

UCHWAŁA NR 7568/23
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 9 sierpnia 2023 roku

w sprawie przyjęcia dokumentu, pn.: „Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej w ramach Instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 - wersja Lipiec 2023”

Na podstawie Art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 z późn. zm.), Art. 6 ust. 2 i Art. 9 ust.1 pkt 2 oraz Art. 30 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818), jak również Art. 74 ust. 1 i 2 oraz art. 122 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. L. 347 z 20.12.2013 str. 320 z późn. zm).

§ 1

Przyjmuje się dokument, pn.: „Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej w ramach Instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 - wersja Lipiec 2023”.

§ 2

Uchwała Nr 7021/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 maja 2023 r., traci moc obowiązującą z dniem podjęcia niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Prezydentowi Miasta Kielce, jako liderowi Związku ZIT, na mocy zawartego Porozumienia

z dnia 29 czerwca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
ANDRZEJ BĘTKOWSKI**

(dokument podpisano elektronicznie)

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 7568/23
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 9 sierpnia 2023 roku

PREZYDENT MIASTA KIELCE
JAKO INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA W RAMACH INSTRUMENTU
ZINTEGROWANE INWESTYCJE TERYTORIALNE REGIONALNEGO
PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA 2014-2020

Instrukcja Wykonawcza
Instytucji Pośredniczącej
w ramach Instrumentu Zintegrowane
Inwestycje Terytorialne Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa
Świętokrzyskiego
na lata 2014 – 2020

Wersja Lipiec 2023

Spis treści

1	INFORMACJE PODSTAWOWE.....	3
2	SŁOWNICZEK	4
3	ZADANIA INSTYTUCJI POŚREDNICZACEJ ZIT	7
4	ORGANIZACJA INSTYTUCJI POŚREDNICZACEJ ZIT	9
4.1	Schematy organizacyjne	9
4.2	Zadania Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi.....	11
4.3	Zakres czynności Biura Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego	12
5	ZAKRES DZIAŁAŃ OKREŚLONYCH INSTRUKCJĄ WYKONAWCZĄ IP ZIT RPOWŚ.....	18
5.1	Opracowanie Instrukcji Wykonawczej IP ZIT RPOWŚ	18
5.2	Procedura informowania pracowników o przyjęciu Instrukcji Wykonawczej oraz o jej zmianach	19
5.3	Zarządzanie zmianami Instrukcji Wykonawczej IP ZIT RPOWŚ	19
5.4	Opracowanie i aktualizacja Strategii ZIT KOF	20
5.5	System zgłaszania, naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym EFRR i konkursowym EFS w ramach ZIT	21
5.5.1	System zgłaszania, oceny i wyboru projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym EFRR we współpracy z IZ IR.....	21
5.5.2	System naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym EFS we współpracy z IZ EFS/IP WUP.....	24
5.6	Sprawozdawczość i monitoring.....	32
5.7	Ochrona i przetwarzanie danych osobowych z zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w zależności od zakresu zadań	35
5.8	Informacja i Promocja	36
5.9	System informatyczny	37
5.10	Archiwizacja dokumentów	39
6	POMOC TECHNICZNA W RAMACH RPOWŚ 2014-2020.....	40
6.1	Przyznanie dotacji celowej z budżetu województwa dla Instytucji Pośredniczącej ZIT w zakresie środków Pomocy Technicznej RPOWŚ 2014-2020 na I i II półrocze 2023 roku.....	40
7	IDENTYFIKACJA, MONITOROWANIE I PRZECIWDZIAŁANIE ZAGROŻENIOM KORUPCYJNYM I/LUB NADUŻYCIOM FINANSOWYM ORAZ WYSTĄPIENIU KONFLIKTU INTERESÓW	41

1 INFORMACJE PODSTAWOWE

Instytucja Zarządzająca w RPOWŚ 2014-2020 pełni wiodącą rolę w systemie zarządzania i kontroli programu. Ponośi ona odpowiedzialność za skuteczne i efektywne wdrażanie programu oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji programu. Zgodnie z art. 123 ust.1 *Rozporządzenia ogólnego* oraz art. 25 *ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 1259 z późn. zm)* 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 2014-2020 za pomocą odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. Zgodnie z art. 125 ust. 1 *Rozporządzenia ogólnego*, odpowiada za zarządzanie programem operacyjnym zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, jak również odpowiada za prawidłowi efektywne zarządzanie RPOWŚ 2014-2020. Dodatkowo, w ślad za art. 123 ust. 3 przywołanego powyżej rozporządzenia, realizuje zadania instytucji certyfikującej z zachowaniem rozdzielności funkcji.

Zgodnie z art. 123 ust. 6 *Rozporządzenia ogólnego* oraz art. 27 *ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* w oparciu o art. 36 ust. 3 *Rozporządzenia ogólnego* w powiązaniu z art. 7 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 1301/2013 a także art. 10 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* funkcję IP dla RPOWŚ 2014-2020, pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach (IP WUP) oraz Prezydent Miasta Kielce, jako lider Związku ZIT (IP ZIT).

- Na mocy Uchwały Nr 277/15 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25.03.2015 r. powierzono realizację priorytetów inwestycyjnych 8i, 8iii oraz 8v w ramach Osi priorytetowej 10. Otwarty rynek pracy, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Kielcach, jako Instytucji Pośredniczącej wdrażającej powierzone uchwałą zadania.
- Na podstawie zawartego Porozumienia z dnia 29 czerwca 2015 r. pomiędzy Zarządem Województwa Świętokrzyskiego a Prezydentem Miasta Kielce w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Równocześnie art. 30 ust. 4 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 818)* wskazuje, iż ZIT są zarządzane przez związek ZIT utworzony w formach współpracy jednostek samorządu terytorialnego, o których mowa w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), albo przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie umowy lub porozumienia o współpracy w celu wspólnej realizacji ZIT zawartych pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego położonymi na obszarze realizacji ZIT, na zasadach określonych w umowie albo porozumieniu. W dniu 11 maja 2015 r. zostało podpisane Porozumienie określające zasady współpracy przy przygotowaniu i realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego. Prezydent Miasta Kielce pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej ZIT RPOWŚ 2014-2020.

2 SŁOWNICZEK

Departament EFS – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego,

IR – Departament Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny,

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,

IA – Instytucja Audytowa,

IC – Instytucja Certyfikująca; Oddział Certyfikacji w Departamencie Kontroli i Certyfikacji RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego,

IP – Instytucja Pośrednicząca,

IP WUP – Instytucja Pośrednicząca Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,

IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,

IW IZ RPOWŚ – Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego,

IW IP ZIT – Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego,

IZ RPOWŚ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego,

IZ IR – Instytucja Zarządzająca – Departament Inwestycji i Rozwoju zarządzający Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego oraz wdrażający EFRR

IZ EFS – Instytucja Zarządzająca – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, wdrażający EFS

KAS – Krajowa Administracja Skarbowa,

KE – Komisja Europejska,

KM RPOWŚ – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego,

KS – Komitet Sterujący,

KOF – Kielecki Obszar Funkcjonalny,

KOP – Komisja Oceny Projektów,

LSI – Lokalny System Informatyczny – system wspierający proces przygotowania i złożenia wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPOWŚ 2014-2020,

MF – Ministerstwo Finansów,

MFiPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej,
OLAF – Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych,
PO – Program Operacyjny,
POPT 2014-2020 – Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020,
Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego,
Rada Programowa – Rada Programowa Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego,
Regulamin Organizacyjny – Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Kielce, stanowiący załącznik do Zarządzenia NR 148/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 15 kwietnia 2019 r. z późn. zm. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego,
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),
RPOWŚ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,
SFC2014 – elektroniczny system wymiany danych z KE, o którym mowa w art. 74 ust. 4 Rozporządzenia ogólnego,
RION – Procedura Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej pt. „Realizacja obowiązku informowania KE o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach wykorzystania funduszy UE”,
SL2014 – centralny system teleinformatyczny,
Strategia ZIT KOF – Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020
SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020,
UMWŚ – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego,
WE – Wspólnoty Europejskie,
BZFE – Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi
ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne,

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o „Rozporządzeniu ogólnym”, należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str.320),

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o „Rozporządzeniu wykonawczym”, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014 str.1),

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o „Rozporządzeniu finansowym”, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.Urz.UE.L.2018.193.1 z 30.07.2018 r.),

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o „Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013”, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. U. UE L z dnia 20 grudnia 2013 r.),

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o „Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013”, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE L 347.470 z dnia 20 grudnia 2013 r.),

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o „ustawie wdrożeniowej”, należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 818),

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o „ustawie o finansach publicznych”, należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

3 ZADANIA INSTYTUCJI POŚREDNICZACEJ ZIT

Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 została powierzona Instytucji Pośredniczącej IP ZIT realizacja zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w zakresie następujących Działań i Poddziałań Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, zwanym dalej „Uszczegółowieniem RPOWŚ 2014-2020”:

- **Działań w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego:**

- **Oś Priorytetowa 6 Rozwój miast**

- 1) Działanie 6.1 Efektywność energetyczna w sektorze publicznym – ZIT KOF.
- 2) Działanie 6.2 Promowanie strategii niskoemisyjnych oraz zrównoważona mobilność miejska ZIT – KOF.
- 3) Działanie 6.3 Ochrona i wykorzystanie obszarów cennych przyrodniczo – ZIT KOF.
- 4) Działanie 6.4 Infrastruktura drogowa – ZIT KOF.
- 5) Działanie 6.6 Infrastruktura edukacyjna i szkoleniowa – ZIT KOF.

- **Działań w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego:**

- **Oś Priorytetowa 8 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo**

- 1) Działanie 8.1 Równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie życia zawodowego i prywatnego.
 - a. Poddziałanie 8.1.2 Zwiększanie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3 – ZIT (projekty konkursowe).
- 2) Działanie 8.2 Aktywne i zdrowe starzenie się.
 - a. Poddziałanie 8.2.3 Wsparcie profilaktyki zdrowotnej – ZIT (projekty konkursowe).
- 3) Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego.
 - a. Poddziałanie 8.3.6 Wzrost jakości edukacji ogólnej – ZIT (projekty konkursowe).
- 4) Działanie 8.4 Kształcenie ustawiczne osób dorosłych.
 - a. Poddziałanie 8.4.3 Podnoszenie umiejętności lub kwalifikacji osób dorosłych w obszarze ICT i języków obcych poprzez realizację oddolnych inicjatyw edukacyjnych – ZIT (projekty konkursowe).
- 5) Działanie 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego.
 - a. Poddziałanie 8.5.4 Kształcenie ustawiczne – ZIT (projekty konkursowe).

- **Oś Priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem**

- 1) Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych.
 - a. Poddziałanie 9.2.2 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych – ZIT (projekty konkursowe).

- **Oś Priorytetowa 10 Otwarty rynek pracy**

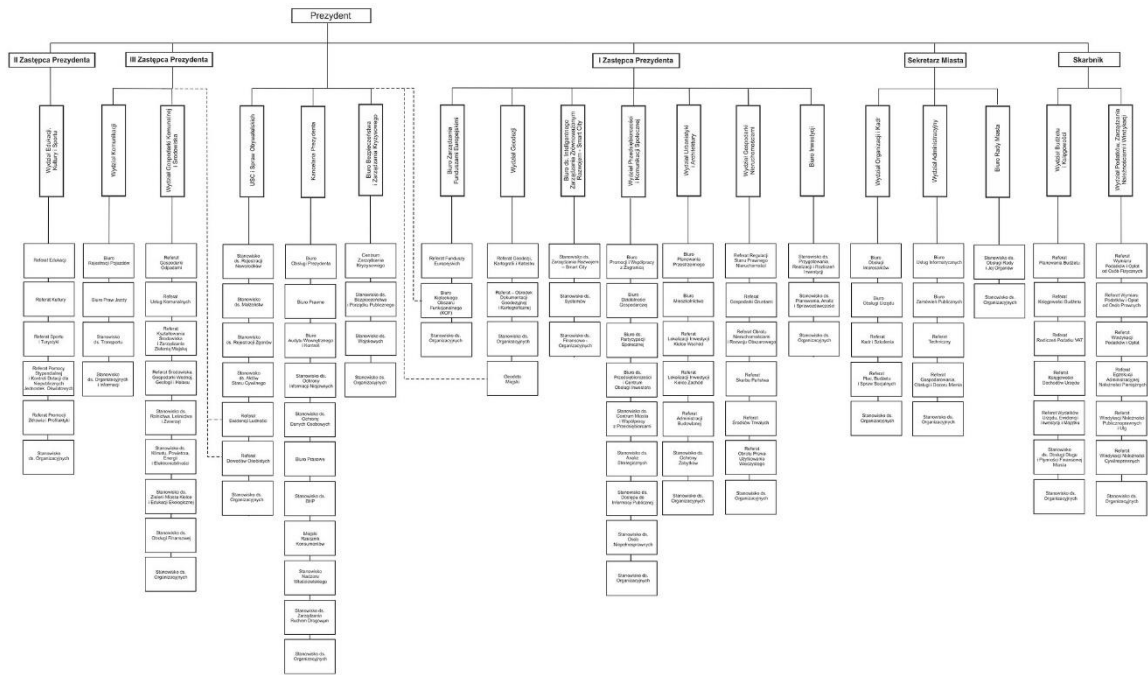
- 1) Działanie 10.2 Działania na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia.
 - a. Poddziałanie 10.2.2 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia – ZIT (projekty konkursowe).
- 2) Działanie 10.4. Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy.
 - a. Poddziałanie 10.4.2. Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów bezzwrotnych - ZIT (projekty konkursowe).

1. IP ZIT jest zobowiązana do realizacji niniejszej Instrukcji Wykonawczej z zachowaniem zasad należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką, oraz zgodnie z:
 - 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem nr 1303/13”;
 - 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia Rady (WE) nr 1080, zwanym dalej „rozporządzeniem 1301/13”;
 - 3) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE L z dnia 20 grudnia 2013r.);
 - 4) ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 z późn. zm.);
 - 5) ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 818), zwaną dalej „ustawą wdrożeniową”;
 - 6) ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1259)
 - 7) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
 - 8) ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120);
 - 9) ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 412);
 - 10) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
 - 11) obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej;
 - 12) dokumentami programowymi i systemowymi w ramach wieloletniej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020, w szczególności: Umową Partnerstwa, RPOWŚ 2014-2020, oraz Uszczegółowieniem RPOWŚ 2014-2020;
 - 13) Kontraktem Terytorialnym dla Województwa Świętokrzyskiego;
 - 14) dokumentami opracowanymi przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
 - 15) wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Nadzór nad zadaniami związanymi z realizacją Instrukcji Wykonawczej IP ZIT pełnić będzie Departament Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego we współpracy z Departamentem Wdrażającym Europejski Fundusz Społeczny.

