

Załącznik do pisma znak: DPR-III.44.17.2019

Odniesienia IZ RPOWŚ 2014-2020 do uwag zawartych w *Informacji Pokontrolnej dotyczącej kontroli planowej nr 12/2019 służącej potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji, przeprowadzonej w Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełniącej jednocześnie funkcję Instytucji Certyfikującej – Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.*

Ustalenia – podsumowanie

3.A.(i) Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru finansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie celów szczegółowych i wyników odpowiednich osi priorytetowych zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i).

1. Brak jasnych zasad w jakich sytuacjach IZ RPOWŚ mogła wyrazić zgodę na wydłużenie terminu złożenia dokumentacji na II etap konkursu nr RPSW.07.02.00-IZ.00-26-078/16 w kontekście zapisów pre-umowy mówiących, że jeśli nie zostanie zachowany warunek co do wymaganego terminu złożenia dokumentów to zostanie ona rozwiązana z dniem następnym i tym samym ustaną wszelkie wynikające z niej skutki.

Ad. 1

W Regulaminie konkursu nr RPSW.07.02.00-IZ.00-26-078/16 widniał zapis, który dopuszczał w uzasadnionych przypadkach możliwość wydłużenia terminu złożenia dokumentów na II etap ww. konkursu. Jednocześnie informuję, iż opracowanie zamkniętego katalogu przypadków uzasadnionych było oraz jest niemożliwe do określenia ze względu na specyfikę i indywidualny charakter projektów z działania 7.2. W przypadku próby stworzenia ww. katalogu, zachodzi duże prawdopodobieństwo ominięcia jakiegoś przypadku, co byłoby krzywdzące i skutkowałoby nierównym traktowaniem beneficjentów. Dlatego też wnioski beneficjentów działania 7.2 RPOWŚ 2014-2020 o wydłużenie terminu złożenia dokumentacji na II etap konkursu analizowane są przez IZ indywidualnie z uwzględnieniem specyfiki danego projektu. Dotychczas w większości przypadków wydłużanie terminów złożenia dokumentacji na II etap było podyktowane przedłużającą się procedurą uzyskiwania niezbędnych pozwoleń / decyzji wydawanych przez właściwe organy, co było niezależne od beneficjenta. Kolejną przyczyną wydawania zgody na wydłużenie terminu były problemy beneficjentów z wyłonieniem

wykonawców dokumentacji technicznej, co również było niezależne od beneficjenta. Inny czynnik, to np. problemy związane z uzyskaniem prawa do dysponowania nieruchomościami jakie ujawniają się w trakcie przygotowania procesu inwestycyjnego (np. przedłużająca się procedura wykupu gruntów).

2. Brak jasnych zasad w jakich sytuacjach IZ RPOWŚ wyrażała zgodę na zmianę w projekcie w ramach konkursu nr RPSW.07.02.00-IZ.00-26-078/16.

Ad. 2

Załącznikami do Regulaminu konkursu były, m.in. wzór pre-umowy oraz umowy. Dokumenty te uwzględniają zasady dokonywania zmian w projekcie. Jednocześnie beneficjent we wniosku o dofinansowanie oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem konkursu, a więc powinien znać warunki na jakich jest możliwe wprowadzenie zmian w projekcie. Jednocześnie informuję, iż tworzenie zamkniętego katalogu zmian jest niemożliwe i mogłoby dojść do sytuacji, w której pominięcie któregośkolwiek przypadku skutkowałoby nierównym traktowaniem beneficjentów.

Zapisy pre-umowy i umowy określają, że zmiany mogą być dokonane za zgodą Instytucji Zarządzającej po uprzednim pisemnym ich zgłoszeniu wraz z uzasadnieniem przez beneficjenta. Każdorazowo zgłoszone zmiany były analizowane i rozpatrywane, a w uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca dokonywała ponownej oceny projektu.

Ponadto podkreślam, iż Instytucja Zarządzająca RPOWŚ może wyrazić zgodę na zmiany w zakresie rzeczowym projektu, które nie powodują zmiany celów projektu i pozostają w zgodności z zapisami art. 52a ustawy wdrożeniowej.

3. Zastosowanie pre – umów nie zapewnia bezstronności oraz przejrzystości całej procedury naboru i wyboru wniosków do dofinansowania.

Ad.3

Wzorem poprzedniej perspektywy finansowej, również w okresie programowania 2014-2020 Instytucja Zarządzająca RPOWŚ zdecydowała się na utrzymanie dwuetapowości dla części ogłaszanych konkursów. Należy uwzględnić, że istotnie zastosowanie dwuetapowych konkursów, tj. stosowanie pre-umów i związane z tym problemy z terminami realizacji poszczególnych etapów projektów mogą budzić wątpliwości. Zwracam jednak uwagę, że na obecnym etapie wdrażania RPOWŚ 2014-2020 zmiana tego systemu byłaby nieracjonalna. Nie są planowane kolejne konkursy dwuetapowe, jednak co do projektów już ocenionych i oczekujących

na listach rezerwowych zmiana zasad na tym etapie byłaby ogromnym utrudnieniem zarówno dla IZ, jak i beneficjentów.

System polegający na zastosowaniu pre-umów polegał na tym, iż na I etapie konkursu Wnioskodawca przedkładał jedynie wniosek o dofinansowanie wraz ze studium wykonalności inwestycji oraz szacunkowy kosztorys inwestorski, na podstawie których przeprowadzana była ocena formalna i merytoryczna. Po zakończeniu oceny następował warunkowy wybór projektów do dofinansowania, dla których podpisywane były pre-umowy, w treści których Wnioskodawcy zobowiązywali się we wskazanym terminie dostarczyć dokumenty wymagane na II etapie konkursu. II etap konkursu polegał na przeprowadzeniu ponownej oceny formalnej i merytorycznej przedłożonej dokumentacji konkursowej i kończył się zawarciem właściwych umów o dofinansowanie. Przyjęte przez Instytucję Zarządzającą rozwiązania podyktowane było względami ekonomicznymi, aby nie obciążać wszystkich wnioskodawców wysokimi kosztami sporządzenia pełnej dokumentacji projektowej, w sytuacji ograniczonej alokacji, która nie gwarantowała przyznania dofinansowania wszystkim ubiegającym się Wnioskodawcom.

System ten, tak korzystny dla Wnioskodawców, skutkował niestety wydłużeniem procedury konkursowej oraz powodował, że w systemie SL2014 dane dotyczące wyboru projektów przez Zarząd odnotowywane były dopiero w momencie pozytywnego zaopiniowania projektów na II etapie konkursu, gdzie wybór ten faktycznie następował dużo wcześniej, tj. po zakończeniu I etapu. Oznaczało to, że dane w systemie SL2014 nie odzwierciedlały faktycznego stopnia zakontraktowania środków w województwie świętokrzyskim. Instytucja Zarządzająca, aby przyspieszyć i uwidocznąć proces kontraktacji środków w SL2014 zdecydowała się zrezygnować z konkursów dwuetapowych i zawierania pre – umów ogłaszając jedynie konkursy jednoetapowe. Zaznaczyć należy, że dotychczas przyjęty system wyboru projektów (konkursy dwuetapowe) nigdy nie był kwestionowany podczas kontroli desygnacji. Również służby Komisji Europejskiej na żadnym etapie nie zgłaszały zastrzeżeń do takiego systemu wdrażania.

Niezależnie od powyższych wyjaśnień informuję, że IZ planuje zwrócić się do wszystkich beneficjentów, którzy są na etapie pre – umowy (ale i do tych, którzy oczekują na środki z oszczędności) ze stosownym pismem informującym, że zmiany dotyczące wydłużenia terminów dotyczących dokumentacji będą niezwykle drobiazgowo analizowane przez IZ, a zgoda na ewentualne wydłużenie terminu realizacji będzie udzielana tylko w najbardziej uzasadnionych przypadkach. Uważamy jednak, że określenie na tym etapie katalogu takich zmian nie ułatwi, ale wręcz utrudni zarządzanie programem.

