedurą określoną w załączniku 4 do Wytycznych. W ramach powyższej procedury stosuje się formularz stanowiący załącznik 5 do Wytycznych. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta,
     3. zobowiązujące do wykorzystania przez osoby uprawnione przez Beneficjenta  kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej), jeśli Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
     4. zobowiązujące do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 przez wszystkie osoby uprawnione przez Beneficjenta,
     5. zobowiązujące Beneficjenta do każdorazowego informowania właściwej instytucji o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021,
     6. dotyczące obowiązków Beneficjenta jako Administratora danych osobowych w rozumieniu RODO, w tym, wypełnienia obowiązku informacyjnego
  2. określające częstotliwość składania wniosków o płatność, przy czym:
     1. częstotliwość składania wniosków o płatność w programie określa IZ,
     2. zaleca się, aby nie była ona mniejsza niż raz na 3 miesiące, licząc od momentu podpisania umowy nawet w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym nie zostały poniesione wydatki – wówczas przedkładany jest wniosek z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu),
  3. określające zakres dokumentów niezbędnych do przekazania wraz z wnioskiem o płatność w ramach SL2021, zakres dokumentów wymaganych do okazania w siedzibie Beneficjenta, np. podczas kontroli w miejscu realizacji projektu, oraz określające, że przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu,
  4. określające zakres i format innych dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu, w szczególności w zakresie monitoringu rzeczowo-finansowego, harmonogramów finansowych i trwałości projektu, które są składane w CST2021,
  5. precyzujące zakres spraw i czynności, które nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021,
  6. dotyczące uznania przez strony umowy skuteczności prawnej określonych w umowie rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych pomiędzy Beneficjentem a instytucją udzielającą wsparcia oraz zakazujące ich kwestionowania.
  7. określające sposób postępowania w przypadku niedostępności CST2021,   
     a także określające wzory dokumentów składanych przez Beneficjentów w tej sytuacji.

# Rozdział 4. Zakres niezbędnych procedur wewnętrznych instytucji

1. Właściwe instytucje stosują procedury określające sposób wykorzystania CST2021, w tym, w szczególności:
   1. Uwzględniają fakt przetwarzania danych osobowych w realizowanych przez nie procesach biznesowych w CST2021[[2]](#footnote-3) zgodnie z RODO, rozporządzeniem ogólnym i ustawą wdrożeniową i realizują zadania przypisane w RODO do administratora, w szczególności:
      * przygotowują ocenę skutków dla ochrony danych (tzw. DPiA), jeżeli w opinii administratora występują czynniki zwiększające prawdopodobieństwo naruszeń (np.: przetwarzanie dużych zbiorów danych, przetwarzanie danych wrażliwych w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS+);
      * stosują odpowiednie zabezpieczenia organizacyjne   
        i techniczne;

Zabezpieczenia organizacyjne i techniczne po stronie CST2021 zapewnia minister właściwy ds. rozwoju regionalnego występujący w roli administratora danych – gestora systemu CST2021 odpowiedzialnego za administrowanie systemem.

* + - zapewniają zgodność przetwarzania danych z RODO,
    - ustanawiają system upoważnień do przetwarzania danych osobowych obejmujący swoim zakresem, jeżeli dotyczy, przetwarzanie danych osobowych w CST2021 w zakresie czynności przetwarzania, które realizuje;
    - wypełniają obowiązek informacyjny wobec odpowiednich osób albo w momencie zbierania danych osobowych (najpóźniej w chwili ich zebrania), albo bezpośrednio przed ich zebraniem – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez pozostałych administratorów wskazanych   
      w ustawie wdrożeniowej zgodnie z systemem instytucjonalnym danego programu;
    - prowadzą rejestr czynności przetwarzania danych.
  1. sposób uwierzytelniania dokumentów przekazywanych do Beneficjentów w ramach procesu rozliczania projektów, tj. procedur określających zakres spraw i czynności uwierzytelnianych:
     + wyłącznie z wykorzystaniem funkcjonalności umożliwiającej korespondencję w ramach CST2021,
     + za pośrednictwem kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
     + z wykorzystaniem korespondencji papierowej, która po jej przekazaniu do Beneficjenta zostaje zamieszczona przez właściwego Użytkownika I w odpowiednim module SL2021   
       w postaci zeskanowanych załączników,
  2. proces zarządzania prawami dostępu do CST2021 dla pracowników instytucji,
  3. sposób organizacji wsparcia dla użytkowników zewnętrznych, w tym funkcjonowanie telefonu kontaktowego czy skrzynki mailowej,
  4. archiwizację dokumentacji będącej przedmiotem korespondencji z Beneficjentem, a niewprowadzanej do CST2021,
  5. sposób postępowania użytkowników zewnętrznych w przypadku awarii CST2021,
  6. zarządzania procesem zapewnienia wysokiej jakości danych w CST2021.

