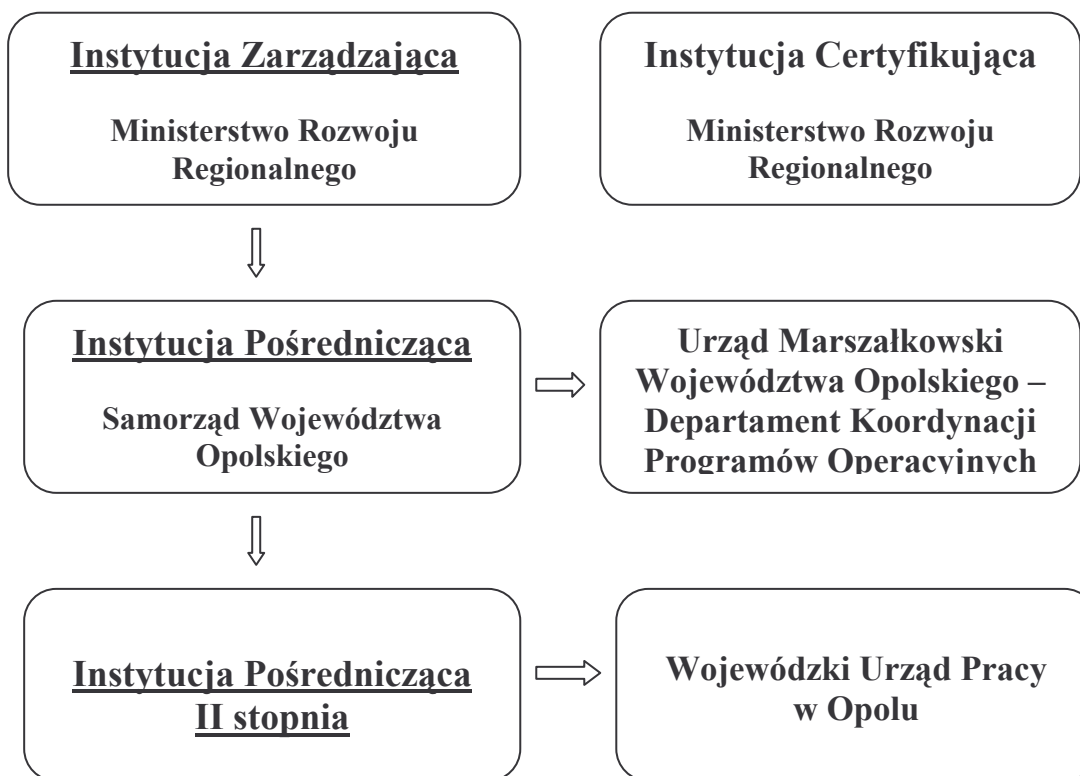




Struktura wdrażania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki



Zgodnie z art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 za właściwe zarządzanie i wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki odpowiada **Instytucja Zarządzająca**, nadzorowana przez Komitet Monitorujący Program Operacyjny Kapitał Ludzki. Zgodnie z przepisami ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, funkcję Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, a obowiązki Instytucji Zarządzającej pełni jednostka organizacyjna w ramach Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki na podstawie *Porozumienia w sprawie realizacji komponentu regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Samorządem Województwa Opolskiego, nr KL/OP/2007/1 z dnia 22 czerwca 2007r., oddelegowała część zadań do **Instytucji Pośredniczącej** dla następujących Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki:

- ✓ Priorytet VI - *Rynek Pracy otwarty dla wszystkich,*
- ✓ Priorytet VII – *Promocja integracji społecznej,*
- ✓ Priorytet VIII – *Regionalne kadry gospodarki,*
- ✓ Priorytet IX – *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.*

Funkcję Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim dla Priorytetów VI - IX pełni SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO za pośrednictwem Zarządu Województwa Opolskiego, którego zadania tj. zarządzanie wdrażaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz wdrażanie Działania 8.2 *Transfer wiedzy* wykonuje:

- Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
- Departament Koordynacji Programów Operacyjnych,
- Dyrektor Departamentu - Karina Bedrunka,
- 45-082 Opole, ul. Piastowska 14,
- tel. 077/ 54-16-565,
- fax. 077/ 54-16-567,
- e-mail: dpo@umwo.opole.pl

Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie *Porozumienia w sprawie dofinansowania działań w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* pomiędzy Samorządem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu, nr 14/07, z dnia 13 sierpnia 2007 r., oddelegowała część zadań do **Instytucji Pośredniczącej II stopnia (Instytucji Wdrażającej)** w województwie opolskim, której zadania tj. wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wybór projektów, podpisywanie umów z Beneficjentami oraz rozliczanie projektów, wykonuje:

- Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu,
- Dyrektor – Jacek Suski,
- 45-315 Opole, ul. Głogowska 25 C,
- tel. 077/ 44-16-701,
- fax. 077/ 44-16-702,
- e-mail: sekretariat@wup.opole.pl

Instytucja Pośrednicząca wdraża poprzez Departament Koordynacji Programów Operacyjnych następujące Działanie:

- ✓ w ramach Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*:
 - Działanie 8.2 *Transfer wiedzy*.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia wdraża następujące Działania:

- ✓ w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*:
 - Działanie 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*,
 - Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*,
 - Działanie 6.3 *Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich*,

- ✓ w ramach Priorytetu VII *Promocja integracji społecznej*:
 - Działanie 7.1 *Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji*,
 - Działanie 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*,
 - Działanie 7.3 *Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji*,
- ✓ w ramach Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*:
 - Działanie 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*,
- ✓ w ramach Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*:
 - Działanie 9.1 *Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty*,
 - Działanie 9.2 *Podniesienie atrakcyjności i jakości kształcenia zawodowego*,
 - Działanie 9.3 *Upowszechnienie kształcenia ustawicznego w formach szkolnych*,
 - Działanie 9.4 *Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty*,
 - Działanie 9.5 *Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich*.

WYKAZ GŁÓWNYCH ZADAŃ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI:

- zarządzanie Priorytetami VI – IX w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- przygotowanie *Instrukcji Wykonawczych* dla Instytucji Pośredniczącej, propozycji kryteriów szczegółowych wyboru projektów w ramach Priorytetów,
- przygotowanie *Opisu systemu zarządzania i kontroli* w części dotyczącej Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
- dokonywanie oceny proponowanych do realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (dla Działania 8.2 *Transfer wiedzy*),
- zapewnienie, że wybór projektów do finansowania następuje zgodnie z kryteriami stosowanymi dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, i że projekty te, przez cały okres ich realizacji, są zgodne z odpowiednimi zasadami wspólnotowymi i krajowymi,
- podejmowanie decyzji o współfinansowaniu wybranych do realizacji projektów oraz podpisywanie umów z Beneficjentami (dla Działania 8.2 *Transfer wiedzy*),
- weryfikacja dostarczenia współfinansowanych produktów i usług oraz tego, że wydatki zadeklarowane przez Beneficjentów zostały faktycznie poniesione i są zgodne z odpowiednimi zasadami wspólnotowymi i krajowymi,
- zapewnienie stosowania przez Beneficjentów oraz wszystkie instytucje zaangażowane w realizację Priorytetów odrębnych systemów księgowania lub odpowiednich kodów księgowych dla wszystkich operacji finansowych związanych z projektami,
- prowadzenie systemu rejestrowania i przechowywania w formie elektronicznej szczegółowych rejestrów księgowych dla każdego projektu w ramach Priorytetów oraz gromadzenia danych niezbędnych dla zarządzania finansowego, monitoringu, weryfikacji, audytów i oceny,