Oczywiście można rozważyć bezwzględne stosowanie tych zapisów umowy, na podstawie których umowa może być rozwiązana jeśli beneficjent nie dotrzyma terminu, ale zwracam uwagę, że to mogłoby spowodować znaczące opóźnienia w realizacji projektów i narażać budżet JST na ponoszenie nier refundowanych wydatków i rezygnację z realizacji dobrych projektów.

4. Brak jasnych zasad zawierania umów warunkowych w ramach naboru nr RPSW.07.02.00-IZ.00-26-078/16.

Ad. 4

Wzór umowy jest dostępny każdorazowo jako załącznik do Regulaminów poszczególnych naborów. Należy nadmienić, iż dotychczas beneficjenci zawierający umowy nie zgłaszali żadnych uwag co do przejrzystości ich zapisów, a zdecydowana większość beneficjentów korzysta z możliwości przedłożenia dokumentów w terminie późniejszym wskazanym w umowie.

Przyjęty przez IZ wzór umowy o dofinansowanie zawiera w swoich postanowieniach, m.in. warunek rozwiązujący w sytuacji nie złożenia wymaganych dokumentów określonych w załączniku do umowy we wskazanym przez beneficjenta terminie. Jednocześnie jednym z warunków przekazania płatności na rzecz beneficjenta jest pozytywna weryfikacja złożonych dokumentów.

Nadmieniam jednocześnie, że przyjęte rozwiązania w zakresie dostarczania niektórych dokumentów (decyzji, pozwoleń etc.) już po zawarciu umowy o dofinansowanie wzorowane były na przyjętych praktykach na szczeblu krajowym, np. w POIiŚ.

5. IZ RPO WŚ dokonywała zmian regulaminów konkursów po zakończeniu naborów wniosków o dofinansowanie, co mogło skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców.

Ad. 5

Zmiany do Regulaminów konkursów dwuetapowych wynikały z niskiej kontraktacji środków widocznych w systemie SL2014. Dlatego też decyzją Zarządu było wprowadzenie zmian poprzez umożliwienie beneficjentom skorzystania z możliwości przekształcenia pre-umowy w umowę, w której wskazany byłby termin złożenia dokumentów tożsamy z terminem wskazanym w pre-umowie. Działanie takie miało na celu pokazanie kontraktacji środków (które w przypadku pre-umów były niewidoczne w systemie SL2014). Działanie to nie skutkowało nierównym traktowaniem beneficjentów bowiem to do każdego beneficjenta należał wybór czy skorzysta on z możliwości przekształcenia pre-umowy czy też nie. Możliwość wprowadzenia zmian do Regulaminów konkursów w ww. zakresie konsultowana była z biurem radców prawnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

6. Zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP, Przewodniczący KOP nie dokonuje oceny projektów. Na Kartach oceny projektów znajdują się podpisy Przewodniczącego KOP.

Ad. 6

Przewodniczący KOP składa podpis jedynie na karcie wynikowej z oceny projektu, która stanowi załącznik do pisma informującego Wnioskodawcę o wynikach oceny projektu. W żadnym wypadku Przewodniczący KOP nie dokonuje oceny projektu i nie podpisuje się na kartach oceny, a jedynie na karcie wynikowej.

7. Nierzetelne wypełnienie kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektów ramach RPOWŚ 2014-2020 – kryteria dopuszczające ogólne i sektorowe.

Ad. 7

Instytucja Zarządzająca dołoży wszelkiej staranności przy wypełnianiu kart oceny wniosku, aby uniknąć omyłek pisarskich.

8. IZ DWEFS nie zamieściła na stronie www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl, w zakładce dotyczącej konkursu nr RPSW.08.02.01-IZ.00-26-192/18 zaktualizowanej wersji Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów z 20 czerwca 2018 r., stanowiącego załącznik do Uchwały Zarządu WŚ nr 4013/18, pomimo że KOP rozpoczęła prace 25 czerwca 2018 r. oraz, że w protokole końcowym z prac KOP podano, że KOP działała zgodnie z Regulaminem z 20 czerwca 2018 r. Z wyjaśnienia IZ DWEFS wynika, że KOP działała według Regulaminu z 18 kwietnia 2018 r., (zał. do Uchwały Zarządu WŚ nr 3789/18), co oznacza, że w pracach KOP nie uwzględniono zmian wprowadzonych Regulaminem z 20 czerwca 2018 r.

Ad. 8

W ramach naboru nr RPSW.08.02.01-IZ.00-26-192/18 Komisja Oceny Projektów działała zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego RPOWŚ 2014-2020, który został zatwierdzony Uchwałą Nr 3789/18 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18.04.2018 r. W Protokole z prac Komisji Oceny Projektów dla konkursu: RPSW.08.02.01-IZ.00-26-192/18 doszło do omyłki pisarskiej odnośnie Nr Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego dotyczącej Regulaminu Komisji Oceny Projektów.

Do protokołu z dnia 17.10.2018 r. została dołączona omyłkowo Uchwała Nr 4013/18 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20.06.2018 r. w sprawie zatwierdzenia zaktualizowanego

Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020 r. Jednocześnie do protokołu dołączony był poprawny Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów.

Różnice między Regulaminami polegają na zmianie zapisu terminu dostarczenia pism.

a) Str. 11 pkt. 4

– było: Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów: zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczających, horyzontalnych lub dostępu IOK niezwłocznie po zakończeniu I etapu oceny merytorycznej przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma;

– jest: Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów: zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczających, horyzontalnych lub dostępu IOK niezwłocznie po zakończeniu I etapu oceny merytorycznej przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia pisma.

b) Str. 13 pkt. 9

– było: Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych, (tj.: nie otrzymał od każdego oceniającego wymaganego minimum 60% punktów w każdej z części oceny merytorycznej) IOK niezwłocznie po zakończeniu tego etapu oceny przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma;

– jest: Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych, (tj.: nie otrzymał od każdego oceniającego wymaganego minimum 60% punktów w każdej z części oceny merytorycznej) IOK niezwłocznie po zakończeniu tego etapu oceny przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia pisma.

c) Str. 17 pkt. 5

– było: Poprawiony wniosek (w wersji elektronicznej - LSI i 2 egz. w wersji papierowej) należy dostarczyć do Sekretariatu IZ DW EFS w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po dacie otrzymania pisma, o którym mowa w punkcie 4 a).

W przypadku braku akceptacji propozycji KOP (z kart oceny oraz stanowiska negocjacyjnego - jeśli dotyczy) istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji jeżeli wnioskodawca skieruje pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po dacie otrzymania pisma. W przypadku pisma nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do IOK.

– jest: Poprawiony wniosek (w wersji elektronicznej - LSI i 2 egz. w wersji papierowej) należy dostarczyć do Sekretariatu IZ DW EFS w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w punkcie 4 a).

W przypadku braku akceptacji propozycji KOP (z kart oceny oraz stanowiska negocjacyjnego - jeśli dotyczy) istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji jeżeli wnioskodawca skieruje pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma. W przypadku pisma nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do IOK.

d) Str. 18 pkt. 12

– było: Wnioskodawca odpowiada za sporządzenie nowego wniosku, zmienionego w stosunku do rozpatrzonego przez KOP o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji, w wyniku ustaleń oceniających lub przewodniczącego KOP oraz zobowiązuje się dostarczyć poprawiony wniosek do siedziby IOK w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po dacie podpisania protokołu w ilości dwóch egzemplarzy w wersji papierowej (oryginał i kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej – LSI. W przypadku wniosku nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do IOK;

– jest: Wnioskodawca odpowiada za sporządzenie nowego wniosku, zmienionego w stosunku do rozpatrzonego przez KOP o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji, w wyniku ustaleń oceniających lub przewodniczącego KOP oraz zobowiązuje się dostarczyć poprawiony wniosek do siedziby IOK w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu w ilości dwóch egzemplarzy w wersji papierowej (oryginał i kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej – LSI. W przypadku wniosku nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do IOK.