1. W poniższym zakresie procedury określa IK. Procesy realizowane co do zasady z wykorzystaniem SD2020:
   1. uruchomienie dostępu do CST2021 dla poszczególnych instytucji,
   2. zgłaszanie i funkcjonowanie LSI wymieniającego dane z CST2021,
   3. modyfikacje danych słownikowych horyzontalnych i niehoryzontalnych CST2021,
   4. zgłaszanie potrzeb wykonania raportów.
2. CST2021 wspiera realizację części zadań instytucji w związku z realizacją programów i nie jest systemem dziedzinowym w kontekście przepisów kancelaryjnych. Procesy archiwizacji powinny przebiegać poza systemem   
   i w odniesieniu do tej części informacji/ dokumentacji, którą odpowiednie instytucje uznają za stanowiącą dokumentację sprawy.

# Rozdział 5. Podział zadań w zakresie administracji Centralnym systemem teleinformatycznym

## Podrozdział 5.1. Powołanie Administratora Merytorycznego w Centralnym systemie teleinformatycznym 2021

* 1. Instytucja, która zamierza uzyskać dostęp do Centralnego systemu teleinformatycznego jest zobowiązana do:
     + - 1. powołania Administratora zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych
         2. przekazania do IK powołania oraz oświadczenia Administratora zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych,
         3. przekazania do IK wniosku o nadanie uprawnień dla Administratora, zgodnie z procedurą stanowiącą załącznik nr 6 do Wytycznych, na wzorze stanowiącym załącznik nr 7 do Wytycznych.

## Podrozdział 5.2. Zakres obowiązków Administratorów Merytorycznych

Sekcja 5.2.1. Zarządzanie dostępem w CST2021

1. Właściwa instytucja zarządza uprawnieniami użytkowników CST2021 na swoim poziomie.
2. Obowiązki Administratorów Merytorycznych w procesie zarządzania uprawnieniami:
   * 1. określenie realnego zapotrzebowania w zakresie dostępu,
     2. prawidłowa realizacja procesu nadawania uprawnień,
     3. ocena poprawności wniosków o nadanie/zmianę uprawnień,
     4. wycofywanie uprawnień w instytucji,
     5. monitorowanie aktywności Użytkowników I,
     6. weryfikacja zgłoszeń Użytkowników w zakresie konfiguracji uprawnień,
     7. współpraca z innymi Administratorami,
     8. przekazywanie wiedzy.

### Sekcja 5.2.2. Upowszechnianie wiedzy i podnoszenie kompetencji użytkowników w zakresie obsługi Centralnego systemu teleinformatycznego:

* 1. Zadania AM IK:

1. opracowanie i udostępnianie Instrukcji Użytkownika I,
2. opracowanie i udostępnianie ogólnych Instrukcji dla użytkowników zewnętrznych, które mogą być podstawą do opracowania szczegółowych Instrukcji w ramach programu[[3]](#footnote-4),
3. bieżąca współpraca z AM IZ w sprawach związanych z wykorzystaniem Centralnego systemu teleinformatycznego,
4. prowadzenie szkoleń dla AM z zakresu obsługi Centralnego systemu teleinformatycznego na poziomie zaawansowanym.

