

**Plan działalności**  
**CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH <sup>1)</sup>**

na rok 2014

dla działu/działów administracji rządowej: .....<sup>2)</sup>

**CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2014**

*(w tej części planu należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych celów przyjętych przez ministra/kierownika jednostki do realizacji w zakresie jego właściwości)*

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>3)</sup>		Najważniejsze zadania służące realizacji celu <sup>4)</sup>	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym <sup>5)</sup>
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6
1.	Skuteczne wdrażanie programów Europejskiej Współpracy Transgranicznej oraz efektywna promocja rezultatów ich wdrażania	1. Procent zweryfikowanych raportów z postępu z realizacji projektów w roku kalendarzowym	90 %, w tym: 1a. WST PL-BB: 90 % poprawnie wypełnionych raportów 1b. WST PL - SK: 90% poprawnie wypełnionych raportów 1c. WST PB: 90% poprawnie wypełnionych raportów	1. Bieżące monitorowanie projektów. 2. Bieżące konsultacje z Partnerami Projektów oraz kontrolerami I stopnia. 3. Bieżące udzielanie informacji nt. programu, procedury wprowadzania zmian w projekcie, raportowania, itd. 4. Prowadzenie szkoleń dla partnerów projektów i beneficjentów <sup>1</sup> . 5. Sprawna weryfikacja raportów.	1. Strategia CPE 2. Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska (województwo lubuskie) – Brandenburgia, 2007-2013 3. Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska Republika Słowacka, 2007-2013 4. Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk, 2007-2013 5. Uchwały Komitetów Monitorujących.
		2. Liczba zorganizowanych posiedzeń KM	5, w tym: 2a. WST PL BB: 2 2 b. WST PL-SK: 1 2c. WST PB: 2	1. Przygotowanie dokumentów na posiedzenie KM. 2. Logistyczne przygotowanie i obsługa posiedzenia KM. 3. Przygotowanie i zatwierdzenie protokołu z posiedzenia KM.	

<sup>1</sup> Zadanie realizowane wyłącznie przez WST PO PL-BB.

		3. Liczba cykli szkoleń/warsztatów oraz spotkań z udziałem WST dotyczących promocji rezultatów Programu	3a. WST PL BB: 2 cykle szkoleń 3b. WST PL SK: 2 cykle szkoleń/spotkań 3c. WST PB: 4	1. Organizacja szkoleń, warsztatów i konferencji z udziałem beneficjentów 2. Udział w warsztatach i konferencjach z udziałem beneficjentów 3. Zorganizowanie eventu promującego Program i/lub rezultaty projektów na pograniczu polsko-słowackim <sup>2</sup>	
		4. Liczba poinformowanych nt. programu operacyjnego i rezultatów jego wdrażania	4a. WST PL-BB: 500 4b. WST PB: 3500	1. Rozbudowa <sup>3</sup> oraz bieżąca aktualizacja strony internetowej Programu. 2. Wydawanie Newslettera w formie elektronicznej. 3. Przygotowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych.	
2.	Skuteczne i efektywne wdrażanie programów Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz efektywna promocja rezultatów ich wdrażania	1. Liczba rocznych konferencji programowych	1 w tym: 1a. WST PBU: 0 1 b. WST LPR: 1	1. Merytoryczne przygotowanie konferencji. 2. Logistyczne przygotowanie konferencji.	1. Strategia CPE 2. Program Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś Ukraina, 2007-2013 3. Program Współpracy Transgranicznej Litwa- Polska - Rosja, 2007 - 2013
		2. Liczba edycji Newslettera	4, w tym: WST PBU: 4	1. Bieżący monitoring wydarzeń w projektach. 2. Skład graficzny i współpraca z drukarniami. 3. Współpraca z Branch Offices we Lwowie i Brześciu w zakresie pozyskiwania informacji od partnerów z Ukrainy i Białorusi.	
		3. Liczba podpisanych umów z Branch Office	WST PBU: 1	1. Wynegocjowanie warunków umowy. 2. Przygotowanie dokumentacji do	