Jednocześnie należy zaznaczyć, iż zgodnie z Ustawą z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 do czasu rozstrzygnięcia konkursu właściwa instytucja nie może zmieniać regulaminu konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców (art. 41, ust.3).

9. Stwierdzono rozbieżności w przedstawionych Kartach oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla działania 1.2 a dokumentami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący w zakresie stosowanych kryteriów wyboru projektów.

Ad.9

W protokole z XVII posiedzenia Komitetu Monitorującego RPOWŚ 2014-2020 z dnia 27 listopada 2017 r. w obecności przedstawicieli, m. in. Ministerstwa Rozwoju, poruszono problem doprecyzowania zapisów określających limity wartości. Ustalono, iż Ustawa wdrożeniowa dopuszcza, aby doprecyzowywać kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący w momencie doprecyzowania regulaminu naboru, zamiast przyjmować nowe kryteria każdorazowo do nowego regulaminu. Powyższe zostało uwzględnione w pracach IZ RPOWŚ. Jednocześnie na XVIII posiedzeniu Komitetu Monitorującego RPOWŚ na lata 2014-2020 dnia 21 marca 2018 r. również przy udziale przedstawicieli, m. in. Ministerstwa Rozwoju odniesiono się do uwagi dotyczącej blankietowego przygotowania kryteriów, tj. zamieszczania wykropkowanych informacji.

Na poprzednim, XVI posiedzeniu Komitetu Monitorującego podjęto uchwałę dotyczącą, m.in. zasadności umieszczania takich zapisów. Chodziło o nie wpisywanie każdorazowo przy ogłaszanych konkursach konkretnego numeru konkursu czy limitów, które są określane regulaminem. Uwaga ta nie została zaakceptowana, ponieważ nie jest zmianą wymaganą przy przyjęciu kryteriów ogólnych, natomiast w momencie ogłoszenia konkursu w miejsce kropek pojawiają się konkretne informacje wynikające z regulaminu konkursu.

Ponadto informuję, że w przypadku naboru nr RPSW.01.02.00-IZ.00-26-204/18, kryterium formalnego nr 7, nastąpiło doprecyzowanie informacji zgodnie z przypisem. W przypadku kryterium dopuszczającego ogólnego nr 4 kryterium w Karcie oceny zostało zawężone, jednak nie działało na szkodę Wnioskodawców, ponieważ w naborze nr RPSW.01.02.00-IZ.00-26-204/18 ich nie dotyczyło. W przypadku kryterium dopuszczającego ogólnego nr 12 nastąpiło doszczegółowienie informacji, co również nie miało wpływu na zawężenie grona Wnioskodawców czy odrzucenie projektu. W przypadku kryterium punktowego nastąpiło

omyłkowe przekopiowanie jednej linijki kryterium. Całość natomiast znajduje się w części dotyczącej instrukcji wypełniania kryterium.

W związku z zaistniałą sytuacją informuję, iż Instytucja Zarządzająca dołoży wszelkiej staranności przy wypełnianiu kart oceny wniosku o dofinansowanie, m.in. w zakresie opatrzenia dokumentu datą.

10. Wersje papierowe list projektów sporządzone przez Komisję Oceny Projektów po poszczególnych etapach oceny w ramach konkursu nr RPSW.08.02.01-IZ.00-26-192/18 nie zostały opatrzone datą ich sporządzenia i/lub datą podpisania. Z kolei w naborze projektów nr RPSW.01.02.00-IZ.00-26-204/18 stwierdzono przypadki braku dat przy zatwierdzaniu przez Przewodniczącą protokołów z prac Komisji Oceny Projektów (KOP), mimo takiego wskazania w zastosowanym formularzu protokołu.

Ad. 10

Nabór nr RPSW.08.02.01-IZ.00-26-192/18. Instytucja Zarządzająca – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy sporządzaniu list zachowuje wymogi wynikające z dokumentów programowych, tj. Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

Ww. dokumenty nie obligują IZ do zamieszczania na tworzonych listach przez Komisję Oceny Projektów, dat sporządzenia tychże list. Jednocześnie informuję, iż KOP sporządza listy zgodnie z harmonogramem oceny projektów zamieszczanym na stronie internetowej RPOWŚ. Harmonogram oceny tworzony jest na podstawie Regulaminu konkursu, który zawiera orientacyjny termin oceny projektów oraz orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z ww. Wytycznymi (o ostatecznym terminie rozstrzygnięcia, decyduje liczba wniosków, które wpłyną na konkurs). KOP działa jednocześnie zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, który określa termin zamieszczenia planowanego harmonogramu przeprowadzenia weryfikacji warunków formalnych i oceny merytorycznej projektów w ramach konkursu. KOP przestrzega dat zawartych w harmonogramie oceny projektów.

Ponadto informuję, że zgodnie z ww. dokumentami zatwierdzeniu, Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, podlega lista ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6, zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty wybrane do dofinansowania, o których

mowa w art. 39 ust. 2. Datą zatwierdzenia listy jest data podpisania Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego. Wytyczne obligują IZ do zamieszczenia na stronie internetowej listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, albo listy, o której mowa w art. 46 ust. 3. W związku z tym, wskazane listy również są przekazywane do zatwierdzenia Przewodniczącemu KOP i akceptacji Dyrekcji.

W przypadku naboru projektów nr RPSW.01.02.00-IZ.00-26-204/18 informuję, iż mimo braku takiego wymogu Instytucja Zarządzająca dołoży wszelkiej staranności przy sporządzania protokołów z prac KOP, w tym wstawiania dat na dokumentach.

11. W Regulaminie konkursu nr RPSW.07.02.00-IZ.00-26-078/16 termin rozstrzygnięcia konkursu nie został podany w sposób prawidłowy, zgodny z Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

Ad. 11

W Regulaminie konkursu nr RPSW.07.02.00-IZ.00-26-078/16 orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu podano na wrzesień 2017 roku, pod warunkiem nie przedłużania terminów oceny przez Marszałka Województwa/ Członka Zarządu.

Uchwała Zarządu nr 3120/17 dotycząca rozstrzygnięcia konkursu i warunkowego wyboru projektów zakwalifikowanych do wsparcia po I etapie dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.07.02.00-IZ.00-26-078/16 dla Działania 7.2 Rozwój potencjału endogenicznego jako element strategii terytorialnej dla określonych obszarów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 dla projektów realizowanych w zakresie potencjału endogenicznego, podjęta została w dniu 20 października 2017r. Przesunięcie tego terminu spowodowane było wydłużeniem terminu oceny formalnej. Stosowna informacja o wydłużeniu terminu została zamieszczona na stronie internetowej pod naborem po otrzymaniu zgody Marszałka na wydłużenie terminu oceny.

W związku z powyższym rozstrzygnięcie konkursu, o którym mowa zarówno w Regulaminie jak i w Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 nastąpiło w momencie podjęcia Uchwały Zarządu zatwierdzającej listę rankingową projektów wybranych do realizacji (po I etapie konkursu w konkursach dwuetapowych).

12. Błędny status wniosku o dofinansowanie w SL2014.

Ad. 12

Przyjęty przez Instytucję Zarządzającą tryb konkursów dwuetapowych nie ma pełnego odzwierciedlenia w SL2014, o czym Instytucja Zarządzająca informowała już Instytucję Koordynującą na początkowym etapie wdrażania programu. Wypracowana ścieżka nadawania statusów wnioskowi zakłada, że w przypadku projektów, które przechodzą dwuetapową ocenę, po I etapie wniosek otrzymuje status „w trakcie oceny”. W przypadku pre-umów nadawany status wniosku w SL2014 to również status „w trakcie oceny”, co oznacza, że projekt będzie podlegał ocenie jeszcze na II etapie. Dopiero po pozytywnej ocenie dokonanej na II etapie status wniosku będzie określał projekt jako „zatwierdzony do realizacji”.