2) Zadania AM IZ:

1. przekazywanie aktualnej wiedzy z zakresu obsługi CST2021 użytkownikom[[4]](#footnote-5);
2. bieżące wsparcie użytkowników w zakresie korzystania z CST2021;
3. bieżąca współpraca z AM IK oraz AM I w sprawach związanych z wykorzystaniem CST2021;
4. prowadzenie szkoleń z zakresu obsługi CST2021 dla użytkowników[[5]](#footnote-6);
5. opiniowanie dokumentów dotyczących zakresem CST2021.

3) Zadania AM I:

1. przekazywanie wiedzy z zakresu obsługi CST2021 użytkownikom[[6]](#footnote-7);
2. bieżące wsparcie użytkowników w zakresie korzystania z CST2021;
3. bieżąca współpraca z AM IZ w sprawach związanych z wykorzystaniem Centralnego systemu teleinformatycznego;
4. prowadzenie szkoleń z zakresu obsługi CST2021;
5. opiniowanie dokumentów dotyczących zakresem CST2021.

Sekcja 5.2.3. Obsługa zgłoszeń od użytkowników w ramach aplikacji SD2020

Zgodnie z udostępnioną Procedurą obsługi zgłoszeń w Service Desk Centralnego systemu teleinformatycznego

Sekcja 5.2.4. Zarządzanie słownikami horyzontalnymi i niehoryzontalnymi CST2021

* 1. AM IK zarządza słownikami horyzontalnymi i niehoryzontalnymi, przy współpracy z AM IZ.
  2. AM IZ współpracuje z AM IK przy zarządzaniu słownikami przez:

1. zgłaszanie propozycji nowych pozycji słownikowych w słownikach horyzontalnych i niehoryzontalnych,
2. przypisywanie pozycji słowników niehoryzontalnych do poziomów wdrażania, w których dana pozycja jest wykorzystywana.

4) AM I zgłasza do AM IZ propozycje zmian w zakresie nowych pozycji słownikowych.  
5) Propozycje zmian zgłasza się w SD2020.

### Sekcja 5.2.5 Zarządzanie danymi w zakresie struktury programów:

* 1. Zadania AM IK, tj. wprowadzenie w Administracji wartości słownikowych wykorzystywanych w eSZOP:
  2. pozyskanie od AM IZ wartości słownikowych,
  3. wprowadzanie wartości do Administracji.
  4. Za Zadania AM IZ, tj. dostarczenie wartości słownikowych do AM IK   
     i wprowadzenie danych w aplikacji eSZOP.

### **Sekcja 5.2.6 Zarządzanie jakością danych w CST2021**

* 1. AM nadzorują jakość danych wprowadzanych przez swoich użytkowników w szczególności poprzez:

1. opracowanie procedur zarządzania jakością danych – dotyczy AM IK i AM IZ,
2. wdrożenie procedur zarządzania jakością danych – dotyczy AM IZ i AM I,
3. opracowanie harmonogramów audytów jakości danych zgodnie z właściwością – dotyczy AM IZ i AM I,
4. przeprowadzanie audytów jakości danych m. in. w oparciu o raporty SR2021 – dotyczy AM IZ i AM I,

2) poprawianie błędnych danych w systemie lub zgłaszanie poprzez SD2020 potrzeby poprawienia danych przez AM IK w sytuacji, gdy AM IZ lub AM I nie mogą tego zrobić samodzielnie.

### **Sekcja 5.2.7 Zarządzanie raportami w SR2021**

1. Zadania AM IK:
2. opracowanie i zarządzanie wzorem mapowania raportu,
3. nadzór nad strukturami danych/ obiektami w SR2021, służącymi do tworzenia raportów przez Użytkowników,
4. tworzenie i udostępnianie raportów własnych AM IK m.in. w oparciu o zapotrzebowania Użytkowników I rejestrowane w SD2020.
5. Zadania AM IZ (w ramach danego programu) oraz AM I (w ramach Instytucji):
6. tworzenie raportów na prośbę Użytkowników,
7. analiza możliwości wykorzystania istniejących raportów dla bieżących potrzeb.