<sup>2</sup> Zadanie realizowane wyłącznie przez WST PL-SK

<sup>3</sup> Zadanie realizowane wyłącznie przez WST PL-BB

					zawarcia umowy.
	4. Liczba przeprowadzonych wizyt monitorujących	68w tym: 4a. WST PBU: 18 4b. WST LPR: 50			1. Przygotowanie merytoryczne wizyty monitorującej. 2. Przygotowanie logistyczne przygotowanie wizyty monitorującej. 3. Przeprowadzenie wizyty monitorującej.
	5. Procent pozytywnie zweryfikowanych raportów z postępu realizacji projektów (uwzględniających rozliczenie zaliczki i uproszczone raporty z postępu realizacji projektu)	5a. WST PBU: 80% nadesłanych raportów 5b. WST LPR: 80% nadesłanych raportów			1. Monitorowanie terminowego nadsyłania raportów. 2. Bieżące weryfikowanie wpływających raportów.
	6. Liczba zorganizowanych posiedzeń WKM	1, w tym: 6a. WST PBU: 1 6b. WST LPR: 1			1. Przygotowanie dokumentów na posiedzenie WKM. 2. Logistyczne przygotowanie posiedzenia WKM. 3. Przygotowanie i zatwierdzenie protokołu z posiedzenia WKM.
	7. liczba zorganizowanych szkoleń dla beneficjentów Programu	16 w tym: 7a. WST PBU: 10 7b. WST LPR: 6			1. Merytoryczne przygotowanie szkoleń. 2. Logistyczne przygotowanie szkoleń. 3. Przeprowadzenie szkoleń.
	8. Liczba zorganizowanych szkoleń dla audytorów projektów	WST PBU: 2			1. Merytoryczne przygotowanie szkoleń. 2. Logistyczne przygotowanie szkoleń. 3. Przeprowadzenie szkoleń.
3.	Skuteczne wsparcie wdrażania POKL oraz efektywna promocja rezultatów jego wdrażania	1. Liczba posiedzeń Sieci Tematycznych	28		1. Praca sekretariatów ST, kontakt z członkami. 2. Wynajem sal konferencyjnych. 3. Refundacja kosztów uczestnictwa
					1. Strategia CPE 2. Wytyczne MRR w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i ponadnarodowych 3. Roczne Plany Działania KIW i KOEFS

			członkom ST i ekspertom.		
	2. Liczba publikacji dotyczących projektów i produktów innowacyjnych oraz współpracy międzynarodowej	5	1. Przygotowanie materiałów do publikacji. 2. Publikacja materiałów.		
	3. Liczba zorganizowanych spotkań, seminariów, konferencji i tematycznych projektów innowacyjnych i ponadnarodowych POKL	14	1. Logistyczne przygotowanie spotkań. 2. Merytoryczne przygotowanie spotkań.		
	4. Liczba zorganizowanych konkursów	4, w tym: 4a. KIW: 1 4 b. KOEFS: 3	1. Przygotowanie dokumentacji konkursowej i ogłoszenie konkursu. 2. Przygotowanie i przeprowadzenie posiedzeń jury. 3. Przygotowanie nagród. 4. Organizacja gali wręczenia nagród.		
	5. Liczba zorganizowanych posiedzeń KM, spotkań grup roboczych	80	1. Logistyczne przygotowanie posiedzeń.		
	6. Liczba zorganizowanych wizyt studyjnych	3	1. Zlecenie organizacji wizyt. 2. Rekrutacja uczestników. 3. Nadzór nad przebiegiem wizyty.		
4.	Skuteczna realizacja działań informacyjnych i promocyjnych o Funduszach Europejskich na rzecz beneficjentów,	1. Liczba udzielonych konsultacji	13 000	1. Zapewnienie dostępności CPI dla klientów. 2. Bieżące monitorowanie realizacji standardów działania CPI. 3. Promocja działalności CPI.	1. Strategia CPE 2. Strategia Komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2007-2013
		2. Liczba odbytych spotkań informacyjnych, konferencji i szkoleń	44	1. Opracowanie harmonogramów spotkań i ich realizacja zgodnie z harmonogramem. 2. Promocja	

potencjalnych beneficjentów, potencjalnych uczestników projektów			spotkań. 3. bieżąca współpraca z instytucjami NSS.	
--	--	--	---	--

**CZĘŚĆ B: Cele priorytetowe wynikające z budżetu państwa w układzie zadaniowym do realizacji w roku .....**

(w tej części planu należy wymienić cele zadań w budżecie państwa w układzie zadaniowym, w ramach części budżetowych, których dysponentem jest minister, wskazanych jako priorytetowe na potrzeby opracowania projektu ustawy budżetowej na rok, którego dotyczy plan, wraz z przypisanymi im miernikami oraz podzadaniami służącymi realizacji tych celów. Nie należy wymieniać celów uprzednio wskazanych w części A)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>3)</sup>		Podzadania budżetowe służące realizacji celu <sup>6)</sup>
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1				1. 2. ...
2				
...				

**CZĘŚĆ C: Inne cele przyjęte do realizacji w roku .....**

(w tej części planu należy wskazać cele przyjęte do realizacji, które nie zostały wymienione w części A lub B)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>3)</sup>		Najważniejsze zadania służące realizacji celu <sup>4)</sup>
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1				1. 2. ...
2				
...				

24/09/2013

(data)

DYREKTOR  
Centrum Projektów Europejskich

.....Marek Zawiaślak.....

(podpis ministra/kierownika jednostki)

- 1) Należy podać nazwę ministra, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania ministra, a w przypadku gdy plan jest sporządzany przez kierownika jednostki - nazwę jednostki.
- 2) Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy plan jest sporządzany przez ministra, podając nazwy wszystkich działów administracji rządowej przez niego kierowanych.
- 3) Należy podać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.
- 4) W przypadku gdy wskazany cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać wszystkie podzadania budżetowe wymienione w tym dokumencie służące realizacji tego celu.
- 5) Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy podać jego nazwę.
- 6) Należy wskazać wszystkie podzadania budżetowe służące realizacji poszczególnych celów wymienionych w kolumnie 2.