13. Stwierdzono uchybienia dotyczące jakości udostępnianych wnioskodawcom informacji:

- ***Stwierdzono przypadek nakładania się terminów w poszczególnych rundach konkursowych naboru RPSW.01.02.00-IZ.00-26-204/18 (ostatni dzień składania wniosków w II rundzie, był jednocześnie pierwszym – w III rundzie).***
- ***W piśmie do wnioskodawcy informującym o nie otrzymaniu wymaganych punktów i prawie do wniesienia protestu, stwierdzono przypadek błędnie podanego numeru konkursu oraz przywołano kryteria innego konkursu (Wniosek o dofinansowanie projektu nr RPSW.01.02.00-26-0066/18).***

Ad. 13

W przypadku naboru projektów nr RPSW.01.02.00-IZ.00-26-204/18 podzielonego na rundy, był to pierwszy taki nabór, który został ogłoszony w ramach Oddziału. Równolegle został ogłoszony konkurs z tego samego Działania, ale o innych założeniach. Nastąpiła omyłka pisarska w Regulaminie Konkursu. W związku z zaistniałą sytuacją, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się, iż dołoży wszelkiej staranności przy ustalaniu poszczególnych dat rozpoczęcia oraz zakończenia poszczególnych rund naboru.

Podobnie w przypadku poinformowania Wnioskodawcy o wynikach oceny. Instytucja Zarządzająca niezwłocznie po wykryciu nieścisłości skorygowała swój błąd. Jednocześnie zobowiązuje się do dołożenia wszelkiej staranności przy przekazywaniu wnioskodawcom pisemnej informacji dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu.

14. Stosowane wzory kart ocen wniosków o dofinansowanie w ramach naboru nr RPSW.01.02.00-IZ.00-26-204/18 nie były załącznikiem do Regulaminu KOP (zgodnie z wymogiem wskazanym w rozdziale 6.4 pkt 6 g Wytocznych w zakresie trybów wyboru projektów

na lata 2014-2020), natomiast stanowiły załączniki do Regulaminu konkursu. Załącznikiem do Regulaminu Konkursu był również Regulamin KOP.

Ad. 14

W Regulaminie Pracy KOP znajduje się zapis, że przeprowadzenie oceny projektów współfinansowanych z EFRR w ramach PROWŚ 2014-2020 odbywa się zgodnie z kryteriami wyboru projektów stanowiącymi załącznik do „Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPOWŚ 2014-2020” (kryteria zatwierdzone właściwą Uchwałą przez KM RPOWŚ). Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM RPOWŚ. Ogólny Wzór karty oceny spełniania kryteriów wyboru projektów stanowi załącznik do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej RPOWŚ 2014-2020. Wzór karty dla poszczególnych działań będzie zawierał obowiązujące kryteria przyjęte właściwą uchwałą przez KM PROWŚ i każdorazowo będzie zatwierdzany wraz z dokumentacją konkursową przez Instytucję Organizującą Konkurs. W rozdziale 6.4 pkt 5 g Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 znajduje się zapis, określający sposób działania KOP, tj. regulamin pracy KOP, w którym uwzględnia się w szczególności wzory dokumentów, którymi będzie posługiwała się KOP. W Regulaminie Pracy KOP zatwierdzonym Uchwałą nr 3237/17 z dnia 22 listopada 2017 r. znajduje się zatem ogólny zapis o dokumentach, którymi ma się posługiwać KOP. Nie ma natomiast konkretnych wzorów, ponieważ powodowałoby to konieczność zmiany Regulaminu Pracy KOP przed każdym naborem. Jednocześnie w rozdziale 6.3 pkt 2 ust. g Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zostały określone obowiązkowe załączniki do Regulaminu Konkursu, którymi są m. in. kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia, który to obowiązek został wypełniony.

15. Inne uchybienia, tj.: przyjęto niejasny z punktu widzenia techniki legislacyjnej tryb postępowania który spowodował, że na dzień ogłaszania przedmiotowego konkursu nr RPSW.01.02.00-IZ.00-26-204/18, tj. 29.05.2018 roku zatwierdzane załączniki obowiązywały jednocześnie (np. lista członków KOP zatwierdzona na podstawie uchwały 3237/17 oraz lista członków KOP zatwierdzona w kwietniu 2018 roku uchwałą 3828/18).

Ad.15

Instytucja Zarządzająca informuje, iż Uchwała 3237/17 z 22 listopada 2017r. dotyczyła przyjęcia Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów (KOP) obowiązującego dla konkursów ogłaszanych po wejściu w życie ustawy z 7 lipca o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie

polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw (konkursy ogłaszane od 2 września 2017 roku) oraz powołania członków Komisji Oceny Projektów (KOP) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Natomiast Uchwała nr 3828/18 z 24 kwietnia 2018r. dotyczyła zmiany załącznika nr 2 do Uchwały nr 1958/16 z dnia 16 listopada 2016 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów (KOP) oraz powołania członków Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Zamierzeniem Instytucji Ogłaszającej Konkurs zamieszczenie obu uchwał miało swoje uzasadnienie. Pierwsza uchwała dotyczyła bowiem Regulaminu Pracy KOP, natomiast druga miała wskazywać aktualną listę członków Komisji Oceny Projektów.

3. A.(ii) Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli operacji na miejscu.

O wysokim stopniu istotności:

1. Procedury weryfikacji wniosków o płatność nie przewidują weryfikacji posiadania przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

Ad. 1

Oddział Rozliczeń Departamentu Inwestycji i Rozwoju UMWS, w ramach weryfikacji wniosków o płatność, każdorazowo sprawdza czy wprowadzono do SL2014, w zakładce „Zestawienie dokumentów” numer ewidencyjny/księgowy dla każdego przedstawionego do rozliczenia lub poświadczenia dokumentu. Posiadanie przez beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej sprawdzane jest na etapie kontroli projektu. Procedura weryfikacji stosowania wyodrębnionej ewidencji księgowej w zależności od typu Beneficjenta zostanie opracowana i wprowadzona do Instrukcji Wykonawczej IZ RPOWS przy najbliższej aktualizacji. Jednocześnie przy tejże aktualizacji IW Oddział Wdrażania Projektów w Departamencie Wdrażania EFS UMWS również rozszerzy zakres listy sprawdzającej do wniosku o płatność o wskazany wyżej zakres, a także wprowadzi do metodologii pogłębionej analizy wniosków o płatność zawartej w Rocznym Planie

Kontroli konieczność weryfikacji prowadzenia przez beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu.

2. Pracownicy DW EFS/ EFRR zgodnie ze Szczegółowymi zasadami funkcjonowania Departamentów oraz IW IZ oraz IC RPO WŚ na lata 2014-2020 (Wersja 9 z marca 2018 roku) poza realizacją wniosków o płatność odpowiadali także za zadania w obszarze wyboru i zatwierdzania wniosków do dofinansowania. Uwzględniając fakt, że ten sam Oddział, w ramach którego weryfikowane były WnP odpowiadał również za nabory i ich ocenę, stwierdza się brak rozdzielnosci funkcji pomiędzy obszarem wyboru i zatwierdzenia operacji oraz kontroli zarządczych na poziomie Kierownika Oddziału oraz Z-cy Dyrektora DW EFS/ EFRR. Ponadto, w ramach nowo powstałej struktury organizacyjnej UMWS, w IZ RPOWS istnieje duże ryzyko braku rozdzielnosci funkcji wymaganych pkt 1.11 Wytycznych w zakresie weryfikacji przeprowadzanych przez Państwa Członkowskie w odniesieniu do projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych, FS i EFMiR, tj.: „Aby zapewnić zgodność z zasadą rozdzielnosci funkcji (por. art. 72 lit. b) RWP) i uniknąć ryzyka powstającego w przypadku, gdy IZ (lub IP) odpowiada za (i) wybór i zatwierdzanie operacji, (ii) kontrole zarządcze oraz (iii) płatności, zapewnia się odpowiednie rozdzielenie obowiązków pomiędzy te trzy funkcje”. Ponadto, istnieje duże ryzyko braku rozdzielnosci funkcji pomiędzy IZ a IC.