# Rozdział 6. Minimalny zakres danych przechowywanych w CST2021 oraz reguły komunikacji i wymiany danych między CST2021 a narzędziami informatycznymi mającymi na celu wsparcie procesu realizacji programów tworzonymi przez poszczególne IZ

1. Reguły komunikacji i wymiany danych między CST2021 a narzędziami informatycznymi mającymi na celu wsparcie procesu realizacji programów tworzonymi przez poszczególne instytucje są udostępniane w ramach dokumentacji MWD i są obowiązkowe do stosowania.
2. CST2021 jest systemem referencyjnym dla lokalnych systemów teleinformatycznych.
3. Właściwe instytucje mają obowiązek stosowania procedur bieżącego monitorowania jakości danych przekazywanych do CST2021 i niezwłocznego wprowadzania w LSI zmian uniemożliwiających przekazywanie błędnych danych.
4. Minimalny zakres danych, których wprowadzenie do CST2021 zapewnia IZ – niezależnie od podjęcia przez właściwą instytucję decyzji o budowie i wykorzystaniu LSI określono w dokumentacji MWD w zakresie danych o naborze oraz projekcie.

# Załącznik nr 1. Opis tworzenia jednolitego identyfikatora dokumentów w CST2021

1. Struktura Identyfikatora

W CST2021[[7]](#footnote-8) obowiązują jednolite identyfikatory dokumentów.

* 1. Identyfikator programów, priorytetów, działań

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identyfikator poziomu wdrażania (IDPW)** | | | | | | | | | |
| **P** | **R** | **O** | **G** | **.** | **P** | **R** | **.** | **D** | **Z** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

gdzie:

PROG czteroliterowy kod programu; dla dokumentów dotyczących całego programu kody: priorytetu oraz działania przyjmują wartość *00*;

PR dwucyfrowy numer priorytetu uzupełniany z lewej strony znakiem 0, co oznacza, że dla pierwszego priorytetu kod będzie przyjmować wartość *01*, ..., dla dziesiątego – *10 itd.*; dla dokumentów dotyczących całego priorytetu kody działania przyjmują wartość *00*;

DZ dwucyfrowy numer działania uzupełniany z lewej strony znakiem 0, co oznacza, że dla pierwszego działania kod będzie przyjmować wartość *01*, ..., dla dziesiątego – *10 itd.*;

* 1. Identyfikator numeru naboru wniosków o dofinansowanie

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(IDPW)** | **-** | **R** | **I** | **.** | **N** | **I** | **-** | **N** | **U** | **M** | **/** | **R** | **N** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

gdzie:

(IDPW) Identyfikator poziomu wdrażania; strukturę IDPW opisano w pkt 1.1. załącznika;

RI dwuliterowy kod definiujący rolę instytucji;

NI dwucyfrowy, uzupełniany od lewej 0, numer porządkowy instytucji ogłaszającej nabór – zgodny z listą kodów instytucji określonych dla danego programu;

NUM trzyznakowy (cyfry lub duże litery) numer kolejny naboru wniosków;

RN dwucyfrowy rok rozpoczęcia naboru.

* 1. Identyfikator dokumentów związanych z projektem

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identyfikator projektu (IDPR)** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **(IDPW)** | **-** | **R** | **I** | **.** | **N** | **I** | **-** | **N** | **R** | **K** | **W** | **/** | **R** | **K** | **-** | **N** | **R** | **D** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

gdzie:

(IDPW) Identyfikator poziomu wdrażania, w którym został zgłoszony wniosek o dofinansowanie projektu; strukturę IDPW opisano w pkt 1.1 załącznika;

RI dwuliterowy kod definiujący rolę instytucji;

NI dwucyfrowy, uzupełniany od lewej 0, numer porządkowy instytucji, z którą Beneficjent podpisuje umowę/decyzję o dofinansowanie – zgodny z listą kodów instytucji określonych dla danego programu;

