

**POCEDURA DZIAŁAŃ NADZORCZYCH
MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ
W STOSUNKU DO PODLEGŁEJ POLSKIEJ AGENCJI ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

1. Podstawowe informacje dotyczące jednostki (regulacje prawne, forma organizacyjno-prawna, obszar zadań realizowanych przez jednostkę, skala działalności i źródło finansowania jednostki).

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, zwana dalej „PARP” lub „Agencją”, jest agencją rządową oraz państwową osobą prawną działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462) oraz statutu PARP, określającego jej strukturę wewnętrzną (zarządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 19 lutego 2023 r. w sprawie nadania statutu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 4).

Nadzór Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanego dalej „Ministrem”, nad PARP wynika z wejścia w życie ustawy z dnia 9 lutego 2022 r. o zmianie ustawy – Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 807).

Misją PARP jest realizacja programów rozwoju gospodarki, wspierających działalność innowacyjną i badawczą małych i średnich przedsiębiorstw, zwanych dalej „MŚP”, rozwój regionalny, wzrost eksportu, rozwój zasobów ludzkich oraz wykorzystywanie nowych technologii w działalności gospodarczej.

Organem Agencji jest **Prezes PARP**, który kieruje działalnością Agencji i reprezentuje ją na zewnątrz. Prezes wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępców Prezesa, w liczbie nie większej niż 3. Przy Prezesie Agencji działa **Rada Programowa** i **sektorowe rady** do spraw kompetencji, które pełnią funkcje opiniotawczo-doradcze.

Siedzibą PARP jest miasto stołeczne Warszawa. Agencja może tworzyć oddziały w kraju.

Od dnia 1 sierpnia 2022 r. PARP podlega ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

Zadania PARP

PARP realizuje zadania państwa w zakresie wspierania:

- przedsiębiorców, w szczególności mikroprzedsiębiorców, MŚP oraz osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą,
- rozwoju regionalnego,
- działalności innowacyjnej, w tym postępu technologicznego,
- umiędzynarodowienia gospodarki, w tym eksportu,
- społeczeństwa informacyjnego,
- rynku pracy i kapitału ludzkiego - tworzenia nowych miejsc pracy, przeciwdziałania bezrobociu i rozwoju zasobów ludzkich oraz rozwoju potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców.

Finansowanie PARP

Agencja prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego. Projekt planu opracowuje Prezes Agencji i przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi w trybie określonym w przepisach dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej. Minister zatwierdza projekt planu i przekazuje go Ministrowi Finansów.

Przychodami Agencji są:

- 1) dotacje celowe z budżetu państwa przeznaczone na:
 - a) realizację zadań Agencji, w tym na współfinansowanie programów i projektów finansowanych z udziałem środków europejskich,
 - b) finansowanie lub dofinansowanie inwestycji Agencji;
- 2) środki pochodzące z funduszy przedakcesyjnych Unii Europejskiej, przeznaczone na realizację zadań PARP, których obsługę księgową, na podstawie umów, prowadzi Agencja;
- 3) dotacje podmiotowe z budżetu państwa przeznaczone na pokrycie bieżących kosztów zarządzania realizowanymi przez PARP zadaniami, w tym kosztów ponoszonych przez regionalne instytucje finansujące;
- 4) inne przychody wskazane w art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2. Charakterystyka założeń sprawowanego nadzoru wobec danej jednostki

Wyodrębnione zostały 3 obszary nadzoru: merytoryczny, organizacyjno-personalny i ekonomiczno-finansowy.

Głównym założeniem nadzoru sprawowanego nad PARP jest zapewnienie skutecznej i efektywnej realizacji zadań, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Odpowiednio ukierunkowana i zorganizowana działalność jednostki stanowi ważny element wsparcia szeroko rozumianej przedsiębiorczości w Polsce.