Ad.2

W trakcie trwania kontroli, tj. 6-20 marca 2019 r., w związku ze zmianą struktury organizacyjnej UMWS przygotowywano aktualizację Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej. Obowiązywały wówczas przepisy przejściowe. Ostateczna wersja Opisu Funkcji i Procedur została przyjęta Uchwałą nr 752/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26.06.2019 r. Natomiast Uchwałą nr 841/19 z dnia 17 lipca 2019r. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego przyjął Instrukcję Wykonawczą Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (wersja 11).

Zgodnie z obowiązującymi dokumentami wymagana rozdzielnosc funkcji zostaje zachowana odpowiednio:

1. OFIP wersja 6 - „Ogólne informacje”

... ***Instytucja Zarządzająca***

Zgodnie z art. 123 ust.1 Rozporządzenia ogólnego oraz z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa

Świętokrzyskiego (IZ RPOWŚ) pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego. Zarząd Województwa wykonuje swoje zadania w zakresie zarządzania i wdrażania RPOWŚ za pomocą odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

Zgodnie z art. 125 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, IZ odpowiada za zarządzanie programem operacyjnym zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, jak również odpowiada za prawidłowe i efektywne zarządzanie RPOWŚ 2014-2020. Dodatkowo, w ślad za art. 123 ust. 3 przywołanego powyżej rozporządzenia, realizuje zadania instytucji certyfikującej z zachowaniem rozdzielności funkcji pomiędzy IZ a IC. ...

... Instytucja Certyfikująca

Zgodnie z art. 123 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej powołano Biuro Certyfikacji, jako Instytucję Certyfikującą, umiejscowioną w ramach struktury organizacyjnej Instytucji Zarządzającej, z zachowaniem rozdzielności funkcji. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 243/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 lutego 2019 r. rolę Instytucji Certyfikującej przejął Oddział Certyfikacji (KC-V) w Departamencie Kontroli i Certyfikacji RPO. ...

... 2.1.2. Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą.

Zarząd Województwa wykonuje swoje zadania w zakresie zarządzania i wdrażania RPOWŚ za pomocą odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: Departamentu Inwestycji i Rozwoju, Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Departamentu Budżetu i Finansów, Departamentu Kontroli i Audytu, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO z zachowaniem rozdzielności funkcji pomiędzy IZ a IC. ...

... Zgodnie z art. 123 ust. 2 i 3 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej powołano Biuro Certyfikacji, które umiejscowione zostało w ramach struktury organizacyjnej Instytucji Zarządzającej. Na podstawie Regulaminu rolę Biura Certyfikacji przejął Oddział Certyfikacji w Departamencie Kontroli i Certyfikacji RPO. Rozdzielność funkcji została zachowana poprzez podział zadań wynikających z działalności departamentu pomiędzy Dyrektora i jego Zastępcę.

3.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre zadania.

Instytucja Certyfikująca jest umiejscowiona w Departamencie Kontroli i Certyfikacji RPO.

Departament Kontroli i Certyfikacji RPO podlega bezpośrednio Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego. Pracą departamentu kieruje Dyrektor oraz jego Zastępca przy pomocy kierowników oddziałów i koordynatorów wieloosobowych stanowisk pracy. Dyrektor departamentu odpowiedzialny jest za właściwą realizację zadań Instytucji Certyfikującej, nadzoruje również Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich oraz Oddział Nadzoru Właścicielskiego. W zakresie zadań IC Dyrektor może być zastępowany jedynie przez Kierownika Oddziału.”

2.IW IZ oraz IC wersja 11 - „10 certyfikacja wydatków”

Zgodnie z art. 123 ust. 2 i 3 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej powołano Biuro Certyfikacji, jako Instytucję Certyfikującą, umiejscowioną w ramach struktury organizacyjnej Instytucji Zarządzającej z zachowaniem rozdzielności funkcji. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 243/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 lutego 2019 r. rolę Instytucji Certyfikującej przejął Oddział Certyfikacji (KC-V) w Departamencie Kontroli i Certyfikacji RPO.

W myśl art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej Instytucją Zarządzającą dla regionalnego programu operacyjnego jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego. Zgodnie z art. 123 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej pełni on funkcję Instytucji Certyfikującej z zachowaniem rozdziału funkcji i zależności.

Zadania IC w imieniu Zarządu Województwa Świętokrzyskiego realizuje komórka właściwa ds. certyfikacji wydatków w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, niezależna od zadań zarządczo-kontrolnych wykonywanych w ramach RPOWŚ 2014-2020 i jest nią Oddział Certyfikacji - KC-V.”

Odnosząc się natomiast do stwierdzenia, iż w ramach Departamentu Wdrażania EFS „*ten sam Oddział, w ramach którego weryfikowane były WnP odpowiadał również za nabory i ich ocenę*” należy stwierdzić, iż w Oddziale Wdrażania Projektów w Zespole ds. wdrażania projektów pozakonkursowych prowadzony jest nabór wniosków w trybie pozakonkursowym oraz ich ocena i wdrażanie. W przypadku projektu nr RPSW.08.05.02-26-0001/17 Beneficjentem projektu jest Województwo Świętokrzyskie/ Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki

Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach. Oceny merytorycznej wskazanego wniosku dokonywało dwóch niezależnych ekspertów. Zatem wybór i zatwierdzanie operacji dla naborów pozakonkursowych jest dokonywany w Oddziale Wdrażania Projektów, ale oceny merytorycznej nie będą przeprowadzały osoby, które będą pełniły rolę opiekunów projektów pozakonkursowych. W celu zapewnienia rozdzielności funkcji rozwiązanie takie będzie stosowane każdorazowo.

7. Do Kart oceny wniosku o płatność w systemie SL2014 nie były dołączone deklaracje o bezstronności i poufności.

Ad. 7

Procedury funkcjonujące w okresie objętym kontrolą nie przewidywały konieczności sporządzania deklaracji bezstronności na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

Oddział Wdrażania Projektów w Departamencie Wdrażania EFS UM WŚ wprowadził do IW v. 11 obowiązek podpisywania ww. deklaracji (załącznik EFS.I.15).

3.B.(i) Procedury poświadczania wniosków o płatność okresową składanych do Komisji.

1. Stwierdzono przypadki nieprzestrzegania zapisów IW IZ/IC. Na przekazywanych do IC wydrukach z SL2014 Deklaracji wydatków nr RPSW.IZ.00-D10/17-00, RPSW.IZ.00-D13/17-00, RPSW.IZ.00-D01/18-00 oraz RPSW.IZ.00-D05/18-00 stwierdzono przypadki braku podpisów osób sporządzających, akceptujących i zatwierdzających deklaracje wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej.

Ad. 1

Kwestia składania podpisów na wydruku przekazywanej Deklaracji wydatków od IZ do IC została usystematyzowana w IW IZ oraz IC wersja 11. w zakresie EFRR (Procedura 6.21.2 Sporządzanie deklaracji wydatków od IZ do IC w ramach EFRR oraz osi 11. Pomoc Techniczna). W przypadku przekazywania do IC Deklaracji wydatków w ramach EFS zapis w procedurze zostanie uaktualniony przy najbliższej zmianie IW.

2. Stwierdzono rozbieżność pomiędzy Listami sprawdzającymi (nr BC.3 i BC.4) a opisanym sposobem postępowania przez sporządzających, akceptujących i zatwierdzających w Instrukcji Wykonawczej. W procedurach osobą akceptującą jest Dyrektor, na Liście Koordynator. A w innym przypadku osobą zatwierdzającą jest zarówno Koordynator jak i Dyrektor.