NRKW czteroznakowy (cyfry lub duże litery) numer kolejny wniosku o dofinansowanie projektu, złożonego w ramach działania, w regionie, w danym roku; dopuszcza się odstępstwo od powyższej reguły w następującym zakresie: numer kolejny wniosku może być prowadzony dla całego programu, również przez cały okres wydatkowania jeśli IZ zapewni, iż nie spowoduje to konieczności zmiany numeracji w ramach SL2021;

RK dwucyfrowy rok złożenia wniosku;

NRD (dwuznakowy) numer kolejny dokumentów związanych z projektem współfinansowanym z funduszy strukturalnych, przy czym:

w przypadku umowy/decyzji/aneksu przyjmuje formę dwucyfrową:

* *00* dla umowy/decyzji (tzw. umowa pierwotna) – numer generowany automatycznie,
* *01* dla pierwszego aneksu, ..., *10* – dziesiątego aneksu, itd.,

ostatni możliwy numer: 99;

Uwaga: Numer projektu nadawany jest w momencie wprowadzenia do SL2021 projektu w statusie: złożony i obowiązuje w całym cyklu życia projektu.

# Załącznik nr 2. Wzór powołania do pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego[[8]](#footnote-9)

|  |
| --- |
| Powołanie do pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego w Centralnym systemie teleinformatycznym **(CST2021)** |
| Nazwa Programu[[9]](#footnote-10):…………………………………………………………………………..  Nazwa instytucji:……………………………………………………………………………………………..  Rola instytucji[[10]](#footnote-11):……………………………………………………………………………………………… |
| Ja, niżej podpisany (a): ……………………………….… …………………………………………...….  *imię nazwisko*  ...................................................................................................................................................................................................................   *funkcja osoby powołującej*  powołuję:  …………………………..… ..............................................................................................................  *imię nazwisko*  do pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego, co wiąże się z obowiązkiem realizacji zadań wymienionych w rozdziale 5 *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata* *2021-2027* oraz stosowania procedur określonych przez właściwą instytucję.  Adres mailowy ustanowiony do komunikacji[[11]](#footnote-12):  …………………………………………………………………………………………….…………….  ………………..………………………................………….  Podpis, data[[12]](#footnote-13) |
| **Oświadczenie Administratora Merytorycznego**  Nazwa Programu [[13]](#footnote-14):…………………………………………………………………………..  Nazwa instytucji:……………………………………………………………………………………………..  Rola instytucji[[14]](#footnote-15):………………………………………………………………………………………………  Ja, niżej podpisany (a): ……………………………….… …………………………………………...….  imię nazwisko  przyjmuję funkcję Administratora Merytorycznegoi zobowiązuję się do wypełniania zadań określonych w rozdziale 5 *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027* oraz stosowania procedur określonych przez właściwą instytucję.  ………………..………………………................………….  Podpis, data |

# Załącznik nr 3. Wzór odwołania z funkcji Administratora Merytorycznego[[15]](#footnote-16)

|  |
| --- |
| Odwołanie z pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego  w Centralnym systemie teleinformatycznym |
| Nazwa Programu[[16]](#footnote-17):…………………………………………………………………………..  Nazwa instytucji:……………………………………………………………………………………………..  Rola instytucji[[17]](#footnote-18):………………………………………………………………………………………………  Ja, niżej podpisany (a): ……………………………….… …………………………………………...….  *imię nazwisko*  ...................................................................................................................................................................................................................   *funkcja osoby powołującej*  odwołuję osobę:  …………………………… ..............................................  imię nazwisko  z pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego.  ………………..………………………................………….  Podpis, data[[18]](#footnote-19) |