Elementem działań nadzorczych nad jednostką jest identyfikacja oraz wyznaczanie obszarów działalności Agencji o priorytetowym znaczeniu z punktu widzenia sprawowanego nadzoru. Wspomniane obszary są identyfikowane z uwzględnieniem potrzeb polityki gospodarczej w zakresie wspierania rozwoju przedsiębiorczości oraz wyników analizy bieżącego funkcjonowania Agencji. Przyjęte podejście ma na celu zapewnienie odpowiedniej elastyczności działań nadzorczych, a także urzeczywistnienie podstawowych zasad nadzoru, tj. skuteczności oraz efektywności.

Działania nadzorcze wobec PARP są realizowane w ramach wypracowanych schematów. Aktualnie nadzór nad PARP koncentruje się wokół zadań w zakresie szeroko rozumianego rozwoju gospodarki, w szczególności kompleksowego wspierania rozwoju przedsiębiorczości, w tym sektora MŚP w Polsce, a także inwestycji jednostek samorządu terytorialnego z Polski Wschodniej, z zakresu transportu i turystyki. Jednym z najważniejszych aspektów działań nadzorczych jest aktywny udział w procesie kształtowania kierunków działalności oraz planowania celów i zadań PARP.

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju (Dz. U. z 2022 r. poz. 2183, z późn. zm.) Agencja przygotowuje plany strategiczne, które są częścią Strategii Grupy Polskiego Funduszu Rozwoju, do której należy PARP.

Natomiast zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, PARP sporządza projekty planów działania na kolejny rok kalendarzowy i przedkłada do zatwierdzenia Ministrowi. W planach uwzględniane są zadania powierzone do realizacji przez Ministra oraz przez inne podmioty sektora finansów publicznych, w szczególności zadania w ramach programów operacyjnych. Ze względu na specyfikę działania PARP, wypracowana została forma dokumentu planistycznego, prezentującego w jednolitym schemacie wszystkie zadania przewidziane do realizacji w danym roku, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty i mierniki - ustalone i zaakceptowane przez podmioty zlecające poszczególne zadania.

W odniesieniu do przyjętego planu działania opracowywane są sprawozdania kwartalne i roczne, w których przedstawiane są informacje na temat działań podjętych przez PARP, uzyskane w danym okresie rzeczywiste wyniki oraz - w sprawozdaniu rocznym - wyjaśnienia o przyczynach nieosiągnięcia zakładanych efektów. Informacje te dają podstawę do oceny sprawności funkcjonowania i skuteczności działania PARP.

Pogłębione analizy wskaźników i mierników, oceny jakościowe są przeprowadzane w ramach obowiązkowej ewaluacji na różnych etapach wdrażania przez PARP programów operacyjnych. Działalność PARP w tym zakresie jest więc poddawana obiektywnym ocenom, które dostarczają rzetelnych informacji, istotnych z punktu widzenia kształtowania polityki gospodarczej państwa.

Natomiast działania finansowane ze środków krajowych są na bieżąco oceniane, analizowane i modyfikowane.

Sprawozdania roczne są przekazywane Ministrowi do zatwierdzenia, natomiast kwartalne w celu dokonania oceny, o której mowa w art. 175 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).

PARP jako agencja wykonawcza realizuje zadania jej powierzone, ale jednocześnie pełni rolę zaplecza analityczno-eksperckiego dla organów administracji rządowej. Wszystkie inicjatywy mieszczące się w zakresie działania PARP są podejmowane, omawiane i realizowane z jej aktywnym udziałem. Warunkiem prawidłowej realizacji funkcji nadzorczej jest zapewnienie szybkiej i sprawnej wymiany informacji pomiędzy resortem a PARP. Szeroki dostęp do aktualnych informacji na temat funkcjonowania PARP, w szczególności potencjalnych i realnych ryzyk z nim związanych, stanowi jeden z głównych elementów skutecznego oraz efektywnego nadzoru. Umożliwia on podjęcie stosownych działań zaradczych lub wspomagających. Stwarza również możliwość bieżącej oceny sposobu realizacji zadań przez PARP. Dlatego też, w ramach sprawowanego nadzoru, obok dotychczas implementowanych rozwiązań, wypracowane zostaną dobre praktyki w zakresie efektywnego przepływu informacji pomiędzy resortem a PARP, organizowane będą okresowe spotkania poświęcone omówieniu kluczowych zagadnień związanych z funkcjonowaniem oraz w zakresie powierzonych jej do realizacji zadań. Podobnie jak dotychczas wykorzystywany będzie instrument w postaci zapytań kierowanych do Prezesa PARP w celu wyjaśnienia kwestii o istotnym znaczeniu z punktu widzenia jego działalności. Należy podkreślić, że zapewnienie sprawnego przepływu informacji ma doniosłe znaczenie nie tylko w kontekście sprawowanego nadzoru nad PARP, ale również realizacji zadań własnych przez resort.