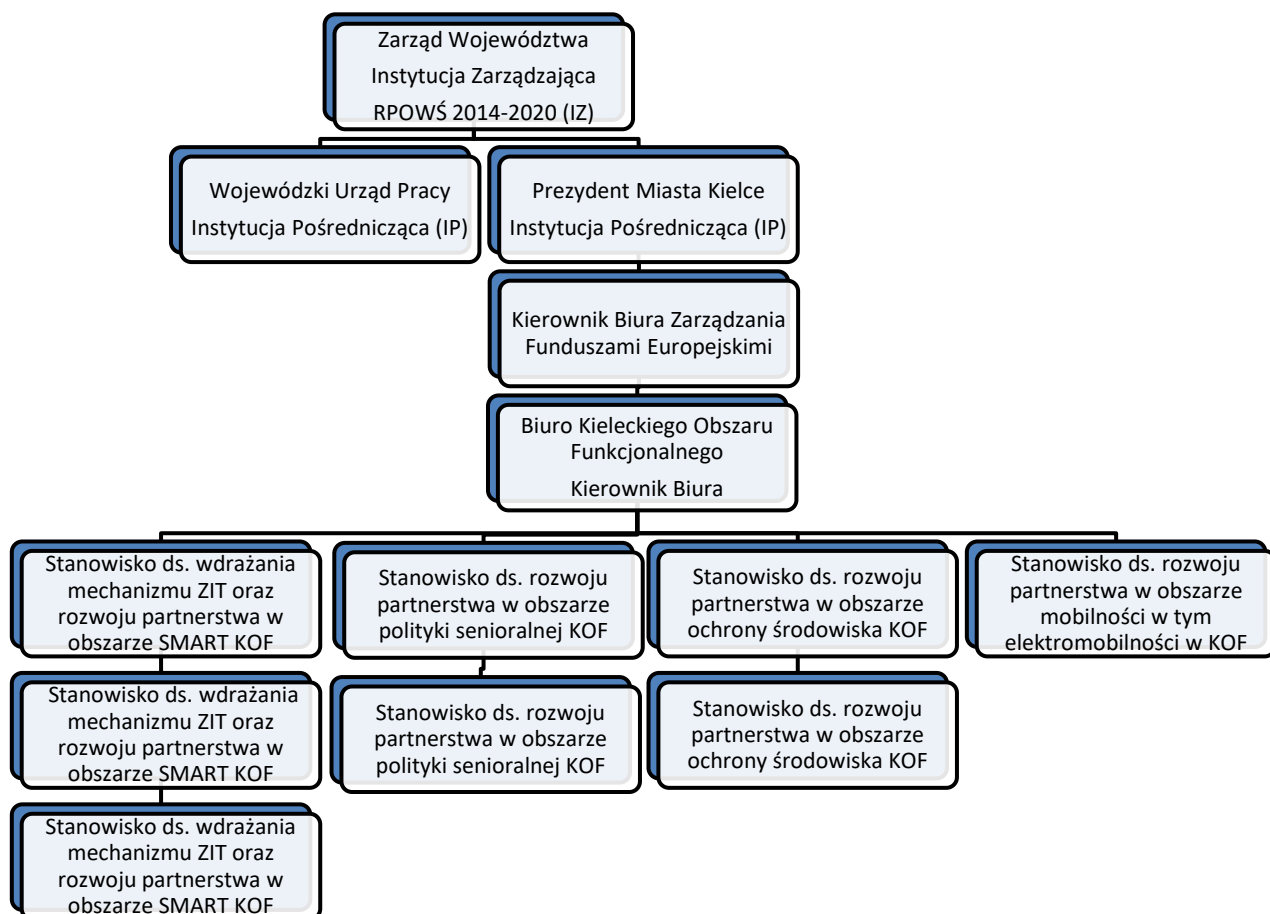
4 ORGANIZACJA INSTYTUCJI POŚREDNICZACEJ ZIT

4.1 Schematy organizacyjne

Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta Kielce



Schemat usytuowania IP ZIT RPOWŚ w systemie wdrażania RPOWŚ 2014-2020



Stan docelowy zatrudnienia w Biurze KOF zaangażowanych w realizację zadań związanych z pełnieniem przez Prezydenta Miasta Kielce funkcji IP ZIT RPOWŚ wynosić będzie 9 pełnych etatów i ½ etatu (Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi).

Dokumentem określającym kompetencje Biura KOF zaangażowanego we wdrażanie zadań IP ZIT jest Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Kielce stanowiący załącznik do Zarządzenia **NR 148/2019 Prezydenta Miasta Kielce** z dnia 15 kwietnia 2019 r. z późn. zm.

Ponadto z Biurem Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego – przy realizacji mechanizmu ZIT RPOWŚ 2014-2020 – współpracować będzie Kancelaria Prezydenta w Urzędzie Miasta Kielce, w skład której wchodzi m.in. Biuro Obsługi Prezydenta, Biuro Prawne, Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych.

4.2 Zadania Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi

- 1) Referat Funduszy Europejskich,
- 2) Biuro Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego,
- 3) stanowisko ds. organizacyjnych.

Do zakresu działania **Referatu Funduszy Europejskich** należą w szczególności następujące zadania:

- 1) analiza dokumentów programowych dotyczących rozwoju regionalnego w Unii Europejskiej i w Polsce, a następnie wyszukiwanie informacji o źródłach i warunkach pozyskiwania oraz rozliczania funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 2) współpraca i bieżące kontakty z właściwymi ministerstwami, urzędami centralnymi, Instytucjami Zarządzającymi oraz Pośredniczącymi, udzielającymi dofinansowania ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej dla projektów realizowanych przez miasto,
- 3) koordynowanie działań zmierzających do przygotowania wniosków aplikacyjnych dla inwestycji strategicznych miasta, współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 4) sporządzanie wniosków aplikacyjnych, przy współpracy merytorycznej wydziałów Urzędu i jednostek organizacyjnych miasta dla inwestycji strategicznych miasta współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 5) koordynowanie działań zmierzających do przygotowania przez Wydziały Urzędu i jednostki organizacyjne miasta załączników do wniosków aplikacyjnych dla inwestycji strategicznych miasta, współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 6) monitorowanie prac związanych z przygotowaniem projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, dla których wnioski aplikacyjne są przygotowywane przez Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi,
- 7) sporządzanie wniosków o płatność, prowadzenie sprawozdawczości oraz innych niezbędnych zadań dla projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, realizowanych przez Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi wynikających z podpisanych umów o dofinansowanie.

Do zakresu **Biura Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego** należy realizacja zadań zawartych w **Porozumieniu określającym zasady współpracy przy przygotowaniu i realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego**, w tym:

- 1) realizacja zadań Instytucji Pośredniczącej ZIT. Rolę IP ZIT pełni Prezydent Miasta.
- a) opracowanie i przedłożenie zaopiniowanej przez KS KOF Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020, do zatwierdzenia przez IZ RPOWŚ i właściwe ministerstwa,

- b) opracowanie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT dotyczących wyboru projektów w trybie konkursowym i pozakonkursowym w formule ZIT oraz przedstawienie do akceptacji przez IZ RPOWŚ do zatwierdzenia Komitetowi Monitorującemu RPOWŚ 2014-2020,
- c) współpraca z IZ RPOWŚ w przygotowaniu harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie projektów z obszaru ZIT KOF,
- d) udział w ocenie wniosków w ramach Komisji Oceny Projektów pracowników IP ZIT w zakresie weryfikacji projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT KOF,
- e) udział w procedurze odwoławczej w zakresie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF,
- f) monitorowanie i sprawozdawczość z realizacji Priorytetów Inwestycyjnych realizowanych w ramach ZIT w ramach RPOWŚ,
- g) monitorowanie gotowości beneficjentów z KOF do złożenia wniosków o dofinansowanie projektów w ramach ZIT,
- h) gromadzenie danych systemu informatycznego dotyczącego stanu realizacji Działań i Poddziałań w ramach ZIT. IP ZIT ma dostęp do SL2014, jedynie w celach analityczno - sprawozdawczych w zakresie danych dotyczących obszaru KOF,

4.3 Zakres czynności Biura Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego

Stan docelowy zatrudnienia w komórkach merytorycznych bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadań związanych z pełnieniem przez Prezydenta Miasta Kielce funkcji IP ZIT RPOWŚ wynosić będzie 9 i 1/2 etatów w tym stanowisko Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi (1/2 etatu). Biuro KOF realizuje zadania z zakresu działania Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi wynikające bezpośrednio z Zarządzenia NR 148/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 15 kwietnia 2019 r. z późn. zm. Organizacyjnego oraz z Zarządzenia Wewnętrznego Nr 2/2020 Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi z dnia 10 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi. Biuro KOF, oprócz działań związanych z pełnieniem przez Prezydenta Miasta Kielce funkcji IP ZIT, realizuje zadania wynikające z realizacji dotacji na projekt w ramach programu Pomoc Techniczna 2014-2020 należy przygotowanie i realizowanie projektu, w celu prawidłowego wykonywania zadań Instytucji Pośredniczącej, pn. „Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” finansowanego z POPT 2014-2020 w latach 2015-2019, a kontynuowany w latach 2020–2022 pn. „Dotacja na wsparcie działania podmiotu realizującego ZIT ze środków POPT 2014-2020 w latach 2020–2022” oraz zadania w zakresie związanym z budowaniem i rozwojem partnerstwa w ramach Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego.

Zadania Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi / Biuro KOF

- liczba stanowisk: 1/2 etatu

- 1) Uczestnictwo i współpraca z właściwymi instytucjami w procesie desygnacji;
- 2) Nadzór nad Biurem Kieleckiego obszaru Funkcjonalnego;
- 3) Nadzór nad przygotowaniem i realizacją Strategii ZIT KOF oraz zapewnienie spójności tego dokumentu ze Strategią Rozwoju Miasta Kielce;
- 4) Nadzór nad efektywnym wdrażaniem mechanizmu finansowego ZIT;
- 5) Współpraca z Komitetem Sterującym, Radą Programową, Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej, Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego, unijnymi instytucjami w kraju i zagranicą, jednostkami kontraktująco-finansującymi programy UE oraz innymi podmiotami ważnymi z punktu widzenia pracy Biura;
- 6) Nadzór i koordynacja pracy Koordynatorów gminnych w jednostkach samorządu terytorialnego, należących do Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego.

Zadania Kierownika Biura KOF

- liczba stanowisk: 1 etat

- 1) Udział w procesie negocjacji ustanowienia i realizacji Instrumentu ZIT z ministerstwem właściwym ds. rozwoju regionalnego oraz Instytucją Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020,
- 2) Koordynacja prac związanych z wypełnianiem obowiązków Instytucji Pośredniczącej w zakresie terminowego opracowania Strategii ZIT KOF, OFIP, Instrukcji Wykonawczej IP ZIT, Porozumienia IZ-IP oraz aktualizacji tych dokumentów,
- 3) Przygotowanie planu działania Biura KOF, nadzór nad opracowaniem budżetu, monitorowaniem i raportowaniem przebiegu prac Biura,
- 4) Podział zadań pomiędzy pracowników Biura KOF, zgodnie z zakresem zadań powierzonych IP ZIT przez IZ RPOWŚ 2014-2020,
- 5) Kontrola stosowania przez pracowników Biura KOF przepisów i wytycznych krajowych oraz unijnych,
- 6) Opracowanie wspólnie z właściwymi wydziałami Urzędu Miasta projektów zarządzeń i procedur koniecznych do prawidłowego pełnienia przez Prezydenta Miasta Kielce funkcji Instytucji Pośredniczącej ZIT,
- 7) Zharmonizowanie prac związanych z opracowaniem, monitoringiem i sprawozdawczością Strategii ZIT KOF, w tym monitorowania postępu w realizacji wskaźników produktu i rezultatu w zakresie Działań powierzonych przez IZ RPOWŚ 2014-2020,
- 8) Koordynowanie prac nad przygotowaniem Strategii Rozwoju Ponadlokalnego KOF na lata 2021-2027
- 9) Udział w pracach nad opiniowaniem oraz zmianą SZOOP RPOWŚ 2014-2020 w zakresie ZIT,
- 10) Nadzór nad przebiegiem procedury opracowania i zatwierdzania kryteriów wyboru projektów oraz procedury opracowania i zatwierdzania harmonogramów konkursów,
- 11) Udział w pracach Komisji ds. naboru ekspertów, zgodnie z procedurą naboru kandydatów na ekspertów RPOWŚ 2014-2020,
- 12) Udział w procedurze oceny wniosków o dofinansowanie. Przydział w systemie LSI wniosków o dofinansowanie do oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, pracownikom

Biura KOF lub ekspertom oraz nadzór nad wypełnianiem zasad Regulaminu pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe, współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020,

Koordinacja zadań wynikających z realizacji dotacji na projekt finansowany z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

- 13) Udział w posiedzeniach Komitetu Monitorującego RPOWŚ 2014-2020 oraz w pracach Grupy Roboczej ZIT działającej przy KM,
- 14) Planowanie i nadzór merytoryczny nad posiedzeniami Komitetu Sterującego KOF i Rady Programowej KOF,
- 15) Przygotowywanie informacji na potrzeby audytu i kontaktowanie się z Instytucjami Audytu i Kontroli,
- 16) Zapewnienie spójności procesu ewaluacji z działaniami ewaluacyjnymi, proponowanymi i koordynowanymi przez IZ RPOWŚ 2014-2020, a także z wytycznymi KE i ministerstwa właściwego ds. rozwoju.