# Załącznik nr 4. Procedura zgłaszania osoby zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta[[19]](#footnote-20)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis działania** | **Odpowiedzialny** | **Termin** |
|  | Zgłoszenie osoby lub osób zarządzających projektem po stronie Beneficjenta oraz Realizatorów.  Zgłoszenie osób zarządzających po stronie Realizatorów jest obligatoryjne, jeżeli projekt ma być rozliczany częściowymi wnioskami o płatność. | Beneficjent | Nie później niż przy podpisaniu umowy o dofinansowanie |
|  | Weryfikacja poprawności zgłoszenia, potwierdzenie zgodności danych podmiotu zgłaszającego z danymi Beneficjenta podanymi w ramach wniosku o dofinansowanie/umowy o dofinansowanie | Instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie z Beneficjentem | Przed wprowadzeniem danych do SL2021 |
|  | Przesłanie w SL2021 zaproszenia do projektu na adres email wskazanej osoby/osób | Instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie z Beneficjentem | Przed lub po podpisaniu umowy o dofinansowanie |
|  | Rejestracja konta w systemie SL2021  (o ile dany użytkownik jeszcze nie istnieje w systemie) | Beneficjent/Realizator (osoba zarządzająca projektem) | Przed lub po podpisaniu umowy o dofinansowanie |
|  | Potwierdzenie w systemie nadania uprawnień nowemu użytkownikowi (dokończenie zaproszenia)  (jeżeli było konieczne wykonanie kroku 4.) | Instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie z Beneficjentem | Przed lub po podpisaniu umowy o dofinansowanie |
|  | Dodawanie lub usuwanie w razie potrzeby kolejnych osób z uprawnieniami zarządzającego projektem | Beneficjent/Realizator (osoba zarządzająca projektem) | W trakcie realizacji projektu |

# Załącznik nr 5. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Beneficjenta:** | |
| Kraj |  |
| Nazwa Beneficjenta |  |
| NIP Beneficjenta |  |
| Nr projektu |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane osoby uprawnionej:** | |
| Adres e-mail |  |
| Imię i nazwisko |  |

|  |
| --- |
| **Oświadczenie osoby uprawnionej:** |
| Ja, niżej podpisany/a …………………. ……………………..……… oświadczam, że:  Imię Nazwisko   * Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST 2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania**.**   ………………………………………………………………….  Data, Podpis osoby uprawnionej |

# Załącznik nr 6. Procedura nadania /zmiany /wycofania /czasowego wycofania uprawnień Użytkowników CST2021 w bazie produkcyjnej – procedura dot. pracowników innych instytucji niż IK UP

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis zadania** | **Odpowiedzialny** | **Termin wykonania zadania** |
| **1.** | Sporządzenie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie/czasowe wycofanie uprawnień pracownikom. | Osoba wskazana do zarządzania uprawnieniami przez instytucję | Maksymalnie 2 dni robocze od zgłoszenia wycofania/czasowego wycofania uprawnień w pozostałych przypadkach niezwłocznie |
| **2.** | Akceptacja formularzy dot. nadania/zmiany/wycofania/czasowego wycofania uprawnień w CST2021. | Kierownik właściwej komórki organizacyjnej lub osoba upoważniona | Niezwłocznie |
| **3.** | Przesłanie na cst.uprawnienia@mfipr.gov.pl wniosku o nadanie/zmiany/wycofania/czasowego wycofania uprawnień ze skrzynki e-mail osoby wyznaczonej do zarządzania uprawnieniami przez instytucję | Osoba wskazana do zarządzania uprawnieniami przez instytucję | Niezwłocznie |
| **4.** | W przypadku pozytywnej weryfikacji przesłanego wniosku realizacja zgłoszenia  W przypadku negatywnej weryfikacji przesłanego wniosku odesłanie wniosku na adres e-mail osoby wskazanej do zarządzania uprawnieniami przez instytucję (proces rozpoczyna się od pkt 1 niniejszej procedury) | AM IK UP | Maksymalnie 3 dni robocze dla wniosków o wycofanie/czasowe wycofanie uprawnień, w pozostałych przypadkach niezwłocznie |
| **5.** | W przypadku zrealizowania zgłoszenia przesłanie informacji o nadaniu/zmianie/wycofaniu/czasowym wycofaniu uprawnień do Użytkownika CST2021 | AM IK UP | Niezwłocznie |
| **6.** | Przywrócenie uprawnień zgodnie z datą podaną na wniosku o czasowe wycofanie uprawnień (w przypadku czasowego wycofania uprawnień) | AM IK UP | Data wskazana na wniosku o czasowe wycofanie uprawnień |