Dopelnieniem powyższych działań nadzorczych będzie okresowa (roczna) ocena działalności PARP dokonywana w oparciu o posiadane informacje, w tym te wynikające ze składanych sprawozdań oraz dodatkowych wyjaśnień uzyskanych od Prezesa Agencji. Istota wspomnianej oceny nie będzie polegała wyłącznie na „automatycznej” weryfikacji poziomu osiągniętych mierników wynikającego ze składanych sprawozdań, lecz również na analizie wpływu osiągniętych celów i zrealizowanych zadań na szeroko rozumiany rozwój przedsiębiorczości. Ważnym aspektem wspomnianej oceny będzie wyjaśnienie, we współpracy z Prezesem PARP, przyczyn nie osiągnięcia zakładanych celów oraz mierników. Wnioski płynące z przedmiotowej oceny będą przekazywane do Prezesa Agencji w celu ich wykorzystania w następnym okresie sprawozdawczym.

W ramach działań nadzorczych będzie wykorzystywany instrument w postaci kontroli wybranych obszarów funkcjonowania PARP prowadzonych przez MFIPR. Zakłada się, że kontrole przeprowadzane w PARP będą miały charakter cykliczny. Dostarczają one bowiem wszechstronnej i obiektywnej wiedzy na temat działalności jednostki. Identyfikacja wspomnianych obszarów będzie ważnym elementem bieżącego monitoringu sposobu realizacji zadań przez PARP.

3. Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej

Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) jednostki.

4. Podstawy prawne funkcjonowania PARP

- 1) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 2) ustawa z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju;
- 3) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225, z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.);
- 7) zarządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 19 lutego 2023 r. w sprawie nadania statutu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

DZIAŁANIA NADZORYCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONLANEJ - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

OBSZAR NADZORU / ORGANIZACYJNO-PERSONALNY

Nadzór organizacyjny – należy przez to rozumieć działania związane z tworzeniem i przekształcaniem jednostek, nadawaniem i zmianą statutów oraz powoływaniem i odwoływaniem osób wchodzących w skład organów zarządzających, nadzorujących i doradczych jednostki w zakresie przewidzianym dla Ministra przepisami prawa.

Lp.	Zadanie/Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFIPR/ i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia a informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Nadanie/zmiana statutu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości Art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: ustawa o utworzeniu PARP)	Zapewnienie efektywnej i sprawnej realizacji zadań ustawowych poprzez określenie struktury organizacyjnej PARP.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Pismo PARP lub inicjatywa MFIPR. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFIPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych. Regulamin organizacyjny MFIPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16; zadania BM §47 pkt 8).	BM (W) opinia: 1) DIR 2) DBR 3) DZF 4) DP - pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym, publikacja w Dzienniku Urzędowym Ministra 5) BDG - publikacja zarządzenia w bazie regulacji wewnętrznych	Efekt Nadany/zmieniony statut PARP. Forma zarządzenie Ministra publikowane w Dzienniku Urzędowym Ministra.	BM - akta sprawy
2.	Powołanie Prezesa PARP Art. 10 ustawy o utworzeniu PARP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Ogłoszenie naboru	Dokument wejściowy: Inicjatywa BM ew. DIR Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16; zadania BZL §51 pkt 3; zadania BM §47 pkt 8).	BM (W) we współpracy z BZL. Przeprowadzenie otwartego i konkurencyjnego naboru. Publikacja ogłoszenia w BIP PARP i BIP KPRM. + inne miejsca, o których mowa w art. 10 ust. 3. Powołanie przez ministra min. 3-osobowego zespołu. Przeprowadzenie naboru. Sporządzenie protokołu z naboru.	Efekt Powołanie Prezesa PARP. Forma Akt powołania na stanowisko Prezesa PARP.	BZL - akta sprawy dotyczące powołań i odwołań. BM – akta sprawy dotyczące naborów.
3.	Ustalenie/zmiana wynagrodzenia Prezesa PARP / Zastępcy Prezesa	Ustalenie/zmiana wynagrodzenia odpowiadającego wykonywanej pracy, kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu a także	Jednocześnie z przygotowaniem dokumentacji dotyczącej powołania na stanowisko Prezesa PARP/Zastępcy	Decyzja Ministra o powołaniu Prezesa PARP/Zastępcy Prezesa PARP lub akceptacja Ministra dla zmiany	BM (W) we współpracy z BZL i DBR, ew. we współpracy z DIR przygotowuje akt	Efekt Ustalenie/zmiana wynagrodzenia Prezesa	BZL - dokument ustalający wynagrodzenie