Ad. 2

Kwestia ujednolicenia nomenklatury zawartej w Listach sprawdzających nr BC.3 i BC.4 (obecnie IC.3 oraz IC.4), a także w procedurach dotyczących Instytucji Certyfikującej w IW IZ oraz IC zostanie uaktualniona przy najbliższej zmianie IW.

Zalecenia

3.A.(i) Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru finansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiąganie celów szczegółowych i wyników odpowiednich osi priorytetowych zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i).

O wysokim stopniu istotności:

1. Należy ustalić jasne i przejrzyste zasady w jakich sytuacjach IOK może wyrażać zgodę na wydłużenie terminu złożenia dokumentacji na kolejny etap konkursu, a także poinformować o tym potencjalnych wnioskodawców.

Ad. 1

Zgodnie ze stosowanymi zapisami Regulaminów konkursów Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 (dalej: IZ) może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu złożenia dokumentacji na II etap konkursu w uzasadnionych przypadkach. W opinii IZ nie jest możliwe a priori sformułowanie zamkniętego katalogu sytuacji, w których taka zgoda może zostać udzielona. Okoliczności realizacji każdego projektu są unikalne dla niego, w związku z czym specyficzne są również determinanty mogące wpłynąć na konieczność skorygowania jego pierwotnych założeń co do przewidywanego harmonogramu postępu. Można jedynie wyspecyfikować najczęściej pojawiające się okoliczności uzasadniające wyrażenie przez IZ zgody na wydłużenie terminu. I tak są to np. niezależne od beneficjenta przedłużające się procedury administracyjne związane z uzyskiwaniem wymaganych dokumentów, jak np. pozwolenia, decyzje wydawane przez właściwe organy (pozwolenia na budowę, decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, itd.). Kolejnym uzasadnionym przypadkiem może być brak dokumentacji technicznej, który jest konsekwencją problemów z wyłonieniem wykonawcy pomimo prowadzenia procedury przetargowej lub sytuacji nadzwyczajne/losowe związane z wystąpieniem sytuacji kryzysowych, np. klęski żywiołowe. Inny czynnik, to np. problemy związane z uzyskaniem prawa do dysponowania nieruchomościami jakie ujawniają się w trakcie przygotowania procesu inwestycyjnego (np. przedłużająca się procedura wykupu gruntów).

Instytucja Zarządzająca każdorazowo analizuje kierowane przez beneficjentów wnioski o wydłużenie terminu, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie i biorąc pod uwagę unikalne dla niego okoliczności. Należy podkreślić, że w ramach konkursów dwuetapowych zdecydowana większość beneficjentów z którymi zawarto pre-umowy złożyła już dokumentację na II etap konkursu. Według stanu na dzień 27.08.2019r. w ramach Działania 7.2 pozostała 1 pre-umowa natomiast w ramach Działania 6.5 złożyć ma dokumenty na II etap 21 Beneficjentów. Pre-umowy funkcjonują jeszcze ponadto w ramach konkursów z Działania 3.3 oraz niektórych konkursów z Działania 3.4. Dla Działania 3.3 na obecną chwilę pozostało niezłożonych na II etap konkursu 9 projektów, a w Działaniu 3.4 jedynie 6. Instytucja Zarządzająca obecnie ogłasza jedynie konkursy jednoetapowe i nie przewiduje stosowania naborów dwuetapowych.

2. Należy ustalić jasne i przejrzyste zasady w jakich sytuacjach IOK może wyrażać zgodę na zmiany w projektach w ramach naborów.

Ad. 2

Instytucja Zarządzająca RPOWŚ może wyrazić zgodę na zmiany w zakresie rzeczowym projektu, które po pierwsze nie powodują zmiany celów projektu i po drugie pozostają w zgodności z zapisami art. 52a ustawy wdrożeniowej. Instytucja Zarządzająca dopuszcza również możliwość zmian w projekcie dotyczących, np. przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków, terminu zakończenia realizacji projektu oraz budżetu projektu.

Jednocześnie należy podkreślić, iż zmiana w realizacji projektu wymaga każdorazowego pisemnego zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej na formularzu zmian stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. Zasady wprowadzania zmian w projekcie reguluje umowa o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik do każdego ogłoszonego przez IZ Regulaminu konkursu. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do opracowania w przyszłości dokumentu, w którym określi jasne i przejrzyste zasady oraz możliwości dokonywania zmian w projektach. Należy jednak raz jeszcze podkreślić, że ze względu na specyfikę poszczególnych projektów wykaz możliwych do wprowadzenia zmian nie może stanowić katalogu zamkniętego.

3. Należy zaprzestać stosowania pre – umów.

Ad.3

Wzorem poprzedniej perspektywy finansowej, Instytucja Zarządzająca zdecydowała się w okresie programowania 2014-2020 na utrzymanie dwuetapowości dla części ogłoszonych konkursów. Na I etapie konkursu Wnioskodawca przedkładał jedynie wniosek o dofinansowanie

wraz ze studium wykonalności inwestycji oraz szacunkowy kosztorys inwestorski, na podstawie których przeprowadzana była ocena formalna i merytoryczna. Po zakończeniu oceny następował warunkowy wybór projektów do dofinansowania, dla których podpisywane były Pre-umowy, a w treści Pre-umów Wnioskodawcy zobowiązywali się we wskazanym terminie dostarczyć dokumenty wymagane na II etapie konkursu. II etap konkursu polegał na przeprowadzeniu ponownej oceny formalnej i merytorycznej przedłożonej dokumentacji konkursowej i kończył się zawarciem właściwych umów o dofinansowanie. Przyjęte przez Instytucję Zarządzającą rozwiązywane podyktowane było względami ekonomicznymi, aby nie obciążać wszystkich wnioskodawców wysokimi kosztami sporządzenia pełnej dokumentacji projektowej, w sytuacji ograniczonej alokacji, która nie gwarantowała przyznania dofinansowania wszystkim ubiegającym się Wnioskodawcom.

System ten, tak korzystny dla Wnioskodawców, skutkował niestety wydłużeniem procedury konkursowej oraz powodował, że w systemie SL dane dotyczące wyboru projektów przez Zarząd odnotowywane były dopiero w momencie pozytywnego zaopiniowania projektów na II etapie konkursu, gdzie wybór ten faktycznie następował dużo wcześniej, tj. po zakończeniu I etapu. Oznaczało to, że dane w systemie SL nie odzwierciedlały faktycznego stopnia zaawansowania procedury wdrażania Programu w województwie świętokrzyskim.

Zaznaczyć należy, że dotychczas przyjęty system wyboru projektów (konkursy dwuetapowe) nigdy nie był kwestionowany podczas kontroli desygnacji. Również służby Komisji Europejskiej na żadnym etapie nie zgłaszały zastrzeżeń do takiego systemu wdrażania.

Instytucja Zarządzająca mając na uwadze chęć szybszego wykazywania postępu realizacji programu w systemie SL zdecydowała się jednak, dla naborów ogłaszanych od września 2017 roku w ramach Osi 1-7, zrezygnować z konkursów dwuetapowych i zawierania pre –umów ogłaszając jedynie konkursy jednoetapowe.

4. Należy wprowadzić jasne i przejrzyste zasady zawierania umów warunkowych w ramach prowadzonych naborów.

Ad. 4

Przyjęty przez IZ wzór umowy o dofinansowanie zawiera w swoich postanowieniach warunek rozwiązujący w sytuacji nie złożenia wymaganych dokumentów określonych w załączniku do umowy we wskazanym przez beneficjenta terminie. Jednocześnie jednym z warunków przekazania płatności na rzecz beneficjenta jest, m.in. terminowe złożenie tych dokumentów i ich pozytywna weryfikacja.