Zadania stanowiska ds. wdrażania mechanizmu ZIT oraz rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF

- liczba stanowisk: 3 etaty

- 1) Aktualizacja dokumentów służących do prawidłowego realizowania zadań IP w tym: Strategii ZIT KOF na lata 2014-2020, Instrukcji Wykonawczej IP ZIT, OFiP dla RPOWŚ 2014-2020, Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne RPOWŚ na lata 2014 – 2020; Regulaminu pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020, Instrukcji Wykonawczej IZ RPOWŚ;
- 2) Współpraca z Instytucją Zarządzającą RPOWŚ w zakresie opracowania RPOWŚ na lata 2021-2027 w zakresie Priorytetów Inwestycyjnych ZIT KOF;
- 3) Współpraca z Instytucją Zarządzającą RPOWŚ w zakresie opracowania Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych dedykowanych ZIT KOF;
- 4) Udział w pracach dotyczących opracowania Strategii Rozwoju Ponadlokalnego KOF;
- 5) Konsultacje kryteriów oceny opracowywanych przez IZ RPOWŚ dotyczących naborów w formule ZIT;
- 6) Współpraca z IZ EFS przy opracowaniu Regulaminów Konkursów dla naborów dedykowanych ZIT;
- 7) Konsultowanie harmonogramów naborów dla projektów ZIT w formule konkursowej;
- 8) Ocena projektów współfinansowanych z EFRR i EFS pod kątem zgodności ze Strategią ZIT KOF;

- 9) Udział w procedurze odwoławczej projektów konkursowych wybieranych w ramach RPOWŚ 2014-2020, w zakresie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF;
- 10) Udział w spotkaniach informacyjnych dla potencjalnych beneficjentów działań ZIT w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020;
- 11) Gromadzenie danych systemu informatycznego dotyczącego stanu realizacji Działań i Poddziałań w ramach ZIT;
- 12) Realizacja działań w zakresie wsparcia eksperckiego w postaci doradztwa (project pipeline);
- 13) Publikacja informacji w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie informacji w realizacji ZIT oraz ich aktualizacja;
- 14) Organizacja i obsługa posiedzeń Komitetu Sterującego Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego oraz przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń i innych dokumentów niezbędnych do prac KS KOF.
- 15) Realizacja zadań IP ZIT w zakresie funkcjonowania portalu ZIT KOF:
 - administrowanie portalem ZIT KOF,
 - współpraca z koordynatorami w zakresie wprowadzania informacji do portalu ZIT KOF,
 - pisanie i publikacja wiadomości informacyjno-promocyjnych;
- 16) Działania związane z rozwojem Smart City w KOF w tym: udział w pracach Rady Smart City, obsługa administracyjna i koordynacja prac Rady Smart City dotyczących KOF, praca nad Ramową Strategią Smart City 2030+ poprzez uczestnictwo w Dziedzinowych Zespołach Zadaniowych Programów Operacyjnych Smart City, inicjowanie projektów wpisujących się w zrównoważony rozwój obszaru inteligentnego obejmujących partnerstwem gminy KOF;

Zadania stanowiska ds. rozwoju partnerstwa w obszarze polityki senioralnej KOF

- liczba stanowisk: 2 etaty

- 1) Podejmowanie działań służących rozwojowi Partnerstwa KOF w obszarze polityki senioralnej m.in. poprzez rozbudowywanie i koordynację prac grupy tematycznej ds. polityki senioralnej KOF;
- 2) Podejmowanie działań na rzecz przygotowania i realizacji projektów wpisujących się w politykę senioralną KOF na lata 2020 – 2030, przygotowanie bazy projektów senioralnych Porozumienia KOF, poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania dla projektów wpisujących się w realizację polityki senioralnej KOF;
- 3) Aktualizacja polityki senioralnej KOF na lata 2020 – 2030;
- 4) Udział w pracach dotyczących opracowania i aktualizacji dokumentów strategicznych i systemowych dla zapewnienia realizacji zadań Porozumienia KOF (m.in. Strategia Rozwoju Ponadlokalnego KOF);
- 5) Udział w pracach zespołu ds. oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniających projekty konkursowe współfinansowanie z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020;

- 6) Realizacja działań służących wsparciu Partnerstwa KOF poprzez przygotowanie i realizację projektu z dotacji POPT m.in. szkolenia dla beneficjentów projektów ZIT z RPOWŚ, współpracę z gminami KOF w zakresie realizacji zadań współfinansowanych z POPT;
- 7) Udział w realizacji działań informacyjno – promocyjnych ZIT np. przygotowanie zawartości merytorycznej materiałów informacyjnych np. ogłoszenia, informacje dotyczące obszaru polityki senioralnej KOF;
- 8) Udział w posiedzeniach Komitetu Sterującego KOF, Rady Programowej KOF;
- 9) Udział w pracach dotyczących opracowania i aktualizacji dokumentów systemowych dla zapewnienia realizacji zadań IP ZIT;

Zadania stanowiska ds. rozwoju partnerstwa w obszarze ochrony środowiska KOF

- liczba stanowisk: 2 etaty

- 1) Koordynowanie i rozwijanie działań Partnerstwa KOF z zakresu ochrony środowiska, w tym organizowanie pracy Grupy tematycznej ds. ochrony środowiska, inicjowanie projektów, poszukiwanie finansowania, realizacja i monitorowanie wypracowanych projektów partnerskich;
- 2) Realizowanie zadań z zakresu monitoringu i sprawozdawczości, w tym :
 - b) monitorowanie gotowości beneficjentów do podpisania pre-umów o dofinansowanie oraz gotowości do złożenia wniosków o dofinansowanie;
 - c) monitorowane stopnia realizacji wskaźników finansowych i rzeczowych projektów ZIT EFRF i EFS;
 - d) monitorowanie stopnia realizacji celów wyznaczonych przez Ministerstwo ds. rozwoju w Planie Naprawczym w zakresie kontraktacji i wydatkowania środków EU;
 - e) sporządzanie i przekazywanie do IZ RPOWŚ raportów kwartalnych z monitorowania stanu przygotowania projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym;
 - f) opracowywanie corocznego Raportu z realizacji Strategii ZIT KOF;
- 3) Przygotowywanie wniosków do IZ RPOWŚ w zakresie wszelkich zmian wskaźników, przesunięć środków między priorytetami inwestycyjnymi zawartymi w RPOWŚ 2014-2020 dla projektów ZIT KOF;
- 4) Opiniowanie wniosków gmin KOF o dokonanie zmian w projektach realizowanych w trybie pozakonkursowym;
- 5) Przeprowadzanie procedury identyfikacji nowego projektu realizowanego w ramach EFRF;
- 6) Pozyskiwanie danych sprawozdawczych z systemu informatycznego SL 2014 oraz sporządzanie raportów z postępu realizacji projektów konkursowych EFS oraz pozakonkursowych EFRF, w tym wskaźników, przy użyciu narzędzia Oracle Business Intelligence;
- 7) Obsługa Portalu ZIT KOF w zakresie zasilania danymi bazowymi, pozyskiwanymi w z systemu SL 2014;
- 8) Ocena projektów pozakonkursowych współfinansowanych z EFRF i konkursowych EFS pod kątem zgodności ze Strategią ZIT KOF;

- 9) Udział w procedurze odwoławczej projektów konkursowych wybieranych w ramach RPOWŚ 2014-2020, w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF;
- 10) Udział w opracowaniu i aktualizacji dokumentów systemowych;
- 11) Udział w spotkaniach informacyjnych dla potencjalnych beneficjentów działań ZIT w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020;
- 12) Prowadzenie procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla dokumentów strategicznych na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 13) Przygotowywanie informacji do Publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie, prowadzonego przez Prezydenta Miasta Kielce;
- 14) Aktualizacja „Bazy danych o ocenach oddziaływania na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko”, na stronie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, dla dokumentów strategicznych wytwarzanych przez Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi;
- 15) Współpraca z koordynatorami gminnymi w zakresie bieżącej wymiany informacji.
- 16) Współpraca z jednostkami zewnętrznymi w sprawie udostępniania danych dla potrzeb monitorowania wskaźników realizacji Strategii ZIT KOF;
- 17) Przygotowywanie informacji, zestawień, prezentacji, na temat stopnia wdrażania Strategii ZIT KOF, stopnia realizacji alokacji i wskaźników;
- 18) Udział w spotkaniach Komitetu Sterującego KOF oraz Rady Programowej KOF;
- 19) Udział w pracach Komisji ds. Ewaluacji RPOWŚ;

Zadania stanowiska ds. rozwoju partnerstwa w obszarze mobilności w tym elektromobilności w KOF

- liczba stanowisk: 1 etat

2. Podejmowanie działań służących rozwojowi Partnerstwa KOF w obszarze: rozwój mobilności w KOF – w tym rozwoju elektromobilności;
3. Inicjowanie wspólnych projektów w obszarze Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego, polegające na kojarzeniu partnerów – gmin KOF, poszukiwanie źródeł finansowania dla proponowanych przedsięwzięć, wypracowanie wzorów porozumień pomiędzy gminami na realizację zintegrowanego projektu;
4. Administrowanie projektem zintegrowanym - współpraca z Instytucją Zarządzającą finansującą Program Operacyjny od momentu złożenia wniosku, poprzez realizację, monitorowanie, do ostatecznego rozliczenia projektu;
5. Udział w pracach Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów – ocena projektów;
6. Udział w pracach dotyczących opracowania i aktualizacji dokumentów strategicznych i systemowych dla zapewnienia realizacji zadań Porozumienia KOF;
7. Monitorowanie i ewaluacja realizacji Strategii ZIT KOF; monitorowanie wskaźników realizacji Strategii ZIT, analiza realizacji celów strategicznych;
8. Sporządzanie i przekazywanie do IZ RPOWŚ sprawozdań rocznych i sprawozdania końcowego w odniesieniu do powierzonych zadań;
9. Przygotowanie sprawozdań rocznych z realizacji Strategii ZIT KOF;

10. Ocena projektów współfinansowanych z EFRR i EFS pod kątem zgodności ze Strategią ZIT KOF, dla projektów w formule pozakonkursowej i konkursowej wraz z przygotowaniem dokumentacji;
11. Udział w procedurze odwoławczej projektów konkursowych wybieranych w ramach RPOWŚ 2014-2020 w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF;
12. Monitorowanie przez Biuro KOF gotowości beneficjentów do złożenia wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, zgodnie z podpisaną pre-umową; na podstawie formularzy opracowanych przez Biuro KOF w cyklu miesięcznym;
13. Współpraca z IZ w zakresie dostępu do danych dla pracowników Biura KOF w systemie SL 2014;
14. Monitorowanie wykonania Instrumentu ZIT w zakresie projektów konkursowych EFS, pozakonkursowych EFRR, przy użyciu systemu teleinformatycznego SL 2014;
15. Współpraca przy monitorowaniu projektów zapisanych w Strategii ZIT KOF realizowanych na terenie KOF, z jednostkami zewnętrznymi, tj. Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich, Kielecki Park Technologiczny;
16. Udział w spotkaniach Komitetu Sterującego KOF oraz Rady Programowej KOF; prezentacja wyników sprawozdań i monitoringu projektów;
17. Udział w pracach Komisji ds. ewaluacji RPOWŚ;
18. Udział w spotkaniach informacyjnych dla potencjalnych beneficjentów działań ZIT w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020;
19. Współpraca z Koordynatorami Gminnymi KOF przy realizacji zadań powierzonych IP ZIT;
20. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi w celu pozyskiwania danych, wskaźników strategicznych dla obszaru KOF;
21. Udział w pracach zespołu ds. „Opracowania planów adaptacji do zmian klimatu dla miast powyżej 100 tys. mieszkańców” realizowanego w ramach PO POIiŚ koordynowanego przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Środowiska;

5 ZAKRES DZIAŁAŃ OKREŚLONYCH INSTRUKCJĄ WYKONAWCZĄ IP ZIT RPOWŚ

5.1 Opracowanie Instrukcji Wykonawczej IP ZIT RPOWŚ

Instrukcja Wykonawcza IP ZIT opracowana jest przez Biuro KOF na podstawie wskazówek/zaleceń IZ RPOWŚ w tym zakresie. Za opracowanie Instrukcji Wykonawczej IP ZIT odpowiada Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi.

- 1) Pracownicy ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF sporządzają dokument.
- 2) Kierownik Biura KOF konsultuje dokument drogą elektroniczną z IZIR i IZ EFS, weryfikuje dokument po uwagach i przekazuje do zaakceptowania przez Kierownika BZFE.
- 3) Instrukcja Wykonawcza IP ZIT zostaje podpisana przez Prezydenta Miasta Kielce
- 4) Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje ostateczną wersję dokumentu wraz z pismem przewodnim do IZ IR.

- 5) Zatwierdzenie Instrukcji Wykonawczej IP ZIT następuje poprzez podjęcie uchwały przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, natomiast zatwierdzenie każdej zmiany niniejszego dokumentu musi być poprzedzone zmianą uchwały zatwierdzającej tenże dokument.

5.2 Procedura informowania pracowników o przyjęciu Instrukcji Wykonawczej oraz o jej zmianach

- 1) Kierownik Biura ZFE po przyjęciu przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Instrukcji Wykonawczej IP ZIT oraz każdorazowej jej zmiany, przekazuje Kierownikowi Biura KOF przyjętą/zaktualizowaną Instrukcję Wykonawczą.
- 2) Pracownicy zaangażowani w realizację Instrukcji otrzymują od Kierownika Biura KOF przyjętą/zaktualizowaną Instrukcję Wykonawczą, w wersji elektronicznej.
- 3) Pracownicy Biura KOF zaangażowani w realizację Instrukcji pisemnie potwierdzają fakt zapoznania się z treścią Instrukcji Wykonawczej lub jej zaktualizowaną wersją i zobowiązują się do stosowania procedur zawartych w tym dokumencie.
- 4) Kierownik Biura KOF zamieszcza na dysku sieciowym IP ZIT przyjętą/zaktualizowaną Instrukcję Wykonawczą.

5.3 Zarządzanie zmianami Instrukcji Wykonawczej IP ZIT RPOWŚ

Na podstawie art. 124 ust. 2 rozporządzenia ogólnego oraz w oparciu o *Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące procedury desygnacji* w IP ZIT RPOWŚ przeprowadzany jest audyt desygnacyjny, który weryfikuje m.in. spełnienie kryteriów wynikających z załącznika XIII do rozporządzenia ogólnego. Instytucja Audytowa ocenia czy instytucje spełniają kryteria dotyczące wewnętrznego środowiska kontrolnego, zarządzania ryzykiem, działań związanych z zarządzaniem i kontrolą oraz monitorowania, określone w powyższym zarządzeniu. Odstępstwa mogą w szczególności wystąpić w związku ze zmianą przepisów prawa, wytycznych oraz uzyskanych interpretacji, w okresie przed dokonaniem odpowiedniej aktualizacji Instrukcji Wykonawczej. Na okoliczność odstępstwa od Instrukcji Wykonawczej RPOWŚ 2014 - 2020 pracownik IP ZIT, który zastosował odstępstwo sporządza notatkę służbową, którą przedkłada Kierownikowi Biura KOF do parafowania, a następnie do akceptacji Kierownikowi Biura ZFE. Dalsza procedura aktualizacji Instrukcji Wykonawczej IP ZIT polega na przekazaniu przez Prezydenta Miasta Kielce pełniącego rolę IP ZIT RPOWŚ pisemnej informacji dotyczącej wprowadzenia zmian do Instrukcji Wykonawczej IP ZIT do IZ IR. Zmiany do Instrukcji Wykonawczej IP ZIT mogą być wprowadzane na wniosek IP ZIT oraz IZ EFS, IZ IR i IP WUP.

W przypadku konieczności zmiany Instrukcji Wykonawczej, IP ZIT przedkłada zaktualizowaną Instrukcję Wykonawczą do IZ IR.

- 1) Pracownik ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF przekazuje informacje dotyczące zmian do Instrukcji do IZ RPOWŚ w formie pisemnej wraz z zaktualizowanym dokumentem. W piśmie zaznacza również, czy zmiana w IW IP ZIT powoduje konieczność wprowadzenia zmian w IW IZ RPOWŚ.