	PARP Art. 9 ust. 6 ustawy o utworzeniu PARP	uwzględniającego ilość i jakość świadczonej pracy	Prezesa PARP i w sytuacji zaistnienia potrzeb zmiany wynagrodzenia Prezesa PARP / Zastępcy Prezesa PARP	wynagrodzenia dla Prezesa PARP / Zastępcy Prezesa PARP	ustalający/zmieniający wynagrodzenie	PARP/Zastępcy Prezesa PARP Forma Akt ustalający/zmieniający wynagrodzenie Prezesa PARP/Zastępcy Prezesa PARP	
4.	Ustalenie Prezesowi/ Zastępcom Prezesa PARP wysokości innych świadczeń związanych z pracą (nagroda roczna, świadczenie dodatkowe, odprawa) Art. 10-12 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136)	Stworzenie optymalnych warunków wykonywania pracy na stanowisku Prezesa/ Zastępcy Prezesa PARP z uwzględnieniem aspektu motywacyjnego innych świadczeń związanych z pracą na tym stanowisku	W sytuacji zaistnienia potrzeby przyznania innych świadczeń związanych z pracą Prezesowi/ Zastępcy Prezesa PARP	Inicjatywa własna Ministra o przyznanie świadczenia dodatkowego, odprawy lub nagrody rocznej	BM (W) we współpracy z BZL i DBR, ew. we współpracy z DIR przygotowuje pismo o przyznaniu Prezesowi/ Zastępcy Prezesa PARP innego świadczenia związanego z pracą (nagrody rocznej, świadczenia dodatkowego, odprawy)	Przyznanie przez Ministra Prezesowi / Zastępcy Prezesa PARP innego świadczenia związanego z pracą	BZL - decyzje o przyznaniu świadczeń związanych z pracą BM - pozostała dokumentacja związana z wnioskiem
5.	Odwwołanie Prezesa PARP Art. 10 ustawy o utworzeniu PARP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Inicjatywa BM ew. DIR Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16; zadania BZL §51 pkt 3; zadania BM §47 pkt 8).	BM (W) we współpracy z BZL BZL przygotowuje akt odwołania ze stanowiska Prezesa PARP.	Efekt Odwwołanie Prezesa PARP. Forma Akt odwołania ze stanowiska Prezesa PARP.	BZL- akta sprawy
6.	Powołanie Zastępcy Prezesa PARP Art. 9 ust. 4 ustawy o utworzeniu PARP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Prezesa PARP o powołanie (przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) Zastępcy Prezesa PARP.	Dokument wejściowy: Wniosek Prezesa PARP o powołanie Zastępcy Prezesa PARP wraz z dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie naboru. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16;	BM (W) we współpracy z BZL BLZ przygotowuje akt powołania na stanowisko Zastępcy Prezesa PARP.	Efekt Powołanie Zastępcy Prezesa PARP. Forma Akt powołania na stanowisko Zastępcy Prezesa PARP.	BZL- akta sprawy