- prowadzenie elektronicznego systemu monitorowania realizacji Priorytetów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- rozliczanie umów z Beneficjentami w tym weryfikowanie wniosków o płatność otrzymanych od Beneficjentów, zgodnie z przyjętymi Instrukcjami Wykonawczymi i dokonywanie płatności w ramach Priorytetu,
- weryfikacja wniosków o płatność w ramach projektów systemowych realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą,
- opracowanie poświadczenia i deklaracji wydatków w ramach Priorytetu i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej,
- przekazywanie Instytucji Zarządzającej wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z wydatkami, dla potrzeb certyfikacji,
- opracowanie zasad dotyczących opracowania Instrukcji Wykonawczych dla Instytucji Pośredniczącej II stopnia i zatwierdzanie tych Instrukcji,
- monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie projektów,
- przygotowanie *Rocznych Planów Kontroli Instytucji Pośredniczącej* i przesyłanie ich do Instytucji Zarządzającej w celu weryfikacji,
- weryfikacja oraz zatwierdzanie *Rocznych Planów Kontroli Instytucji Pośredniczącej II stopnia*,
- prowadzenie kontroli realizowanych projektów i przekazywanie wyników tej kontroli do Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- prowadzenie kontroli systemowych w Instytucji Pośredniczącej II stopnia wdrażającej poszczególne Działania, w celu zapewnienia prawidłowości prowadzenia systemu i przekazywanie wyników tej kontroli do Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- opracowanie rocznej i wieloletniej prognozy wydatków w ramach Priorytetów i przekazanie do Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- weryfikacja sprawozdań otrzymywanych od Instytucji Pośredniczącej II stopnia z realizacji Działania, przygotowanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Priorytetów i przekazanie ich do Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- prowadzenie ewaluacji Priorytetów, zgodnie z Instrukcjami Wykonawczymi określonymi przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych Beneficjentom w ramach Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- prowadzenie działań promocyjnych i komunikacyjnych w ramach realizowanych Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- zapewnienie zgodności realizacji Priorytetów z wymogami informacji i promocji funduszy strukturalnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektów przez 3 lata od daty zamknięcia programu lub częściowego zamknięcia programu,
- gromadzenie i opracowywanie informacji o nieprawidłowościach,

- przygotowanie i realizacja projektów systemowych Instytucji Pośredniczącej oraz ocena, zatwierdzanie i nadzorowanie projektów systemowych złożonych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia,
- weryfikacja wniosków o płatność projektów systemowych Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
- obsługa funkcjonowania systemów informatycznych, przygotowanie zbiorczych informacji z wykorzystaniem systemów informatycznych,
- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, monitorowanie udzielonych przez Instytucję Pośredniczącą zamówień,
- monitorowanie stopnia realizacji wskaźników oraz odchyleń w realizacji wybranych wskaźników,
- prowadzenie rejestru dłużników kwot wycofanych, odzyskanych i do odzyskania,
- prowadzenie działań w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

WYKAZ GŁÓWNYCH ZADAŃ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ II STOPNIA PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI:

- przyjmowanie wniosków aplikacyjnych od Beneficjentów,
- dokonywanie wyboru projektów do współfinansowania i podpisywanie umów z Beneficjentami,
- przedkładanie poświadczenia i deklaracji wydatków w ramach Działań do Instytucji Pośredniczącej,
- monitorowanie realizacji poszczególnych projektów,
- przygotowanie *Rocznych Planów Kontroli Instytucji Pośredniczącej II stopnia* i przesłanie ich do Instytucji Pośredniczącej w celu weryfikacji i zatwierdzenia,
- weryfikacja wykorzystania środków przez Beneficjentów, w tym kontrole na miejscu,
- gromadzenie i opracowywanie informacji o nieprawidłowościach,
- odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych Beneficjentom w ramach Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- przygotowanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Działań/ Priorytetów i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej,
- zapewnienie zgodności realizacji Priorytetów z wymogami informacji i promocji funduszy strukturalnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektów przez 3 lata od daty zamknięcia programu lub częściowego zamknięcia programu,
- przygotowanie *Instrukcji Wykonawczych* do procesów wykonywanych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia i przesyłanie do Instytucji Pośredniczącej celem zatwierdzenia,

- przekazywanie Instytucji Pośredniczącej wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z wydatkami, dla potrzeb certyfikacji,
- opracowanie rocznej i wieloletniej prognozy wydatków w ramach wdrażanych Działań/ Priorytetów na potrzeby Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- przygotowanie i realizacja projektów systemowych Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz ocena, zatwierdzanie i nadzorowanie projektów systemowych złożonych przez uprawnione podmioty,
- monitorowanie stopnia realizacji wskaźników oraz odchyleń w realizacji wybranych wskaźników w ramach wdrażanych Działań/ Priorytetów,
- obsługa funkcjonowania systemów informatycznych, przygotowanie zbiorczych informacji z wykorzystaniem systemów informatycznych,
- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, monitorowanie udzielonych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zamówień,
- prowadzenie rejestru dłużników kwot wycofanych, odzyskanych i do odzyskania,
- prowadzenie działań w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.