- 2) W przypadku, kiedy zmiana IW IP ZIT jest na wniosek IZ RPOWŚ lub IP WUP po otrzymaniu pisma z prośbą o wprowadzenie zmian, pracownik Biura KOF rejestruje pismo i przekazuje do dekretacji przez Kierownika BZFE.
- 3) W przypadku braku zgody na wprowadzenie zmian do IW IP ZIT po zarejestrowaniu przez pracownika Biura KOF pisma w tej sprawie z IZ RPOWŚ i dekretacjach przez Kierownika BZFE pracownik Biura KOF opracowuje korektę dokumentu zgodnie z uwagami IZ RPOWŚ.
- 4) W przypadku zgody IZ RPOWŚ na wprowadzenie zmian do IW IP ZIT pracownik ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF wprowadza zmiany i przedkłada ujednoliconą wersję IW IP ZIT Kierownikowi Biura KOF do parafowania, a następnie do akceptacji Kierownikowi BZFE
- 5) Kierownik BZFE przekazuje zgodnie z procedurą poprawioną wersję dokumentu do zaakceptowania przez Prezydenta Miasta Kielce.
- 6) Prezydent Miasta-przekazuje ujednoliconą wersję IW IP ZIT do IZ RPOWŚ.
- 7) Pracownik ds. obsługi administracyjno-organizacyjnej archiwizuje dokumentację.
- 8) Dopuszcza się za zgodą IZ RPOWŚ odstępianie od składania formalnego pisma z IP ZIT. Wówczas projekt zmian do zapisów Instrukcji Wykonawczej przesyłany jest przez Kierownika Biura KOF na adres poczty elektronicznej IZ IR.

5.4 Opracowanie i aktualizacja Strategii ZIT KOF

- 1) Strategia ZIT KOF została opracowana na zlecenie Lidera Porozumienia ZIT KOF.
- 2) Zaopiniowaną przez KS KOF i podpisaną przez Prezydenta Miasta Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020, IP ZIT przedkłada do zatwierdzenia przez IZ RPOWŚ 2014-2020 i właściwe ministerstwa.
- 3) Zarząd Województwa poprzez IZ IR w terminie 60 dni od daty przekazania przez IP ZIT Strategii ZIT KOF opiniuje dokument – w zakresie możliwości finansowania ZIT w ramach RPOWŚ 2014-2020.
- 4) Dodatkowo IP ZIT przekazuje do IZ IR fiszki projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT KOF.
- 5) Pracownicy Oddziału ds. ZIT i Projektów Transportowych dokonują weryfikacji przedłożonej listy projektów w oparciu o złożone fiszki projektowe pod kątem ich zgodności z zapisami programu.
- 6) Po zakończonej weryfikacji ewentualne uwagi do listy projektów przekazywane są do IR, który odpowiedzialny jest za opiniowanie Strategii ZIT KOF.
- 7) Pracownicy Oddziału Zarządzania RPO 2014-2020 Departamentu IR przygotowują zbiorczą opinię dotyczącą całości dokumentu i przekazują ją do Instytucji Pośredniczącej ZIT.
- 8) W przypadku uwag co do treści dokumentu i/lub listy projektów, IP ZIT dokonuje stosownych zmian w Strategii ZIT KOF, zgodnie z procedurą aktualizacji Strategii ZIT KOF, zawartą w IW IP ZIT.
- 9) Po pozytywnym zaopiniowaniu Strategii ZIT KOF, pracownicy Oddziału Zarządzania RPO 2014-2020 Departamentu IR przygotowują projekt stosownej uchwały Zarządu Województwa.
- 10) W przypadku nie złożenia wniosku o dofinansowanie lub w przypadku rozwiązania pre-umowy / umowy zawartej pomiędzy IZ RPOWŚ 2014-2020 a beneficjentem, Biuro KOF aktualizuje Szczegółową listę projektów strategicznych realizowanych w formule ZIT, która stanowi załącznik nr 1 do Strategii ZIT KOF.

- 11) Pracownik ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF rejestruje korespondencję w sprawie aktualizacji Strategii ZIT KOF.
- 12) Pracownik ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF opracowuje projekt zmian do Strategii ZIT KOF.
- 13) Pracownik ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF organizuje spotkanie Komitetu Sterującego KOF i Rady Programowej KOF, w celu zaopiniowania projektu zmian do Strategii ZIT KOF.
- 14) Pracownik ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF przedkłada do zapaufowania przez Kierownika Biura KOF i Kierownikowi BZFE projekt zaktualizowanej Strategii ZIT KOF.
- 15) Kierownik BZFE przekazuje do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Kielce projekt zaktualizowanej Strategii ZIT KOF.
- 16) Kierownik BZFE za pośrednictwem Pracownika ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF przesyła zaktualizowaną Strategię ZIT KOF do IZ RPOWŚ 2014-2020.
- 17) Po otrzymaniu pozytywnej opinii IZ RPOWŚ 2014-2020 pracownik ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF wysyła do MFiPR zaktualizowaną Strategię ZIT KOF
- 18) Strategia ZIT KOF zostaje zamieszczona na portalu ZIT KOF.
- 19) Pracownik ds. wdrażania mechanizmu ZIT i rozwoju partnerstwa w obszarze SMART KOF archiwizuje dokumentację.

5.5 System zgłaszania, naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym EFRR i konkursowym EFS w ramach ZIT

5.5.1 System zgłaszania, oceny i wyboru projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym EFRR we współpracy z IZ IR

Projekty w procedurze pozakonkursowej zostaną zidentyfikowane zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu gospodarczego i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006; Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwanej dalej ustawą wdrożeniową; Wytocznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

W trybie pozakonkursowym podmioty tworzące KOF, przekazują do IP ZIT propozycje projektów. Lista projektów powstała po ocenie prowadzonej przez Biuro KOF, pod kątem spójności z przyjętymi dla ZIT KOF założeniami oraz wpływu na rozwój i integralność Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego (ocena 0/1). Lista projektów, które zostały wybrane w procedurze zgłoszenia projektów stanowi Załącznik nr 1: „Szczegółowa lista projektów strategicznych realizowanych w formule ZIT w trybie pozakonkursowym” do Strategii ZIT KOF.

Identyfikacja projektu, wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie jest w zakresie zadań IZ RPOWŚ, ocena projektu oraz rozstrzygnięcie z zakresu wyboru projektu do dofinansowania będzie przeprowadzona przez IZ IR przy współpracy IP ZIT. Zidentyfikowanie projektu skutkuje ostatecznym uznaniem projektu za projekt wybierany do dofinansowania w trybie pozakonkursowym.

Projekty służące realizacji Strategii ZIT, zgłoszone w niej do dofinansowania w ramach programów operacyjnych, uznaje się za zidentyfikowane, w momencie udzielenia pozytywnej opinii dla Strategii ZIT przez IZ RPOWŚ i właściwe ministerstwo oraz imiennego wskazania w opinii faktu identyfikacji danego projektu.

Wykaz projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego stanowi załącznik do SZOOP. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję IZ RPOWŚ może w trakcie realizacji RPOWŚ 2014-2020 podjąć decyzję o aktualizacji Wykazu projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego stanowiący załącznik do SZOOP.

IZ RPOWŚ weryfikuje zgłoszone propozycje projektów pozakonkursowych dokonując ich wstępnej weryfikacji w celu zidentyfikowania projektów mających realne szanse na uzyskanie dofinansowania. Weryfikacja projektu dotyczy w szczególności:

1. spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
2. zgodności projektu z celami szczegółowymi i rezultatami odpowiednich priorytetów RPOWŚ 2014-2020,
3. możliwości realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu,
4. wykonalności, przez którą należy rozumieć możliwość zrealizowania przedsięwzięcia i osiągnięcia celów m.in. w świetle zaproponowanych ram czasowych lub przedstawionego planu poszczególnych zadań w ramach projektu.

W ramach procedury pozakonkursowej wyboru projektów środki odwoławcze uregulowane w Ustawie wdrożeniowej nie przysługują.

(1) Procedura zgłaszania projektów pozakonkursowych w ramach ZIT (EFRR)

- (a) Poinformowanie partnerów KOF o rozpoczęciu przyjmowania fiszek projektów planowanych do realizacji w formule ZIT,
- (b) Przyjmowanie propozycji projektów w formie fiszek projektowych, planowanych do realizacji przy wsparciu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Strategii ZIT KOF, zgłaszanych przez uprawnionych beneficjentów do Biura KOF
- (c) Ocena przez Biuro KOF fiszek po kątem spójności z przyjętymi dla ZIT KOF założeniami oraz wpływu na rozwój i integralność Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego (ocena 0/1)
- (d) Lista projektów, które zostały wybrane w procedurze zgłoszenia projektów, po zaopiniowaniu przez KS i zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta stanowi Załącznik do Strategii ZIT KOF: „Szczegółowa lista projektów strategicznych realizowanych w formule ZIT w trybie pozakonkursowym”
- (e) Strategia ZIT KOF wraz z załącznikami podlega zaopiniowaniu przez IZ RPOWŚ i MFiPR.

(2) Procedura oceny projektów pozakonkursowych w ramach ZIT (EFRR)

- (a) Po pozytywnym zaopiniowaniu Strategii ZIT KOF przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej i podjęciu uchwały w sprawie wydania pozytywnej opinii przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, Odział ds. ZIT i Projektów Transportowych niezwłocznie rozpoczyna procedurę przygotowania i zawierania pre-umów. IP ZIT zamieszcza uchwałę Zarządu

Województwa Świętokrzyskiego na portalu ZIT KOF, Strategię ZIT KOF oraz listę beneficjentów, z którymi będą podpisywane pre-umowy.

- (b) Pracownik Biura KOF stanowisko ds. rozwoju partnerstwa w obszarze ochrony środowiska monitoruje gotowość beneficjentów do podpisania pre-umów o dofinansowanie projektów, wszelkich opóźnień i innych zagrożeń oraz proponowanie działań naprawczych.
- (c) Kopia pre-umowy zostaje przekazana do Instytucji Pośredniczącej ZIT do celów monitorowania.
- (d) Po zakończeniu procedury podpisywania pre-umów przez IZ IR, Biuro KOF monitoruje na bieżąco gotowość beneficjentów do złożenia wniosków o dofinansowanie projektów, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, zgodnie z podpisaną pre-umową, także analizuje zagrożenia związane z procesem przygotowania projektów.
- (e) Pracownik Biura KOF, stanowisko ds. rozwoju partnerstwa w obszarze ochrony środowiska KOF przygotowuje raport z przygotowania projektów ZIT zgodnie z załącznikiem nr IR.VII.1 i przekazuje za pismem przewodnim do Sekretariatu IR w terminie do 15 dnia każdego miesiąca następującego po kwartale sprawozdawczym.
- (f) Tabele, które są częścią raportu, kierownik Biura KOF przesyła drogą elektroniczną do Oddziału ds. ZIT i Projektów Transportowych.
- (g) IZ IR rozpoczyna procedurę przyjmowania wniosków o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie IZ IR ponownie wzywa beneficjenta do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego IR przekazuje do IP ZIT wniosek o wykreślenie ze „Szczegółowej listy projektów strategicznych realizowanych w formule ZIT w trybie pozakonkursowym”. Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego następuje wykreślenie projektu z Wykazu projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego stanowiącego załącznik do SZOOP.
- (h) Pracownik Biura KOF opracowuje propozycję kryteriów wyboru projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF, przedstawia kryteria oceny do zaopiniowania przez Komitet Sterujący i przekazuje do zaopiniowania przez IZ IR. Następnie kryteria zostają przekazane do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący.
- (i) Ocena projektów pozakonkursowych w ramach ZIT odbywa się zgodnie ze schematem:
 - Ocena formalna wniosków przeprowadzona jest przez IZ IR
 - Ocena merytoryczna wniosków przeprowadzona jest wspólnie przez IP ZIT oraz IZ IR.
 - Pracownicy Biura KOF dokonują oceny w zakresie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF (0/1) na etapie oceny merytorycznej.
 - Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF projektów odbywa się w siedzibie IZ IR.
 - Pracownicy Biura KOF są każdorazowo wzywani do oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF w trakcie procedury oceny merytorycznej wniosków prowadzonej przez IZ IR.
 - Wniosek podlega niezależnej ocenie przez dwóch pracowników Biura KOF, uwzględniając zasadę „podwójnej pary oczu”.
 - W przypadku nie osiągnięcia konsensusu w ocenie projektu, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.

- Wszystkie osoby przeprowadzające ocenę projektów są zobowiązane do zachowania poufności danych zawartych we wnioskach.
- Przed przystąpieniem do oceny strategicznej osoby oceniające zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu, wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWŚ 2014-2020.
- Osoby dokonujące oceny wniosków posługują się Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym.
- Negatywny wynik oceny strategicznej wniosku skutkuje jego odrzuceniem.

(2) Procedura wyboru projektów pozakonkursowych w ramach ZIT (EFRR)

- (a) Negatywny wynik oceny merytorycznej wniosku skutkuje odrzuceniem wniosku.
- (b) Pozytywny wynik oceny wniosku skutkuje rozpoczęciem procedury podpisania umowy
- (c) Informacja o podpisanych umowach zostaje zamieszczona na portalu IP ZIT.

5.5.2 System naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym EFS we współpracy z IZ EFS/IP WUP

Procedura konkursowa ma na celu dokonanie wyboru do dofinansowania najlepszych projektów w ramach poszczególnych Działań/Poddziałań RPOWŚ 2014-2020, w których przewidziano realizację projektów w formule Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.

Zgodnie z *Wytocznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* rolę Instytucji Organizującej Konkurs pełnią wspólnie IZ EFS i IP ZIT, lub IP WUP i IP ZIT. W celu organizacji konkursu IP ZIT uczestniczy w opracowaniu harmonogramu konkursu, przedstawia propozycje kryteriów wyboru projektów w zakresie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, uczestniczy w Komisji Oceny Projektów, w Komisji Oceny Ekspertów w ramach RPOWŚ 2014-2020, w procedurze odwoławczej. Instytucja Zarządzająca do dnia 30 listopada każdego roku zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu Funduszy Europejskich harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym w ramach poszczególnych Działań Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, w których przewidziano realizację projektów w formule Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych. Dotyczy to naborów, których przeprowadzenie planowane jest na kolejny rok kalendarzowy.

W przypadku aktualizacji harmonogramu polegającej na zmianie terminu rozpoczęcia naboru, zmiana ta nie może dotyczyć naboru, którego rozpoczęcie zaplanowano pierwotnie w terminie krótszym niż 3 miesiące, licząc od dnia aktualizacji. Jednocześnie oznacza on, że w przypadku aktualizacji polegającej na dodaniu nowego naboru wniosków o dofinansowanie, jego rozpoczęcie może zostać zaplanowane najwcześniej na 3 miesiące od dnia aktualizacji harmonogramu.

Komisję Oceny Projektów w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego stanowią pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów, eksperci IZ EFS wybrani (powołani) zgodnie z art. 68a ustawy, dokonujący oceny/wydający opinię ekspercką wniosków złożonych w odpowiedzi na nabory w trybie konkursowym oraz Sekretarze KOP. Ocena projektów dokonywana jest przez członków KOP IZ EFS i ekspertów zewnętrznych, wyłonionych w przez IZ EFS. W skład KOP wchodzi pracownicy Biura ZIT dokonujący oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF. Eksperci IP ZIT są wyłaniani w drodze naboru przez IZ EFS i wskazywani przez IP ZIT (w zakresie oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF).