Wzór umowy każdorazowo jest dostępny jako załącznik do Regulaminów poszczególnych naborów. Należy nadmienić, iż dotychczas beneficjenci zawierający umowy nie zgłaszali żadnych uwag co do przejrzystości zapisów, a zdecydowana ich większość korzysta z możliwości przedłożenia dokumentów w terminie późniejszym, wskazanym w umowie.

Przy tym IZ nadmienia, że przyjęte rozwiązania w zakresie dostarczania niektórych dokumentów (decyzji, pozwoleń etc.) już po zawarciu umowy o dofinansowanie wzorowane były na przyjętych praktykach np. w POiŚ.

5. Należy formułować zapisy Regulaminów konkursów w sposób przemyślany, zapewniający przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości.

Ad. 5

W związku z licznymi uwagami ze strony Komisji Europejskiej oraz Instytucji Koordynującej dotyczącymi niskiej kontraktacji środków w działaniach, gdzie ogłoszono konkursy dwuetapowe decyzją Instytucji Zarządzającej było podjęcie działań naprawczych wykazujących rzeczywisty poziom kontraktacji środków.

Decyzją Instytucji Zarządzającej było wprowadzenie zmian do niektórych Regulaminów konkursów dwuetapowych poprzez umożliwienie beneficjentom skorzystania z możliwości przekształcenia pre-umowy w umowę, w której wskazany byłby termin złożenia dokumentów tożsamy z terminem wskazanym w pre-umowie. Działanie takie miało na celu pokazanie kontraktacji środków (które w przypadku pre umów były niewidoczne w systemie SL). Działania to nie skutkowało nierównym traktowaniem beneficjentów, bowiem to do każdego beneficjenta należał wybór, czy skorzysta z możliwości przekształcenia pre-umowy, czy też nie. Możliwość wprowadzenia zmian do Regulaminów konkursów konsultowana była z biurem radców prawnych Urzędu Marszałkowskiego.

6. Należy dostosować zapisy Regulaminu konkursu do przyjętej praktyki.

Ad. 6

Instytucja Zarządzająca dostosuje zapisy Regulaminu konkursu do przyjętej praktyki w zakresie podpisywania przez Przewodniczącego KOP karty wynikowej, pn. Wynik oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020. Należy zaznaczyć, że jest to formularz, który de facto nie jest kartą oceny, a jedynie wykorzystywany jest do przekazania Wnioskodawcy informacji wraz z uzasadnieniem na temat wyniku oceny jego projektu.

7. Należy rzetelnie wypełniać karty oceny wniosku o dofinansowanie projektów ramach RPOWŚ 2014-2020.

Ad. 7

Instytucja Zarządzająca dołoży wszelkiej staranności przy wypełnianiu kart oceny wniosku w tym opatrzenia dokumentu datą.

Jednocześnie informuję, że w przypadku kryterium formalnego nr 7 nastąpiło doprecyzowanie informacji zgodnie z przypisem. W przypadku kryterium dopuszczającego ogólnego nr 4 kryterium w Karcie oceny zostało zawężone, jednak nie działało na szkodę Wnioskodawców, ponieważ w tym konkursie ich nie dotyczyło. W przypadku kryterium dopuszczającego ogólnego nr 12 nastąpiło doszczegółowienie informacji, co również nie miało wpływu na zawężenie grona Wnioskodawców czy odrzucenie projektu. W przypadku kryterium punktowego nastąpiło omyłkowe przekopiowanie jednej linijki kryterium. Całość natomiast znajduje się w części dotyczącej instrukcji wypełniania kryterium.

8. Na stronie internetowej UMWS, w zakładkach dot. poszczególnych konkursów, należy zamieszczać aktualne wersje Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz należy dochowywać staranności w sporządzaniu protokołów z działania KOP.

Ad. 8

W przypadku ogłaszania kolejnych konkursów Instytucja Zarządzająca dołoży wszelkiej staranności do zamieszczania aktualnych wersji dokumentów oraz dochowywać staranności przy sporządzaniu protokołów z oceny KOP.

9. Należy przestrzegać Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 dotyczących Kryteriów wyboru projektu.

Ad. 9

Instytucja Zarządzająca deklaruje przestrzeganie ww. wytycznych.

Istotne:

10. Należy przestrzegać ogólnych zasad sporządzania dokumentów przez Komisję Oceny Projektów dot. wpisywania dat na listach projektów sporządzanych po poszczególnych etapach oceny w ramach konkursu oraz na protokołach z prac Komisji Oceny Projektów.

Ad. 10

Instytucja Zarządzająca dołoży wszelkiej staranności przy wypełnianiu kart oceny wniosku, sporządzania protokołów z prac KOP, w tym wstawiania dat na dokumentach.

11. Należy podawać termin rozstrzygnięcia konkursu w sposób zgodny z Wytocznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

Ad. 11

Instytucja Zarządzająca obecnie stosuje praktykę ogłaszania konkursów jednoetapowych, gdzie w Regulaminie konkursów podawany jest orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru, zgodnie z wytycznymi.

12. Należy na bieżąco aktualizować zapisy w SL2014.

Ad. 12

Instytucja Zarządzająca dołoży wszelkiej staranności aby na bieżąco aktualizować zapisy w SL 2014.

13. Należy dochować staranności i rzetelności w zakresie przekazywanych/upublicznianych informacji istotnych z punktu widzenia wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie, dotyczących m.in. zasad i organizacji konkursów oraz oceny projektów:

- *W przypadku naboru podzielonego na rundy, należy precyzyjnie określić terminy składania wniosków, celem wyeliminowania ewentualnych nieścisłości dotyczących czasu ich weryfikacji.*
- *W przypadku przekazywania wnioskodawcom pisemnej informacji dotyczącej wyników rozstrzygnięcia konkursu należy podawać poprawne podstawy prawne przeprowadzonej oceny, z uwagi na fakt, iż wnioskodawca może skorzystać z prawa do wniesienia protestu, czy w dalszej kolejności do wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.*

Ad. 13

W przypadku naboru podzielonego na rundy, był to pierwszy taki nabór, który został ogłoszony w ramach Oddziału. Równolegle został ogłoszony konkurs z tego samego Działania, ale o innych założeniach. Nastąpiła omyłka pisarska w Regulaminie Konkursu. W związku z zaistniałą sytuacją, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się iż dołoży wszelkiej staranności przy ustalaniu poszczególnych dat rozpoczęcia oraz zakończenia poszczególnych rund naboru.

Podobnie w przypadku poinformowania Wnioskodawcy o wynikach oceny. Instytucja Zarządzająca niezwłocznie po wykryciu nieścisłości skorygowała swój błąd. Jednocześnie

zobowiązuje się do dołożenia wszelkiej staranności przy przekazywaniu wnioskodawcom pisemnej informacji dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu.

15. W kolejnych naborach należy dokonać analizy trybu postępowania w zakresie uchwalania czy dokonywania zmian Uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego dot. Jednoczesnego obowiązywania różnych list członków KOP.

Ad. 15

Instytucja Zarządzająca informuje, iż Uchwała 3237/17 z 22 listopada 2017r. dotyczyła przyjęcia Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów (KOP) obowiązującego dla konkursów ogłaszanych po wejściu w życie ustawy z 7 lipca o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw (konkursy ogłaszane od 2 września 2017 roku) oraz powołania członków Komisji Oceny Projektów (KOP) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Natomiast Uchwała nr 3828/18 z 24 kwietnia 2018r. dotyczyła zmiany załącznika nr 2 do Uchwały nr 1958/16 z dnia 16 listopada 2016 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów (KOP) oraz powołania członków Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Zamierzeniem Instytucji Ogłaszającej Konkurs zamieszczenie obu uchwał miało swoje uzasadnienie. Pierwsza uchwała dotyczyła bowiem Regulaminu Pracy KOP, natomiast druga miała wskazywać aktualną listę członków Komisji Oceny Projektów. Jednocześnie, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się, iż w kolejnych naborach będzie obowiązywać przy rozstrzygnięciu konkursu aktualna lista członków KOP powołanych ostatnią Uchwałą Zarządu.