# Załącznik nr 7. Wniosek o nadanie uprawnień w CST2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Strony wniosku | | |
| Od (imię i nazwisko, instytucja, funkcja) |  | |
| Do (imię i nazwisko, instytucja, funkcja) |  | |
| Rodzaj wniosku | | |  |
| Rodzaj wniosku[[20]](#endnote-2) |  | |
| Użytkownik | | |
| login |  | |
| e-mail |  | |
| imię |  | |
| nazwisko |  | |
| Rodzaj, czas i instancja przydziału ról[[21]](#endnote-3) | | |
| indywidualny[[22]](#endnote-4) |  | |
| reprezentacja[[23]](#endnote-5) |  | |
| data końcowa[[24]](#endnote-6) |  | |
| instancja produkcyjna |  | |
| instancja szkoleniowa |  | |
| Reprezentowany podmiot | | |
| Kod instytucji[[25]](#endnote-7) |  | |
| Role do uwzględnienia w przydziale[[26]](#endnote-8) | | |
|  | Aplikacja | Wybór (wpisać T – jeśli rola ma być przyznana) |
| Nazwa roli | *Nazwa aplikacji* | *T* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Data Podpis

1. Wytycznych nie stosuje się w odniesieniu do SM EFS, za wyjątkiem zapisów podrozdziału SM EFS. W zakresie nieuregulowanym w Wytycznych, w odniesieniu do SM EFS zastosowanie znajdują zapisy innych Wytycznych oraz procedur. [↑](#footnote-ref-2)
2. Zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, co przywołano dodatkowo w art. 87. 1 ustawy wdrożeniowej, w procesie wdrażania programów mogą być przetwarzane dane osobowe przez podmioty wskazane w ww. artykule.

   Podmioty, o których mowa w art. 87 ust. 1, są administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.

   Ww. regulacje dotyczą każdej formy przetwarzania (także papierowo) – niemniej, w Wytycznych przyjęto wyłącznie perspektywę przetwarzania w CST2021.

   Administratorem danych wprowadzanych do CST2021 jest podmiot, który te dane wprowadza, wymieniony w ustawie, zgodnie z zakresem swojej właściwości (określonym, np.: w prawie unijnym, krajowym, odpowiednich porozumieniach, umowie o dofinansowanie). Udostępnianie danych (art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej) pomiędzy administratorami następuje wówczas, kiedy każdy z administratorów posiada podstawę prawną do ich udostępnienia – w zakresie wynikającym z zadań, które realizuje.

   Taki kształt zapisów – łączne rozpatrywanie zapisów rozporządzenia ogólnego, ustawy wdrożeniowej oraz RODO – gwarantuje udostępnianie danych w CST2021 wyłącznie w dozwolonym prawem zakresie. [↑](#footnote-ref-3)
3. Instrukcja szczegółowa nie może być niezgodna z ogólną Instrukcją Użytkownika B. [↑](#footnote-ref-4)
4. Dot. Użytkowników B, dla których pełnią rolę instytucji udzielającej wsparcia lub występujących   
   w umowach podpisanych z podległą instytucją, w której nie powołano AM [↑](#footnote-ref-5)
5. Dot. Użytkowników B, dla których pełnią rolę instytucji udzielającej wsparcia lub występujących   
   w umowach podpisanych z podległą instytucją, w której nie powołano AM [↑](#footnote-ref-6)
6. Dot. Użytkowników B, dla których pełnią rolę instytucji udzielającej wsparcia. [↑](#footnote-ref-7)
7. Dotyczy również komunikacji z CST2021. [↑](#footnote-ref-8)
8. wypełniać czytelnie, drukowanymi literami. [↑](#footnote-ref-9)
9. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-10)
10. Np.: Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca. [↑](#footnote-ref-11)
11. Bez względu na liczbę powołanych AM, należy ustanowić jeden wspólny adres mailowy służący do komunikacji między instytucjami o strukturze:

    AM IZ – amiz.YYYY@domena.pl

    AM I – [ami.YYYY@domena.pl](mailto:ami.YYYY@domena.pl)

    gdzie:

    YYYY – oznacza czteroznakowy kod programu, zgodnie z kodem przyjętym w ramach SL2021;

    domena.pl – określa domenę poczty elektronicznej w danej instytucji [↑](#footnote-ref-12)
12. Przedstawiciel instytucji wskazanej w poz. Nazwa instytucji i Rola instytucji [↑](#footnote-ref-13)
13. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-14)
14. Np.: Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca. [↑](#footnote-ref-15)
15. Wypełniać czytelnie, drukowanymi literami. [↑](#footnote-ref-16)
16. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-17)
17. Np.: Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca. [↑](#footnote-ref-18)
18. Przedstawiciel instytucji wskazanej w poz. Nazwa instytucji i Rola instytucji. [↑](#footnote-ref-19)
19. Przez osobę zarządzającą projektem rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta we wniosku stanowiącym załącznik nr 5 do *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*i upoważnioną w ramach obsługi SL2021 w jego imieniu do wszelkich czynności związanych z realizacją projektu, w szczególności do zarządzania uprawnieniami innych użytkowników Beneficjenta, przygotowywania i składania wniosków o płatność oraz przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu. [↑](#footnote-ref-20)
20. Należy wpisać jedną z trzech wartości: nadanie, zmiana, odebranie. W przypadku podania wartości „nadanie” lub „zmiana”, opisany we wniosku kształt uprawnień zastąpi poprzedni (jeżeli taki istnieje). W przypadku wyboru opcji „odebranie”, role wskazane we wniosku zostaną odebrane. [↑](#endnote-ref-2)
21. Należy zaznaczyć T jak Tak tylko przy jednym z rodzajów: indywidualny albo reprezentacja [↑](#endnote-ref-3)
22. Przydział indywidualny oznacza, że przyznane uprawnienia nie będą ograniczone do konkretnego podmiotu, rodzaju instytucji i poziomów wdrażania. Tylko IK UP może nadawać przydziały indywidualne. [↑](#endnote-ref-4)
23. Przydział reprezentacji oznacza uprawnienia ograniczone do konkretnego podmiotu, rodzaju instytucji i poziomów wdrażania. [↑](#endnote-ref-5)
24. Brak podania daty końcowej będzie oznaczał przydział bezterminowy, tj. taki, który nie wygaśnie automatycznie z upływem określonej daty. [↑](#endnote-ref-6)
25. Kod instytucji należy podać tylko jeżeli rodzaj przydziału to „reprezentacja”. Kod należy podać w formacie AA.00.BBBB np. IZ.00.FEOP [↑](#endnote-ref-7)
26. Należy zaznaczyć T jak Tak przy właściwych rolach. Lista dostępnych ról może zmieniać się w czasie. Przed wypełnieniem sprawdź w aplikacji Administracja lub w załączniku do dokumentu „Zarządzanie uprawnieniami użytkowników w ekosystemie CST2021”:

    - listę dostępnych ról,

    - czy dana rola znajduje się w szablonie dla danego typu instytucji,

    - jakie uprawnienia znajdują się w danej roli.

    Role wskazane we wniosku ale nie udostępnione w szablonie dla danego rodzaju instytucji nie zostaną przyznane. Jeżeli uważasz, że Twojej instytucji są potrzebne nowe role (czyli grupy uprawnień nadawane łącznie jako cały blok), Administrator Merytoryczny może w SD2020 zawnioskować do IK UP o ich utworzenie i lub udostępnienie. [↑](#endnote-ref-8)