Komisję Oceny Projektów w IP WUP stanowi zespół powołanych przez Dyrektora WUP pracowników. Ocena projektów dokonywana jest przez członków KOP IP WUP i ekspertów zewnętrznych, wyłonionych w przez IZ EFS. W skład KOP wchodzi pracownicy Biura ZIT dokonujący oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF. Eksperci IP ZIT są wyłaniani w drodze naboru przez IZ EFS i wskazywani przez IP ZIT (w zakresie oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF).

Wnioski o dofinansowanie w formie papierowej (dwa egzemplarze) i elektronicznej (LSI) wraz z wymaganymi załącznikami dostarczane są do Sekretariatu Naboru Wniosków IZ EFS lub do Sekretariatu IP WUP.

Proces wyboru projektów w trybie konkursowym składa się z następujących etapów:

- ogłoszenie konkursu,
- nabór wniosków,
- ocena wniosków,
- wybór projektów:
 - podjęcie decyzji o dofinansowaniu realizacji projektu,
 - ogłoszenie wyników konkursu,
 - podpisanie umów o dofinansowanie projektów.

(1) Procedura naboru projektów konkursowych współfinansowanych z EFS w ramach ZIT we współpracy z IZ EFS

- (a) Opracowanie przez IZ EFS kryteriów wyboru projektów, które po konsultacjach społecznych i zatwierdzeniu przez KM RPOWŚ 2014-2020 stanowią załącznik do SZOOP.
- (b) Opracowanie przez IP ZIT kryteriów oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF, zaopiniowanych przez KS i Radę Programową umożliwiających ocenę zgodności oraz stopnia spełnienia przez projekt kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF. Przedstawienie kryteriów do IZ EFS i IP WUP celem weryfikacji pod kątem niedyskryminacji i przejrzystości, a następnie przekazanie do akceptacji przez IZ RPOWŚ oraz do zatwierdzenia Komitetowi Monitorującemu RPOWŚ.
- (c) Departament EFS we współpracy z IP ZIT przygotowuje harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w zakresie Poddziałów dedykowanych ZIT i przekazuje go do IZ RPOWŚ, celem przedstawienia Zarządowi Województwa do zatwierdzenia.
- (d) IZ EFS we współpracy z IP ZIT opracowuje regulaminy konkursów.

- (e) IZ EFS i IP ZIT zamieszczają ogłoszenie konkursowe w terminie co najmniej 30 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem naboru na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl>, portalu IP ZIT oraz Portalu Funduszy Europejskich. Zamieszczenie dokumentacji konkursowej (ogłoszenie konkursowe, regulamin konkursu wraz z załącznikami) następuje po zatwierdzeniu dokumentacji przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
- (f) Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej (dwa egzemplarze) i elektronicznej (LSI) wraz z wymaganymi na tym etapie załącznikami sporządzone zgodnie z Regulaminem Konkursu do Sekretariatu IZ EFS dla osi priorytetowych 8, 9.
- (g) IZ EFS przyjmuje wniosek, rejestruje go w Dzienniku korespondencji zgodnie z instrukcją kancelaryjną, każdy wniosek opatrywany jest informacją o dacie wpływu.

(2) Procedura oceny projektów konkursowych z EFS w ramach ZIT we współpracy z IZ EFS

- a) Ocena projektów w ramach ZIT dokonywana jest wspólnie przez IZ EFS i IP ZIT.
- b) Ocena projektów pod względem zgodności ze Strategią ZIT KOF – część A oceny merytorycznej – dokonywana jest w ramach I Etapu oceny merytorycznej.
- c) Część B oceny merytorycznej przeprowadzana jest przez IZ EFS i obejmuje ocenę kryteriów:
 - dopuszczających, horyzontalnych i dostępu – w ramach I Etapu oceny merytorycznej,
 - merytorycznych i premiujących – w ramach II Etapu oceny merytorycznej,
 - negocjacyjnych – w ramach III Etapu oceny merytorycznej.
- d) Weryfikacja warunków formalnych i ocena merytoryczna przeprowadzana jest zgodnie z poniższym schematem:
 - IZ EFS Oddział Oceny Projektów przeprowadza weryfikację warunków formalnych. Po pozytywnej weryfikacji warunków formalnych wnioski podlega rejestracji w SL2014. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w oparciu o „Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPOWŚ 2014-2020”.
 - Po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych informacja o wynikach oceny przekazywana jest do IP ZIT celem przeprowadzenia oceny merytorycznej w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF. Ocena ta przeprowadzana jest w oparciu o Kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ.
 - IP ZIT (w ramach KOP) przeprowadza część A oceny merytorycznej wniosku w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF. Ocena ta dokonywana jest przez pracowników IP ZIT / ekspertów wybranych zgodnie z regulaminem wyboru ekspertów w ramach RPOWŚ wskazanych przez IP ZIT, zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT. Ocena dokonywana jest w oparciu o „Kartę oceny merytorycznej projektu konkursowego dla ZIT w ramach RPOWŚ 2014-2020”.
 - Pracownicy IP ZIT do oceny projektów powoływani są przez Kierownika BZFE w drodze Zarządzenia.

- Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF projektów odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT w oparciu o Regulamin pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020
- Dostęp do wniosków o dofinansowanie pracownicy IP ZIT uzyskują za pośrednictwem LSI. Natomiast eksperci wskazani przez IP ZIT uzyskują dostęp do wniosku o dofinansowanie drogą mailową od pracownika IP ZIT wskazanego przez Kierownika BZFE. Przekazywane dla eksperta wnioski o dofinansowanie są w formacie PDF uprzednio skompresowane i zabezpieczone hasłem. Hasło zostaje przekazane osobnym pismem/mailem/drogą telefoniczną do eksperta wskazanego przez IP ZIT.
- Pracownicy Biura KOF/eksperti wskazani przez IP ZIT dokonują oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF w części A oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.
- Każdy z wniosków podlega ocenie przez dwóch pracowników Biura KOF/ekspertów wskazanych przez IP ZIT.
- W przypadku nie osiągnięcia konsensusu w ocenie projektu, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.
- Wszystkie osoby przeprowadzające ocenę projektów są zobowiązane do zachowania poufności danych zawartych we wnioskach.
- Przed przystąpieniem do oceny osoby oceniające zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu, wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020. W przypadku pozostałych uczestników procesu oceny wniosku o dofinansowanie (w tym osób nie dokonujących oceny) wymagane jest podpisanie przez nich Deklaracji poufności.
- Weryfikacja prawidłowości oświadczeń o bezstronności ekspertów powoływanych do prac KOP w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT dokonywana jest za pośrednictwem m. in. www.rejestr.io bądź innych dostępnych systemów/baz danych.
- Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana według *Kryteriów oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF*, które obejmują:
 - Kryteria obligatoryjne (ocena 0/1) – ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku
 - Kryteria punktowane – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF - Maksymalna liczba punktów przyznana za spełnienie tych kryteriów wynosi 40, a wymagane minimum to 10 punktów.
- Kierownik BZFE przekazuje w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny do Sekretariatu IZ EFS protokołem karty oceny merytorycznej z oceny części A oraz listę ocenionych projektów

w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF uszeregowaną od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych według liczby uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej. IP ZIT przekazuje protokół z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierający listę osób uczestniczących w ocenie zgodności ze Strategią ZIT KOF (karta A). W przypadku oceny pozytywnej - karty oceny w oryginale w trzech egzemplarzach (jedna z podpisem i dwie bez podpisu) od każdego oceniającego. W przypadku oceny negatywnej – karty oceny w dwóch egzemplarzach (jedna karta z podpisem i jedna bez podpisu) od każdego oceniającego.

- IZ EFS przeprowadza drugi etap oceny merytorycznej w części B karty, która polega na potwierdzeniu kwalifikowalności projektu i ocenie jakościowej, zgodnie z kryteriami merytorycznymi dla danego konkursu, zatwierdzonymi przez KM RPOWŚ.
- Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.

(3) Procedura wyboru projektów konkursowych z EFS w ramach ZIT we współpracy z IZ EFS

- Wybór wniosków o dofinansowanie w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywany jest zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT w Regulaminie pracy Zespołu ds. oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach KOP oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020. Punkty z części A i B oceny merytorycznej nie sumują się. O kolejności wniosku o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny. W przypadku równej liczby punktów, o kolejności na listach decyduje liczba punktów uzyskanych w kryteriach rozstrzygających..
- Listy sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce a następnie są przekazywane do IZ EFS celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa.
- Lista projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na portalu oraz na stronie internetowej / portalu IP ZIT.
- Departament Kontroli i Certyfikacji RPO po każdym etapie oceny merytorycznej przeprowadza ewentualną procedurę odwoławczą. W przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO wystąpi do IP ZIT z prośbą o uzasadnienie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF. Zgodnie z art. 60 *Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* w rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio. IP ZIT w terminie 5 dni przekazuje do Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO uzasadnienie oceny zgodności (ocena merytoryczna część A karty oceny).

- IZ EFS przygotowuje i przekazuje do podpisu Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego umowy o dofinansowanie realizacji projektów.
- IZ EFS przygotowuje listę zawartych umów o dofinansowanie którą zamieszcza na stronie internetowej IZ RPOWŚ, w siedzibie IZ EFS oraz przekazuje 1 egzemplarz do IP ZIT, celem zamieszczenia na stronie internetowej / portalu IP ZIT.

(4) Procedura naboru projektów konkursowych z EFS w ramach ZIT we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach¹

Wybór projektów zgłaszanych w ramach priorytetów inwestycyjnych 8i, 8iii oraz 8v Osi Priorytetowej 10 RPOWŚ dokonywany będzie dla projektów w formule ZIT w trybie procedury konkursowej.

- (a) Opracowanie przez IP WUP kryteriów wyboru projektów, które po konsultacjach społecznych i zatwierdzeniu przez KM RPOWŚ 2014-2020 stanowią załącznik do SZOOP.
- (b) Opracowanie przez IP ZIT kryteriów oceny strategicznej zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF, zaopiniowanych przez KS i Radę Programową umożliwiających ocenę zgodności oraz stopnia spełnienia przez projekt kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF. Przedstawienie kryteriów do IZ DWEFS i IP WUP celem weryfikacji pod kątem niedyskryminacji i przejrzystości. IZ DWEFS przekazuje kryteria do IZ DPR. IZ DPR przekazuje do akceptacji przez Komitet Monitorujący.
- (c) IP ZIT przygotowuje propozycję harmonogramu konkursów w zakresie Działań/Poddziałań dedykowanych dla ZIT i przekazuje go do IP WUP do konsultacji. IP WUP przekazuje harmonogram do IZ DWEFS, celem przedstawienia Zarządowi Województwa do zatwierdzenia.
- (d) IP WUP we współpracy z IP ZIT opracowuje regulamin konkursu.
- (e) Ogłoszenie konkursowe zamieszczane jest przez IP WUP w terminie, co najmniej 30 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem naboru na stronie internetowej www.rpo-świętokrzyskie.pl, stronie IP WUP, portalu IP ZIT oraz Portalu Funduszy Europejskich. Zamieszczenie dokumentacji konkursowej (ogłoszenie konkursowe, regulamin konkursu wraz z załącznikami) następuje po zatwierdzeniu dokumentacji przez Dyrektora IP WUP.
- (f) Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej (dwa egzemplarze) i elektronicznej (LSI) wraz z wymaganymi na tym etapie załącznikami sporządzone zgodnie z Regulaminem Konkursu do Kancelarii IP WUP dla osi priorytetowej 10.
- (g) IP WUP przyjmuje wniosek, rejestruje go w Dzienniku korespondencji zgodnie z instrukcją kancelaryjną, każdy wniosek opatrywany jest informacją o dacie wpływu.

¹ Z uwagi na fakt, że wszystkie konkursy ZIT w ramach osi priorytetowej 10 zostały rozstrzygnięte przed wejściem znowelizowanej ustawy wdrożeniowej, nie dostosowano zapisów w tym zakresie do aktualnie obowiązujących przepisów. Część dotycząca współpracy IP ZIT z WUP nie podlega aktualizacji.

(5) Procedura oceny projektów konkursowych z EFS w ramach ZIT we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach²

Ocena projektów w ramach ZIT dokonywana jest wspólnie przez IP WUP i IP ZIT. Ocena formalna i ocena merytoryczna przeprowadzana jest zgodnie z poniższym schematem:

- IP WUP (w ramach KOP) przeprowadza weryfikację formalną. Po pozytywnej weryfikacji formalnej wniosek podlega rejestracji w SL2014. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o „Kartę oceny formalnej projektu konkursowego RPOWŚ 2014-2020. Po zakończeniu oceny formalnej sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.
- IP WUP i IP ZIT zamieszczają na stronach internetowych / portalu ZIT KOF informację na temat wniosków o dofinansowanie, które spełniły wymogi formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej. IP WUP przeprowadza ewentualną procedurę odwoławczą.
- Następnie za protokołem po ocenie formalnej informacja o wynikach oceny przekazywana jest do IP ZIT celem przeprowadzenia oceny merytorycznej w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF. Ocena ta przeprowadzana jest w oparciu o Kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ.
- IP ZIT (w ramach KOP) przeprowadza część A oceny merytorycznej wniosku w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF. Ocena ta dokonywana jest przez pracowników IP ZIT / ekspertów wybranych zgodnie z regulaminem wyboru ekspertów w ramach RPOWŚ wskazanych przez IP ZIT, zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT. Ocena dokonywana jest w oparciu o „Kartę oceny merytorycznej projektu konkursowego dla ZIT w ramach RPOWŚ 2014-2020”.
- Pracownicy IP ZIT wskazani przez IP ZIT powoływani są przez Dyrektora WZFE w drodze Zarządzenia.
- Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF projektów odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT.
- Dostęp do wniosków o dofinansowanie Pracownicy IP ZIT uzyskują za pośrednictwem LSI. Natomiast eksperci wskazani przez IP ZIT uzyskują dostęp do wniosku o dofinansowanie drogą mailową od pracownika IP ZIT wskazanego przez Dyrektora WZFE. Przekazywane dla eksperta wnioski o dofinansowanie są w formacie PDF uprzednio skompresowane i zabezpieczone hasłem. Hasło zostaje przekazane osobnym pismem/mailem/drogą telefoniczną do eksperta wskazanego przez IP ZIT.
- Pracownicy Biura ZIT/eksperci wskazani przez IP ZIT dokonują oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF w części A oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.
- Każdy z wniosków podlega ocenie przez dwóch pracowników Biura IP ZIT/ekspertów wskazanych przez IP ZIT.

²Z uwagi na fakt, że wszystkie konkursy ZIT w ramach osi priorytetowej 10 zostały rozstrzygnięte przed wejściem znowelizowanej ustawy wdrożeniowej, nie dostosowano zapisów w tym zakresie do aktualnie obowiązujących przepisów. Część dotycząca współpracy IP ZIT z WUP nie podlega aktualizacji.