3.A.(ii) Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli operacji na miejscu.

O wysokim stopniu istotności:

1. Niezależnie od kontroli prowadzonych na miejscu w zakresie posiadania przez beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu, należy dokonywać weryfikacji ewidencji

księgowej na etapie kontroli wniosków o płatność, która może polegać na sprawdzaniu wydruków z kont syntetycznych ewidencji prowadzonej dla danego projektu (weryfikacja może odbywać się na próbie wniosków o płatność).

Ad.1

W ramach wykonania w/w zalecenia Instytucja Zarządzająca wprowadzi do karty oceny wniosków o płatność pytanie dotyczące prowadzenia przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej. Procedura weryfikacji stosowania wyodrębnionej ewidencji księgowej w zależności od typu Beneficjenta (np. różne formy prowadzonej działalności) zostanie opracowana i wprowadzona do Instrukcji Wykonawczej IZ RPOWŚ. Do czasu jej zatwierdzenia Beneficjenci będą zobowiązani przez IZ do załączenia do wniosku o płatność oświadczenia o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej dla realizowanego projektu ze wskazaniem dokumentu źródłowego opisującego te czynności, zgodnie z zapisem §16 ust.1 umowy o dofinansowanie projektu.

3. W celu zachowania ścieżki audytu z dokumentu (Karta oceny wniosku o płatność) jasno powinno wynikać jak przebiegała weryfikacja WnP. Zaleca się doprecyzowanie procedur czy za każdym razem w systemie SL2014 ma być załączana Karta oceny wniosku o płatność. Jeśli w systemie załączana jest tylko ostateczna wersja Karty oceny wniosku o płatność, wtedy w jej kolumnie „uwagi” należy zaznaczyć, w którym miejscu występowała niezgodność i czego dotyczyła, która została wyjaśniona z Beneficjentem w formie korespondencyjnej.

Ad.3

IZ nie przewiduje każdorazowego załączania kart oceny wniosków o płatność do systemu SL2014, gdyż spowodowałoby to wydłużenie czasu weryfikacji wniosków oraz w konsekwencji znacząco wpłynęłoby na opóźnienia w wydatkowaniu środków. Zgodnie z Instrukcją Wykonawczą (wersja 11) z dnia 11.07.2019 r. karta oceny zostaje sporządzona tylko w przypadku zatwierdzenia danego wniosku. Jeśli wniosek o płatność wymaga poprawy, zostaje odesłany do Beneficjenta w systemie SL2014 wraz z wiadomością o błędach poprzez zakładkę „Korespondencja”. Oznacza to, iż Oddział Rozliczeń zachowuje ścieżkę audytu, gdyż weryfikuje wszystkie wnioski o płatność, co wykazane jest w systemie poprzez nadawanie odpowiedniego statusu weryfikacji każdej wersji wniosku. Wyjaśniamy, że w celu zapewnienia większej przejrzystości zachowania ścieżki audytu wprowadzono w ramach dobrej praktyki wykorzystanie pola „Dodatkowe informacje mające istotny wpływ na ocenę wniosku o płatność” w ramach funkcjonujących kart oceny wniosków o płatność. We wskazanym miejscu pracownicy oddziału będą informować o przebiegu

weryfikacji wniosku wykazując liczbę zweryfikowanych wersji wniosku oraz czy wszelkie wskazane w korespondencji błędy zostały poprawione lub uzupełnione w zatwierdzonej wersji wniosku.

4. Należy dotrzymywać 90-dniowego terminu wypłaty środków dla Beneficjenta.

Ad. 4

IZ RPOWŚ 2014-2020 dołoży wszelkich starań, aby dotrzymywać 90-dniowego terminu wypłaty środków dla Beneficjentów. Wszelkie ustalenia między departamentami, oddziałami i innymi komórkami zaangażowanymi w realizację RPO na bieżąco są przekazywane pracownikom w celu przyspieszenia wydatkowania środków.

5. Należy niezwłocznie opracować i zatwierdzić dokumenty niezbędne do prawidłowej realizacji zadań w UMWS. Opis funkcji i procedur oraz instrukcję wykonawczą IZ/IC należy niezwłocznie przekazać do DCD.

Ad. 5

Dnia 29.08.2019 r. na adres e-mail: sekretariatDCD@miir.gov.pl został przekazany Opis Funkcji i Procedur (wersja 6) przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 752/19 z dnia 26.06.2019r. oraz Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 przyjęta Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 841/19 z dnia 17.07.2019r. wraz z ww. Uchwałami.

Istotne:

6. Należy dochować większej staranności przy weryfikacji WnP na etapie sprawdzania wniosku przez „dwie pary oczu”.

Ad. 6

Pracownicy zawsze starają się rzetelnie weryfikować wnioski o płatność wpływające od beneficjentów. Niemniej jednak w przypadku kumulacji rozpatrywanych wniosków (kiedy to każdy pracownik musi zweryfikować po kilkanaście wniosków o płatność w tym samym czasie), mogą pojawić się niedopatrzenia, które jednak nie rodzą konsekwencji dla beneficjenta w postaci opóźnień w wypłacie bądź wielkości wypłacanych środków. Służy temu, m.in. system sprawdzania wniosków również przez Oddział Płatności .

Aby przeciwdziałać nawarstwianiu się obciążeń pracowników związanych z dużą liczbą wpływających wniosków (aktualnie weryfikacji wniosków o płatność dokonuje jedynie 14 osób) Kierownictwo podejmuje działania zmierzające do zwiększenia obsady kadrowej, co bezpośrednio przełoży się na rozłożenie obciążenia wynikającego z intensywności pracy w oddziale.

7. W związku ze zmianami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego oraz przygotowywaniem aktualizacji IW IZ oraz IC RPO WŚ na lata 2014- 2020 Zespół kontrolujący jako dobrą praktykę zaleca wprowadzenie oświadczeń o bezstronności i poufności również na etapie rozpatrywania WnP.

Ad.7

Wprowadzono do Instrukcji Wykonawczej (wersja 11) z dnia 11.07.2019 r. zapis o obowiązku składania oświadczeń o bezstronności na etapie rozpatrywania wniosków o płatność według wzoru stanowiącego załącznik IR.XIII.65 do ww. Instrukcji Wykonawczej.

3.B.(i) Procedury poświadczania wniosków o płatność okresową składanych do Komisji.

O wysokim stopniu istotności:

1. Należy przestrzegać procedur sporządzania deklaracji wydatków od IZ do IC w kwestii podpisywania deklaracji wydatków przez osoby sporządzające oraz akceptujące i zatwierdzające.

Ad. 1

Kwestia składania podpisów na wydruku przekazywanej Deklaracji wydatków od IZ do IC została usystematyzowana w IW IZ oraz IC wersja 11. w zakresie EFRR (Procedura 6.21.2 Sporządzanie deklaracji wydatków od IZ do IC w ramach EFRR oraz osi 11. Pomoc Techniczna). W przypadku przekazywania do IC Deklaracji wydatków w ramach EFS Zapis w procedurze zostanie uaktualniony przy najbliższej zmianie IW.

2. Należy podjąć działania w celu ujednolicenia nazewnictwa stosowanego w Listach sprawdzających (nr BC.3 i BC.4) a opisanym sposobem postępowania w Instrukcji Wykonawczej IZ/IC (procedura 10.1) przez sporządzających, akceptujących i zatwierdzających.

Ad. 2

Kwestia ujednolicenia nomenklatury zawartej w Listach sprawdzających nr BC.3 i BC.4 (obecnie IC.3 oraz IC.4) a także w procedurach dotyczących Instytucji Certyfikującej w IW IZ oraz IC zostanie uaktualniona przy najbliższej zmianie IW.