- W przypadku nie osiągnięcia konsensusu w ocenie projektu, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.
- Wszystkie osoby przeprowadzające ocenę projektów są zobowiązane do zachowania poufności danych zawartych we wnioskach.
- Przed przystąpieniem do oceny strategicznej osoby oceniające zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu, wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu Komisji Oceny Projektów wybieranych w trybie konkursowym opracowanego przez IP WUP. W przypadku pozostałych uczestników procesu oceny wniosku o dofinansowanie (w tym osób nie dokonujących oceny) wymagane jest podpisanie przez nich Deklaracji poufności.
- Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana według *Kryteriów oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF*, które obejmują:
 - Kryteria obligatoryjne (ocena 0/1) – ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku
 - Kryteria punktowane – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF - Maksymalna liczba punktów przyznana za spełnienie tych kryteriów wynosi 40 a wymagane minimum to 10 punktów.
- Dyrektor WZFE przekazuje w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny do Sekretariatu IP WUP protokołem karty oceny merytorycznej z oceny części A w zakresie zgodności ze Strategią ZIT. W przypadku oceny pozytywnej - karty oceny w oryginale w trzech egzemplarzach (jedna z podpisem i dwie bez podpisu) od każdego oceniającego. W przypadku oceny negatywnej – karty oceny w dwóch egzemplarzach (jedna karta z podpisem i jedna bez podpisu) od każdego oceniającego.
- IP WUP przeprowadza drugi etap oceny merytorycznej w części B karty, która polega na potwierdzeniu kwalifikowalności projektu i ocenie jakościowej, zgodnie z kryteriami merytorycznymi dla danego konkursu, zatwierdzonymi przez KM RPOWŚ.
- Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.
- IP WUP w uzasadnionych przypadkach przeprowadza procedurę negocjacyjną. Procedura negocjacyjna stanowi część oceny merytorycznej.
- IP WUP przekazuje informację o wynikach oceny merytorycznej do IP ZIT celem sporządzenia listy ocenionych projektów zawierającą wszystkie ocenione projekty oraz listy pozytywnie ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

(6) Procedura wyboru projektów konkursowych z EFS w ramach ZIT we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach³

- Wybór wniosków o dofinansowanie w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywany jest zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT. O kolejności wniosku o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny. IP WUP nie ma wpływu na kolejność projektów na liście z wyjątkiem przypadku, w którym wniosek nie uzyska minimum punktowego w ramach oceny merytorycznej przeprowadzonej przez IP WUP lub nie spełnia warunków kwalifikowania się w ramach RPOWŚ (część B oceny merytorycznej).
- Listy sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce a następnie są przekazywane do IP WUP celem zatwierdzenia przez Dyrektora WUP.
- Lista projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie internetowej IP WUP, na portalu oraz na portalu IP ZIT.
- IP WUP przeprowadza ewentualną procedurę odwoławczą. W przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, IP WUP wystąpi do IP ZIT z prośbą o uzasadnienie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF. Zgodnie z art. 60 *Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* w rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.
- Dyrektor IP WUP podpisuje umowy o dofinansowanie realizacji projektów.
- IP WUP przygotowuje listę zawartych umów o dofinansowanie którą zamieszcza na stronie internetowej IP WUP, w siedzibie IP WUP oraz przekazuje 1 egzemplarz do IP ZIT, celem zamieszczenia na portalu IP ZIT.

5.6 Sprawozdawczość i monitoring

Sprawozdawczość i monitoring wspomagają proces zarządzania funduszami strukturalnymi, dostarczają informacji o postępie realizacji i efektywności wdrażania pomocy.

Zgodnie z art. 50 *Rozporządzenia ogólnego*, IZ RPOWŚ – Departament Inwestycji i Rozwoju zbiera i opracowuje roczne oraz końcowe sprawozdanie z wdrażania RPOWŚ 2014-2020 w poprzednim roku budżetowym i po ich zatwierdzeniu przez KM przedkłada w wyznaczonym prawodawstwem terminie KE.

Dane odnoszące się do wskaźników wykonania są zapisywane i przechowywane w systemie elektronicznym IZ RPOWŚ.

IP ZIT przygotowują wybrane dane sprawozdań rocznych i końcowych w trybie informacyjnym, polegającym na podaniu danych ilościowych w formie tabelarycznej oraz

³ Z uwagi na fakt, że wszystkie konkursy ZIT w ramach osi priorytetowej 10 zostały rozstrzygnięte przed wejściem znowelizowanej ustawy wdrożeniowej, nie dostosowano zapisów w tym zakresie do aktualnie obowiązujących przepisów. Część dotycząca współpracy IP ZIT z WUP nie podlega aktualizacji.

jakościowych w formie opisowej zgodnie z instrukcją przygotowania sprawozdania rocznego/końcowego przygotowaną przez IK UP.

W związku z nowelizacją *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020*, zakresu danych sprawozdawczych wynikających z załącznika nr I *Wzór informacji kwartalnej z realizacji programu operacyjnego*, Instytucja Pośrednicząca ZIT została zwolniona z przekazywania informacji na temat realizacji instrumentów terytorialnych. (pismo znak: DPR.III.433.2.3.15.2017 z dn. 02.06.2017r.)

W odniesieniu do terminów sprawozdawczych w zakresie sprawozdań rocznych z realizacji RPOWŚ 2014-2020, terminami obowiązującymi są obecne zapisy Instrukcji Wykonawczej.

(1) Sporządzanie sprawozdań rocznych i końcowego z realizacji RPOWŚ 2014-2020, w zakresie zadań powierzonych IP RPOWŚ 2014-2020 (Związek ZIT)

Sporządzanie sprawozdań rocznych i końcowego z realizacji RPOWŚ 2014-2020 polega na cyklicznym sporządzaniu raportów z wdrażania programu w poprzednim roku budżetowym. IP sporządza sprawozdania z zakresu zadań powierzonych IP przez IZ RPOWŚ 2014-2020.

Sprawozdania zawierają kluczowe informacje nt. wdrażania programu i jego priorytetów w szczególności danych finansowych (w zakresie zadań powierzonych IP wspólnych wskaźników i wskaźników specyficznych oraz wartości docelowych ujętych ilościowo). Przedstawiają również syntezę wyników wszystkich ewaluacji programu, a także inne kwestie, które wpływają na wykonanie programu oraz podjęte działania. W rocznym sprawozdaniu, które zostało przedłożone w 2017 r. dodatkowo przedstawia się m.in. informacje o postępach poczynionych na drodze do osiągnięcia celów programu, a także działania służące wypełnianiu warunków wstępnych niespełnionych w momencie przyjmowania programu. Sprawozdanie, które zostało przedłożone w 2019 r. oraz sprawozdanie końcowe zawierają dodatkowo informacje i oceny dotyczące postępów na drodze do osiągnięcia celów programu jego wkładu w realizację unijnej strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu.

Sporządzanie sprawozdań rocznych i końcowego z realizacji RPOWŚ 2014-2020, w zakresie zadań powierzonych IP ZIT na podstawie danych z SL2014 zgodnie ze stanem na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, w oparciu o narzędzie do raportowania z SL2014 w tym narzędzie Oracle wg Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.

Sprawozdania roczne i końcowe przekazywane są przez IP ZIT do IZ RPOWŚ w formie elektronicznej wraz ze skanem pisma informującego o przekazaniu sprawozdania. Całościowe sprawozdania opracowane przez IZ RPOWŚ są przekazywane przez IZ RPOWŚ do KE za pomocą systemu SFC 2014.

- (a) Pracownik ds. rozwoju partnerstwa w obszarze mobilności w tym elektromobilności w KOF sporządza projekt sprawozdania rocznego / końcowego z wdrażania RPOWŚ 2014-2020, w zakresie zadań powierzonych IP ZIT. Sprawozdania podlegają akceptacji i zatwierdzeniu przez Kierownika Biura KOF i Kierownika Biura ZFE.

- (b) Pracownik ds. rozwoju partnerstwa w obszarze mobilności w tym elektromobilności w KOF przekazuje sprawozdanie roczne / końcowe w formie elektronicznej wraz ze skanem pisma informującego o przesłaniu sprawozdania. Dane sprawozdawcze przekazywane są do IZ RPOWŚ w formie elektronicznej, z zachowaniem następujących terminów:
- sprawozdania roczne:
 - składane w roku 2017 i 2019 – do 90 dni po upływie okresu sprawozdawczego,
 - składane w pozostałych latach – do 85 dni po upływie okresu sprawozdawczego,
 - sprawozdania końcowe (za okres między początkową a końcową datą kwalifikowalności wydatków) – w terminie uzgodnionym z IZ RPOWŚ, po określeniu terminów przez IK UP.
- (c) Pracownik ds. rozwoju partnerstwa w obszarze mobilności w tym elektromobilności w KOF przyjmuje informację z IZ RPOWŚ o stanie uwag do sprawozdania i po dokonaniu korekty przekazuje do ponownej akceptacji i zatwierdzenia przez Kierownika Biura KOF i Kierownika Biura ZFE.
- (d) Pracownik ds. rozwoju partnerstwa w obszarze mobilności w tym elektromobilności w KOF przekazuje korektę sprawozdania rocznego / końcowego w formie elektronicznej wraz ze skanem pisma informującego i przekazuje poprawione sprawozdanie do IZ RPOWŚ w terminie wyznaczonym przez IZ RPOWŚ.

(2) Monitoring

Do zadań IP ZIT należy:

- a) monitorowanie poziomu realizacji wskaźników dotyczących powierzonych i realizowanych zadań w ramach RPOWŚ 2014-2020;
- b) przygotowanie i przekazywanie wszelkich informacji w zakresie monitoringu powierzonych zadań na żądanie, w formie i terminie wskazanym IZ IR;
- c) monitorowanie stanu przygotowania projektów pozakonkursowych do realizacji i niezwłoczne informowanie IZ IR o ewentualnych opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji, jednocześnie przedkładając plan naprawczy;
- d) przekazywanie do IR informacji na zał. IR-VII.1 do Instrukcji wykonawczej IZ w terminie wyznaczonym przez IZ RPOWŚ, tj. do 15 dnia każdego miesiąca następującego po kwartale sprawozdawczym.
- e) monitorowanie przez IP ZIT (w formie miesięcznych Formularzy – opracowanych przez Biuro KOF) gotowości Beneficjentów do złożenia wniosków o dofinansowanie projektów, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami - zgodnie z podpisaną pre-umową, monitorowanie gotowości do podpisania Umowy o Dofinansowanie oraz postępu finansowo-rzeczowego.
- f) monitorowanie stanu wdrażania projektów finansowanych ze środków EFS przy pomocy systemu SL2014 w celu realizacji wskaźników zapisanych w RPOWŚ 2014-2020 i w Strategii ZIT KOF.
- g) Przygotowanie Raportu Roczno z realizacji Strategii ZIT KOF.

5.7 Ochrona i przetwarzanie danych osobowych z zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w zależności od zakresu zadań

Wszystkie instytucje zaangażowane we wdrażanie RPOWŚ 2014-2020 oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPOWŚ 2014-2020, zgodnie z art. 140 *Rozporządzenia ogólnego*.

Dokumenty zawierające informacje, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową są przechowywane i udostępniane zgodnie z przepisami *ustawy z dnia sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych*. Ponadto, dokumenty te, podlegają udostępnieniu na zasadach iw trybie określonym w *ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej*.

1. Na podstawie art. 28 Ustawy RODO IP ZIT zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych wnioskodawców i beneficjentów oraz do uzyskania od każdego wnioskodawcy i beneficjenta zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.
2. Przez przetwarzanie danych osobowych należy rozumieć, zgodnie ustawą, o której mowa w pkt.1, jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych takie jak przetwarzanie danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie..
3. IP ZIT przetwarza powierzone przez IZ RPO dane osobowe zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, a także zgodnie z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. IP ZIT przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych zabezpiecza je poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych umożliwiających należyte zabezpieczanie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym szczególnie z art. 32 RODO.
5. IP ZIT korzysta wyłącznie z usług takich podmiotów świadczących usługi na rzecz IP ZIT, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniło wymogi RODO i chroniła prawa osób, których dane dotyczą.
6. IP ZIT ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec IZ RPOWŚ, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO i przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
7. IP ZIT wykonuje wobec osób, których dane przetwarza obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 RODO.
8. IP ZIT wspiera IZ RPOWŚ w realizacji obowiązków określonych w art.32-36 RODO, w szczególności udziela pomocy w realizacji wykonywania jej praw określanych w rozdziale III RODO.
9. IP ZIT, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym przetwarza je w Lokalnym Systemie Informatycznym i cst.

10. IP ZIT zapewnia środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności RODO.
11. IP ZIT zobowiązuje osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - a) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do realizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,
 - b) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji powierzonych zadań,
 - c) zachowania poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczania, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z IP ZIT,
 - d) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzania z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
12. IP ZIT nadzoruje osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych.
13. IP ZIT wymaga od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
14. IP ZIT niezwłocznie- jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia- informuje IZ RPOWŚ o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, co oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych; oraz naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania. Zgłoszenia musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie IZ RPOWŚ czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
15. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPOWŚ, że naruszenie, o którym mowa w ust. 29, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, IP ZIT, na polecenie IZ RPOWŚ, bez zbędnej zwłoki zawiadamia o naruszeniu osoby, których te dane dotyczą.
16. IP ZIT bez zbędnej zwłoki informuje IZ RPOWŚ o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Policję lub sąd.
17. IP ZIT udziela IP RPOWŚ, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez IP ZIT, a w szczególności niezwłocznie przekazuje informacje o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

5.8 Informacja i Promocja

1. Instytucja Pośrednicząca ZIT zobowiązuje się do informowania społeczeństwa o wsparciu finansowym przez Unię Europejską, w ramach realizacji powierzonych zadań, zgodnie z wymogami unijnymi, krajowymi i wytycznymi IZ RPOWŚ oraz do wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji.
2. Instytucja Pośrednicząca ZIT zobowiązuje się do umieszczania odpowiednich logotypów we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w ramach

- powierzonych zadań, a także udostępniania przedmiotowych logotypów beneficjentom, zobowiązując beneficjentów do ich stosowania.
3. IZ RPOWS prześle Instytucji Pośredniczącej ZIT w sposób zwyczajowo przyjęty, poprzez własną, wyodrębnioną stronę internetową, obowiązujące logotypy w ramach RPO wraz z księgą identyfikacji wizualnej (księgą znaku), stanowiącą załącznik nr 1 do Strategii komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020.
 4. IP ZIT realizuje działania informacyjno-promocyjne, w tym we współpracy z Departamentem EFS, w szczególności:
 - spotkania informacyjne,
 - warsztaty/szkolenia,
 - ogłoszenia prasowe i radiowe dla konkursów EFS.

5.9 System informatyczny

IP ZIT ma dostęp do gromadzenia danych systemu informatycznego dotyczącego stanu realizacji Działań i Poddziałań w ramach ZIT (SL2014) w zakresie danych dotyczących obszaru Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego.

Elektroniczne gromadzenie, rejestrowanie i przechowywanie danych dotyczących każdej operacji, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podziału danych odnoszących się do wskaźników według płci, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, odbywa się zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014.

W celu zapewnienia realizacji wymogów w/w rozporządzenia UE został stworzony centralny system teleinformatyczny. Jest to system centralny. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest odpowiedzialny za jego utrzymanie i rozwój, umożliwia również dostęp do systemu dla wszystkich instytucji zaangażowanych we wdrażanie poszczególnych programów operacyjnych. Instytucje zaangażowane w realizację krajowych programów operacyjnych są zobowiązane do wykorzystania centralnego systemu teleinformatycznego. W odniesieniu do regionalnych programów operacyjnych poszczególne instytucje mają możliwość budowy swoich własnych rozwiązań i wykorzystania tylko niektórych funkcjonalności centralnego systemu teleinformatycznego.

Centralny system teleinformatyczny zapewnia gromadzenie danych dotyczących realizacji poszczególnych operacji, niezbędnych do celów monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu. W szczególności system ten zapewnia:

- obsługę operacji od momentu podpisania umowy o dofinansowanie w ramach powiązanych ze sobą funkcjonalności dotyczących naborów, wniosków o dofinansowanie, umów/decyzji o dofinansowaniu, kontroli, uczestników projektów,
- ewidencjonowanie danych dotyczących realizacji programów operacyjnych poprzez powiązanie poszczególnych operacji z poziomami wdrażania, przypisanymi celami tematycznymi i priorytetami inwestycyjnymi, wskaźnikami, funduszami, kategoriami regionów, wymiarami i kodami kategorii interwencji funduszy polityki spójności, dla których dane są gromadzone w ramach odpowiednich funkcjonalności w aplikacji głównej (SL2014),
- obsługę procesów związanych z certyfikacją wydatków, w ramach funkcjonalności dotyczących wniosków o płatność do certyfikacji, deklaracji wydatków, wniosków o płatność do KE, rocznych zestawień wydatków, rejestru obciążeń na projekcie,

zaliczek, zgodnie z wymogami rozporządzenia wykonawczego (KE) nr 1011/2014, a także kontroli systemowych, zarówno w zakresie pomocy zwrotnej, jak i bezzwrotnej.

Zakres przechowywanych danych umożliwia zachowanie ścieżki audytu, zgodnie z zakresem wskazanym w art. 24 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014 i w załączniku III do tego rozporządzenia.

Centralny system teleinformatyczny nie jest jedynie systemem rejestracyjnym. Stanowi on kompleksowe narzędzie wspomagające realizację operacji w ramach programów operacyjnych, co stanowi realizację przepisów art. 122 ust. 3 rozporządzenia 1303/2013.

W skład tego narzędzia wchodzi:

- aplikacja główna (SL2014);
- aplikacja raportująca centralnego systemu teleinformatycznego (SRHD);
- system zarządzania tożsamością (SZT);
- aplikacja wspierająca obsługę projektów pomocy technicznej (SL2014-PT).

SL2014

Aplikacja główna SL2014 gwarantuje spełnienie wymogów art. 125 ust. 2 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 24 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014, jak również art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 poprzez:

- wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- gromadzenie i przechowywanie danych w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014, w szczególności danych na temat umów o dofinansowanie, wniosków o płatność na potrzeby certyfikacji (w tym korekt wniosków o płatność), uczestników projektów,
- umożliwienie beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów z wykorzystaniem dedykowanej funkcjonalności – Aplikacji obsługi wniosków o płatność w ramach SL2014.

SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację pomiędzy beneficjentami i pracownikami instytucji systemu wdrażania obsługujących ich projekty, w szczególności w zakresie:

- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących uczestników działań współfinansowanych z EFS,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych,
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu.

SRHD

Umożliwia tworzenie określonych raportów – bazujących na danych wprowadzonych do SL2014, między innymi w zakresie informacji o poziomie

wydatkowania środków UE, prognoz wydatków, informacji o stanie wdrażania funduszy strukturalnych, informacji na temat przeprowadzonych kontroli.

SZT

System zarządzania tożsamością zapewnia spójne i bezpieczne zarządzanie tożsamością użytkowników centralnego systemu teleinformatycznego, będących pracownikami instytucji w ramach systemu wdrażania polityki spójności 2014-2020. Umożliwia on zalogowanie się do SL2014 oraz SRHD, jak również przełączanie się pomiędzy systemami, do których pracownik instytucji ma nadany dostęp.

5.10 Archiwizacja dokumentów

- 1) W zakresie archiwizowania dokumentów pracownicy Biura KOF zobowiązani są stosować zasady wynikające z:
 - art. 12. Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - art. 140 ust. 3-6 Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r (dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej; dokumenty przechowuje się w formie, która pozwala na zidentyfikowanie danych dotyczących ich przedmiotu przez czas nie dłuższy niż jest to konieczne do celów, dla których dane były gromadzone lub dla których są przetwarzane dalej; jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów audytu.
 - Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U.2020, poz. 164).
 - Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019, poz. 742).
 - Podręcznika dla wnioskodawców RPOWŚ 2014-2020.
- 2) Dokumentacja archiwalna przechowywana jest w archiwum zakładowym
- 3) Pracownicy Biura KOF przechowują na bieżąco akta spraw.
- 4) Pracownicy Biura KOF przygotowują dokumentację do archiwizacji zgodnie z zasadami przekazywania akt do archiwum zakładowego.
- 5) Pracownicy Biura KOF przygotowują spis zdawczo-odbiorczy i przekazują do akceptacji przez Kierownika BZFE i następnie przekazują do archiwum zakładowego gdzie dokumentacja dotycząca RPOWŚ 2014-2020 przechowywana jest przez okres 3 lat od zamknięcia Programu.
- 6) W przypadku częściowego zamknięcia Programu, dokumenty dotyczące zamkniętej części Programu przechowuje się przez okres 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia Programu.
- 7) W przypadku dokumentów dotyczących pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom obowiązuje okres przechowywania 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.

6 POMOC TECHNICZNA W RAMACH RPOWŚ 2014-2020

6.1 Przyznanie dotacji celowej z budżetu województwa dla Instytucji Pośredniczącej ZIT w zakresie środków Pomocy Technicznej RPOWŚ 2014-2020 na I i II półrocze 2023 roku.

- 1) Instytucja Pośrednicząca ZIT po otrzymaniu dotacji celowej z budżetu województwa zobowiązana jest do:
 - a) dokumentowania wydatków dokonanych ze środków dotacji;
 - b) udostępniania Województwu Świętokrzyskiemu dokumentacji finansowej umożliwiającej ocenę wykorzystania środków dotacji;
 - c) przedstawienia Województwu Świętokrzyskiemu całkowitego rozliczenia dotacji pod względem rzeczowym i finansowym w terminie do dnia 31 grudnia 2023 r. Rozliczenie finansowe winno zawierać wykaz wydatków poniesionych z dotacji, sporządzone na podstawie list płac i innych dokumentów księgowych w IP ZIT;
 - d) zwrotu niewykorzystanej części dotacji na rachunek bankowy Województwa Świętokrzyskiego nr 90 1020 2629 0000 9702 0342 7432 Bank PKO Bank Polski S.A. do dnia 31 grudnia 2023 roku;
 - e) zwrotu dotacji zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych w przypadku wykorzystania jej niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
- 2) Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w pkt. 1d, Instytucji Pośredniczącej ZIT naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, które podlegają przekazaniu na rachunek bankowy Województwa Świętokrzyskiego, o którym mowa w pkt. 1d.
- 3) Od kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, naliczane będą Instytucji Pośredniczącej ZIT odsetki zgodnie z ustawą o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, które podlegają przekazaniu na rachunek bankowy Województwa Świętokrzyskiego, o którym mowa w pkt. 1d.
- 4) Odsetki od środków przekazanych w formie zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód Instytucji Pośredniczącej ZIT, zgodnie odpowiednio z art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 5 ust 1 pkt 9 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2267). Uzyskane w ten sposób dochody powinny zostać wykorzystane na cele związane z działalnością Biura KOF.
- 5) Województwo Świętokrzyskie jest uprawnione do przeprowadzenia kontroli wykorzystania dotacji.

Pomoc Techniczna RPOWŚ 2014-2020 realizowana jest na podstawie Rocznych Planów Działań (RPD) Pomocy Technicznej. Roczne Plany Działań Pomocy Technicznej RPOWŚ 2014-2020 są równorzędną formą wniosku o dofinansowanie i obejmują okres jednego roku budżetowego. Roczne Plany Działań odpowiadają grupom wydatków dla następujących działań osi priorytetowej 11 Pomoc techniczna tj.

- Działanie 11.1 Skuteczny i efektywny system wdrażania RPOWŚ 2014-2020;
- Działanie 11.2 Wsparcie procesu wdrażania RPOWŚ 2014-2020 poprzez wzmocnienie potencjału administracyjnego;
- Działanie 11.3 Informacja i promocja RPOWŚ 2014-2020.

7 IDENTYFIKACJA, MONITOROWANIE I PRZECIWDZIAŁANIE ZAGROŻENIOM KORUPCYJNYM I/LUB NADUŻYCIOM FINANSOWYM ORAZ WYSTĄPIENIU KONFLIKTU INTERESÓW

Wytyczne dla państw członkowskich i instytucji wdrażających programy EGESIF_14-0021-00 16/06/2014 KOMISJA EUROPEJSKA DYREKCJA GENERALNA Europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne „Ocena ryzyka nadużyć finansowych oraz skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych” z czerwca 2014 r., wskazują trzy wybrane procesy o kluczowym znaczeniu, które uznano za najbardziej narażone na określone rodzaje ryzyka nadużyć finansowych:

- wybór wnioskodawców;
- realizację i weryfikację działań;
- poświadczanie i płatności.

Określenie rodzajów ryzyka.

Zgodnie z podpisanym Porozumieniem w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 z dnia 29 czerwca 2015 r., z późniejszymi zmianami, **Instytucja Pośrednicząca ZIT KOF nie jest odpowiedzialna za przeprowadzenie procedury ogłaszania i przeprowadzenia naborów wniosków o dofinansowanie, uczestniczy jedynie w ocenie projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT KOF i w procedurze odwoławczej w zakresie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF. IP ZIT nie jest dysponentem środków finansowych i w żaden sposób nie uczestniczy w dokonywaniu operacji finansowych w stosunku do Beneficjentów. Obowiązek podpisywania z beneficjentami Umów o dofinansowanie spoczywa na Instytucji Zarządzającej RPOWŚ.**

Własna ocena nadużyć finansowych.

IP ZIT zobowiązana jest do oceny ryzyka wystąpienia zagrożeń korupcyjnych, a w przypadku ryzyka o poziomie nieakceptowalnym do opracowania i stosowania planu minimalizacji ryzyka, zgodnie z wymaganiami Zarządzenia nr 406/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 12 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia metody zarządzania ryzykiem wystąpienia zdarzeń korupcyjnych i/lub nadużyć finansowych Instytucji Pośredniczącej w ramach Instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020. Oceny ryzyka dokonuje się nie rzadziej niż raz do roku. Ocena ryzyka powinna być również przeprowadzona każdorazowo w przypadku zmaterializowania się ryzyka lub w przypadku zaistnienia istotnych zmian w środowisku wewnętrznym pozostających w związku ze zidentyfikowanymi ryzykami.

- 1) Wymagania i metodyka oceny ryzyka zostały w Urzędzie Miasta Kielce określone w Zarządzeniu nr 406/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 12

września 2019 r. w sprawie wprowadzenia metody zarządzania ryzykiem wystąpienia zdarzeń korupcyjnych i/lub nadużyć finansowych Instytucji Pośredniczącej w ramach Instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.

- 2) Analiza ryzyka przeprowadzana jest wg opisanego poniżej schematu:
- a) Identyfikowanie i analiza zagrożeń korupcyjnych w procesie, oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia i skutków, jakie mogą być efektem wystąpienia zdarzenia korupcyjnego oraz określenie środków, jakie należy podjąć, aby zmniejszyć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia korupcyjnego.
 - b) Ryzyko wystąpienia zjawisk korupcyjnych szacowane jest dla wszystkich elementów wrażliwych występujących w danym procesie.
 - c) Analiza ryzyka powinna odpowiedzieć między innymi na poniższe pytania:
 - Co złego, (jakie zagrożenie) może się wydarzyć i z jakim prawdopodobieństwem?
 - Jakie będą konsekwencje wystąpienia zagrożenia i jakie będą straty z tego powodu?
 - Jak duże ryzyko może być do przyjęcia i jak to ryzyko można określić?
 - Jak można złagodzić ryzyko?
 - d) Analiza ryzyka jest ponadto przeprowadzana każdorazowo w przypadkach:
 - Materializacji zdarzenia korupcyjnego;
 - Zaistnienia istotnych zmian w środowisku wewnętrznym lub zewnętrznym organizacji pozostających w związku ze zidentyfikowanymi ryzykami;
 - Wystąpienia zjawiska korupcji w innych organizacjach w kraju realizujących podobne do naszej organizacji procesy i działania;
 - Pełna lub wycinkowa analiza ryzyka może być również przeprowadzona m.in. na polecenie Prezydenta Miasta lub Dyrektora Kancelarii Prezydenta.
 - e) Analizę ryzyka, przeprowadza zespół pracowników Biura KOF pod kierunkiem Kierownika BZFE. Przyjmuje się, że liczba członków zespołu przeprowadzającego analizę wynosi min. 3 osoby.

Częstotliwość przeprowadzenia własnej oceny.

Nie rzadziej niż raz do roku, należy przeprowadzać ponowną ocenę ryzyka w kontekście możliwości wystąpienia zdarzeń korupcyjnych w tym nadużyć finansowych. Ponowna ocena tego ryzyka powinna być również przeprowadzona każdorazowo w przypadku zmaterializowania się ryzyka lub w przypadku zaistnienia istotnych zmian w środowisku wewnętrznym pozostających w związku ze zidentyfikowanymi ryzykami.

Wyniki analizy ryzyka są niezwłocznie przekazywane do pozostałych instytucji realizujących zadania w ramach RPOWS 2014-2020 w celu zminimalizowania wystąpienia kolejnych przypadków nadużyć.

Procedury zwalczania nadużyć korupcyjnych w tym finansowych.

Kierownictwo i pracownicy Instytucji Pośredniczącej ZIT mają obowiązek realizować swoje zadania w taki sposób, aby przeciwdziałać przejawom nadużyć

finansowych i korupcji w prowadzeniu swojej działalności. Zgodnie z Zarządzeniem nr 148/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 15 kwietnia 2019 z późn. zm. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego do zakresu działania Kancelarii Prezydenta należą w szczególności następujące zadania: koordynowanie zadań w zakresie analizy ryzyka w ramach kontroli zarządczej i analiz wynikających oraz określania reakcji na ryzyko.

Ponadto do zadań Stanowiska ds. Kontroli Zarządczej, podlegającego bezpośrednio Prezydentowi Miasta Kielce należy realizacja zadań audytowych w Urzędzie i Jednostkach organizacyjnych miasta zatwierdzonych w rocznym planie audytu wewnętrznego oraz specjalnych zadań lub projektów zleconych przez Prezydenta w celu dostarczenia niezależnej oceny procesów zarządzania ryzykiem, kontroli zarządczej i zapewnienia ładu organizacyjnego, prowadzenie spraw z zakresu planowania, wdrażania i realizacji systemów służących sprawnemu zarządzaniu i funkcjonowaniu Urzędu, w tym w szczególności systemu kontroli zarządczej a także koordynacja działań związanych z właściwym funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych miasta.

Głównym celem zarządzania ryzykiem jest identyfikacja potencjalnych zdarzeń, które mogą wywrzeć znaczący wpływ na zapewnienie poprawności wdrażania ZIT.

Dokładna ocena ryzyka zagrożeń korupcyjnych w tym nadużyć finansowych w połączeniu z odpowiednimi środkami służącymi zapobieganiu i wykrywaniu mogą znacznie ograniczyć ryzyko nadużyć finansowych i odpowiednio im przeciwdziałać.

Zapobieganie.

W celu zapobiegania i przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym i nadużyciom finansowym w zakresie przewidzianym w/w Porozumieniem zostały podjęte ze strony IP ZIT działania zapobiegawcze w tym min.:

- Dostęp do wniosków o dofinansowanie pracownicy IP ZIT uzyskują za pośrednictwem LSI. Natomiast eksperci wskazani przez IP ZIT uzyskują dostęp do wniosku o dofinansowanie drogą mailową od pracownika IP ZIT wskazanego przez Kierownika BZFE. Przekazywane dla eksperta wnioski o dofinansowanie są w formacie PDF uprzednio skompresowane i zabezpieczone hasłem. Hasło zostaje przekazane osobnym pismem/mailem/drogą telefoniczną do eksperta wskazanego przez IP ZIT.

- Do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie od administratora danych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1000) po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem w/w Porozumienia.

- Każdy z wniosków podlega ocenie przez dwóch pracowników Biura KOF/ekspertów wskazanych przez IP ZIT (zasada podwójnej pary oczu).

- Pracownicy Biura KOF biorący udział w procedurze oceny wniosków wybierani są ze składu zespołu powołanego przez Kierownika BZFE. Wybór oceniającego dany projekt dokonywany będzie w sposób losowy.

- Wszystkie osoby przeprowadzające ocenę wniosków są zobowiązane do zachowania poufności danych zawartych we wnioskach.
- Przed przystąpieniem do oceny strategicznej osoby oceniające zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie wniosku, wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu Komisji Oceny Projektów.
- Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana według kryteriów zgodności projektów z EFS i EFRR ze Strategią ZIT KOF zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO.
- IP ZIT jest zobowiązana do niewykorzystywania do celów innych niż wskazane w w/w Porozumieniu uzyskanych w trakcie jego realizacji danych osobowych.
- Dokumenty zawierające informacje, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową są przechowywane i udostępniane zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych*. Ponadto, dokumenty te, podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonym w *ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej*.
- Podnoszenie świadomości i wiedzy pracowników Biura KOF poprzez udział w szkoleniu w ramach Platformy e-learningowej Centralnego Biura Antykorupcyjnego, pn. „Korupcja w administracji” oraz uzyskania stosownego certyfikatu. Pracownicy Biura KOF mogą również uczestniczyć w innych formach szkolenia, zgodnie z planem szkoleń na dany rok kalendarzowy, w tym również z aktywnego, uporządkowanego i ukierunkowanego podejścia do zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych.

- **Dbłość o kulturę etyczną**

Stosowanie wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach zachodzących w ramach IP ZIT jest wyrazem dbałości o dobry wizerunek administracji samorządowej i funduszy europejskich.

Stworzenie kultury zwalczania nadużyć ma kluczowe znaczenie zarówno pod względem powstrzymania potencjalnych oszustów, jak i maksymalnego zaangażowania pracowników w zwalczanie ewentualnych nadużyć w IP ZIT.

Pracownicy IP ZIT są zobowiązani do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych oraz wykonywania obowiązków służbowych z dbałością o ośrodki publiczne, z uwzględnieniem interesu UE, państwa, wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli.

Pracownicy IP ZIT zobowiązani są do przestrzegania zasad przewodnich oraz norm etycznych określonych w Kodeksie Etycznym Pracowników Urzędu Miasta Kielce.

Kierownictwo IP ZIT powinno wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

Naruszenie przez pracownika postanowień Kodeksu Etycznego powoduje odpowiedzialność regulaminową (porządkową) oraz przewidziane prawem konsekwencje, a także znajduje odzwierciedlenie w okresowej ocenie dokonywanej

zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie procedurami. W ramach tego standardu przeprowadza się również okresową ocenę zadowolenia klientów.

Monitorowanie procesów o istotnym zagrożeniu wystąpienia zdarzeń korupcyjnych w tym nadużyć finansowych

Jeżeli w wyniku oceny ryzyka stwierdzono zagrożenie wystąpieniem zdarzenia korupcji w tym nadużyć finansowych wówczas IP ZIT zobowiązana jest do opracowania i stosowania planu minimalizacji ryzyka i prowadzenia działań monitorujących dany proces zgodnie z Zarządzeniem nr 406/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 12 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia metody zarządzania ryzykiem wystąpienia zdarzeń korupcyjnych i/lub nadużyć finansowych Instytucji Pośredniczącej w ramach Instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020. **Postępowanie w przypadku wystąpienia działań korupcyjnych w tym nadużyć finansowych.**

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia działań korupcyjnych, w tym sposób powiadamiania o tym fakcie, sposób ich obsługi i dokumentowania określony jest w **Polityce postępowania w przypadku wystąpienia nadużyć finansowych i działań korupcyjnych w Urzędzie Miasta Kielce wprowadzonej Zarządzeniem Nr 158/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 26 kwietnia 2019r.** Polityka obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Miasta, w tym pracowników IP ZIT i dotyczy wszystkich form korupcji.

Zgodnie z w/w Polityką każdy pracownik, który stwierdzi lub podejrzewa naruszenie prawa lub zasad związanych z zajściem działań korupcyjnych w tym nadużyć finansowych zobowiązany jest do jego niezwłocznego zgłoszenia bezpośrednio przełożonemu lub osobie odpowiedzialnej wskazanej w Liście przykładowych działań korupcyjnych. Obowiązek ten dotyczy także zgłoszeń przyjętych przez pracownika z zewnątrz (od Klientów Urzędu, instytucji kontrolnych).

- Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia Komórki organizacyjnej/ osoby odpowiedzialnej za obsługę poszczególnych kategorii zdarzeń oceniają zasadność zgłoszenia i niezwłocznie, jeśli to konieczne, podejmują działania eliminujące skutki zajścia działań korupcyjnych.
- W przypadku podjęcia działań korygujących i/lub zapobiegawczych zostaje to odnotowane w Protokole obsługi zdarzenia korupcyjnego a dalsze postępowanie w tym zakresie reguluje Polityka postępowania w przypadku wystąpienia nadużyć finansowych i działań korupcyjnych w Urzędzie Miasta Kielce.
- Każdorazowo Sekretarz Miasta, na podstawie informacji uzyskanych od Dyrektora Kancelarii Prezydenta, określa w jaki sposób winny dopuszczenia się zdarzenia powinien zostać ukarany. Forma i wysokość kary jest proporcjonalna do zdarzenia i może stanowić różne konsekwencje służbowe jak na przykład: odsunięcie pracownika od prowadzonej sprawy, wzmocnienie kontroli funkcjonalnej w działaniach realizowanych przez daną osobę, wzmożony monitoring, nagana z wpisaniem do akt, czy dyscyplinarne rozwiązanie stosunku pracy.

- Dyrektor Kancelarii Prezydenta na podstawie zgłoszonych zagrożeń przeprowadza analizę wystąpień zdarzeń, która stanowi daną wejściową do monitorowania procesów pod kątem wystąpień zagrożeń korupcyjnych oraz do przeglądu zarządzania.

W przypadku wykrycia podejrzenia nadużycia finansowego, IP ZIT jest zobowiązana do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu IZ. Obowiązek ten dotyczy również informowania IZ o wszelkich dalszych czynnościach podejmowanych w sprawie przez organy ścigania i inne właściwe instytucje.

Środki zapobiegające wystąpieniu konfliktu interesów w ramach IP ZIT

- a) Składanie przez wszystkie osoby zaangażowane bezpośrednio w realizację zadań związanych z pełnieniem przez Prezydenta Miasta Kielce funkcji IP ZIT RPOWŚ – pracowników Biura KOF w Biurze Zarządzania Funduszami Europejskimi – oświadczeń o bezstronności w oparciu o wzór stanowiący Załącznik nr 1 do IW IP ZIT.
- b) Składanie przez wszystkie osoby zaangażowane bezpośrednio w przeprowadzenie postępowań – pracowników Biura KOF w Biurze Zarządzania Funduszami Europejskimi – oświadczeń o braku konfliktu interesów/bezstronności pracownika przed przystąpieniem do realizacji postępowania stanowiący Załącznik nr 2 do IW IP ZIT oraz oświadczeń o braku konfliktu interesów/bezstronności pracownika przed oceną ofert w ramach postępowania stanowiący Załącznik nr 3 do IW IP ZIT
- c) Składanie przez wszystkie osoby dokonujące oceny projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu – oświadczenia pracownika o bezstronności stanowiącego Załącznik nr 4 do IW IP ZIT oraz oświadczenia eksperta o bezstronności stanowiącego Załącznik nr 5 do IW IP ZIT
- d) Zobowiązanie pracowników do poinformowania przełożonego w formie pisemnej o wszelkich okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów.
- e) Informowanie o konsekwencjach złożenia fałszywego oświadczenia lub nieujawnienia konfliktu interesów.
- f) Weryfikacja oświadczeń o bezstronności pracowników Biura KOF, o których mowa w lit. a), b) i c) przez Kierownika Biura KOF za pośrednictwem m. in. www.rejestr.io bądź innych dostępnych systemów/baz danych – w formie adnotacji na oświadczeniu.
- g) Weryfikacja oświadczeń o bezstronności Kierownika Biura KOF, o których mowa w lit. a) i b) przez Prezydenta Miasta Kielce za pośrednictwem m.in. www.rejestr.io bądź innych dostępnych systemów/baz danych – w formie adnotacji na oświadczeniu.
- h) Obowiązek zapewnienia pisemnej dokumentacji na każdym etapie prowadzonych czynności dot. konfliktu interesów.
- i) Weryfikacja zgłoszonych okoliczności w celu ustalenia czy w analizowanym przypadku istnieje konflikt interesów oraz podejmowanie decyzji dot. dalszego postępowania w sprawie mającej na uwadze jej indywidualny charakter.

Załącznik nr 1 do IW IP ZIT

Oświadczenie o braku konfliktu interesów/bezstronności pracownika

Ja niżej podpisany(-a)
pracownik.....

(nazwa komórki organizacyjnej)

Oświadczam, że nie pozostaję w konflikcie interesów w związku w wykonywaną przeze mnie pracę oraz, że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności i obiektywizmu.

Jednocześnie zobowiązuję się bezzwłocznie poinformować w formie pisemnej bezpośredniego przełożonego o wszelkich okolicznościach stanowiących konflikt interesów lub mogących spowodować jego powstanie.

.....
Miejsce i data podpisania oświadczenia

.....
Czytelny podpis pracownika

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) treści art. 61 ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r., który stanowi, że:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.
3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

.....
Miejsce i data podpisania oświadczenia

.....
Czytelny podpis pracownika

Oświadczenie o braku konfliktu interesów/bezstronności pracownika przed przystąpieniem do realizacji postępowania

Dot. postępowania:

Ja niżej podpisany(-a)

pracownik.....

(nazwa komórki organizacyjnej)

oświadczam, że jestem świadomy(-a) treści art. 61 ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r., który stanowi, że:

„1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.”

Niniejszym oświadczam, że:

1. Czynności związane z przedmiotowym postępowaniem wykonywać będę bezstronnie i obiektywnie;
2. Według mojej wiedzy nie mam konfliktu interesów w odniesieniu do postępowania, w którym biorę udział;

Ponadto, zobowiązuję się do wykonywania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do weryfikowanej dokumentacji zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie oraz powstrzymania się od dalszego uczestnictwa w procesie wyboru i udzielenia zamówienia do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

Jestem świadomy, że złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub nieujawnienie konfliktu interesów może stanowić ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika samorządowego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

.....
Miejsce i data podpisania oświadczenia

.....
Czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 3 do IW IP ZIT

Oświadczenia o braku konfliktu interesów/bezstronności pracownika przed oceną ofert w ramach postępowania

Dot. postępowania:

Ja niżej podpisany(-a)

pracownik.....

(nazwa komórki organizacyjnej)

oświadczam, że według mojej wiedzy:

1. w stosunku do Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
2. nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w przeprowadzeniu postępowania tj., że:
 - a) nie jestem Wykonawcą ani nie pozostaję z Wykonawcą w takim stosunku prawnym, że wynik wyboru Wykonawcy może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
 - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z Wykonawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawcy;
 - c) nie jestem związany/-a z Wykonawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
 - d) nie jestem przedstawicielem Wykonawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem Wykonawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem Wykonawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
 - e) nie pozostaję z Wykonawcą w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Ponadto, oświadczam, iż w ramach prowadzonego postępowania nie jestem powiązany kapitałowo lub osobowo z żadnym z Wykonawców, tym samym:

- a) nie uczestniczę w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) nie posiadam co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) nie pełnię funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika.

Ponadto, zobowiązuję się do wykonywania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do weryfikowanej dokumentacji zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie oraz powstrzymania się od dalszego uczestnictwa w procesie wyboru i udzielenia zamówienia do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

Jestem świadomy, że złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub nieujawnienie konfliktu interesów może stanowić ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika samorządowego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

.....
Miejsce i data podpisania oświadczenia

.....
Czytelny podpis pracownika

Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. stanowi, że:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów. 2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem. 3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko:

Institucja przyjmująca projekt:

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem/ami ani nie pozostaję/wałam/wałem z wnioskodawcą/partnerem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/ów;
- c) nie jestem i nie byłem/am związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem i nie byłem/am przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów ani nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera, ani nie jestem i nie byłem/am związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie byłem/am i nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61⁴ ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena projektu.

....., dnia..... r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

⁴ Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

POUCZENIE: Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020, poz. 1444, z późn. zm.)*.

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie.

Zgodnie z postanowieniami art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 375 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu**, które stosownie do art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny tj., że:
 - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem oceny,
 - b) z osobą przygotowującą wniosek o dofinansowanie będący przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,

- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego*** o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z podmiotem **składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia

- nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- q) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

¹ Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów:
1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.
3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej

zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

....., dnia.....r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

*** Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karłą grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,*
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.*

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**** Kodeks postępowania administracyjnego - rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,*
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,*
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,*
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,*
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,*
- 6) z powodu, której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,*
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.*

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych, w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,*
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.*

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

***** Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy. IOK sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek, nazwą podmiotu/ów będącego/ych partnerem/ami oraz tytułem projektu) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy i przedstawia ją do wiadomości ekspertom przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.**