				zadania BZL §51 pkt 3; zadania BM §47 pkt 8)			
7.	Odwołanie Zastępcy Prezesa PARP Art. 9 ust. 4 ustawy o utworzeniu PARP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Prezesa PARP o odwołanie (przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) Zastępcy Prezesa PARP.	Dokument wejściowy: Inicjatywa Ministra. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16; zadania BZL §51 pkt 3; zadania BM §47 pkt 8).	BM (W) we współpracy z BZL. BZL przygotowuje akt odwołania ze stanowiska Zastępcy Prezesa PARP.	Efekt Odwołanie Zastępcy Prezesa PARP. Forma Akt odwołania ze stanowiska Zastępcy Prezesa PARP.	BZL - akta sprawy
8.	Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących Prezesa PARP	Weryfikacja danych zawartych w skardze/wniosku ze stanem rzeczywistym; analiza sytuacji; terminowa odpowiedź podmiotom skarżącym lub wnioskującym.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Wpływ skargi/wniosku do DKN Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w MFiPR (§10 ust. 3).	BM (W) rozpatruje skargę/wniosek samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFiPR /PARP oraz przygotowuje projekt odpowiedzi / projekt wkładu do odpowiedzi. Przekazanie kopii odpowiedzi do DKN. DKN (K) – rejestracja skargi/wniosku, przekazanie zgodnie z właściwością do KO MFiPR	Efekt Rozpatrzenie skargi oraz ew. zasięgnięcie w PARP informacji na temat przyczyn, skutków oraz działań zapobiegawczych wobec przedmiotu skargi/wniosku. Forma Odpowiedź na skargę/wniosek lub wkład do odpowiedzi na skargę/wniosek.	BM - akta sprawy
9.	Powołanie/ odwołanie członków Rady	Zapewnienie właściwego składu	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Decyzja Ministra Wniosek członka Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) przygotowuje akty powołań/odwołań ze składu Rady.	Efekt Powołanie/odwołanie członka Rady przez Ministra	BM - akta sprawy
10.	Wyrażanie zgody / odmowa wyrażenia zgody na dokonanie przez PARP czynności prawnej w zakresie rozporządzenia mieniem Art. 38-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem	Zapewnienie właściwego nadzoru nad jednostką i realizacją przez nią zadań.	Wg potrzeby.	Dokument wejściowy: Wniosek PARP. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) we współpracy z DIR dokonuje analizy złożonych przez PARP dokumentów.	Efekt Wyrażenie zgody / odmowa wyrażenia zgody przez Ministra. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody.	BM - akta sprawy

	państwowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1933, z późn. zm.)						
11.	Wyrażanie zgody na zmianę siedziby PARP	Zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych PARP z punktu widzenia kryterium legalności, skuteczności, efektywności i oszczędności.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Wniosek PARP Regulacje wewnętrzne NIE	BM (K) dokonuje analizy złożonych przez PARP dokumentów i zasięga opinii DIR.	Efekt Wyrażenie zgody / odmowa wyrażenia zgody przez Ministra na zmianę siedziby PARP. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody na zmianę siedziby PARP lub zmiana zarządzenia w sprawie nadania statutu PARP w przypadku zmiany miasta siedziby PARP.	BM - akta sprawy
12.	Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w PARP (II poziom kontroli zarządczej / poziom działu adm. rządowej) Art. 69 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	Zapewnienie właściwego nadzoru nad jednostką i realizacją przez nią zadań.	30 dni od opublikowania w BIP planu działalności Ministra - uzgodnienie przez DIR planu działalności PARP. Do 1-go marca każdego roku - sprawozdanie z planu działalności Po zakończeniu każdego kwartału - informacja o poziomie realizacji zadań. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do 21-go marca każdego roku.	Dokument wejściowy: Poinformowanie jednostki o opublikowaniu planu działalności Ministra w BIP oraz wystąpienie o przekazanie planu działalności, informacji w zakresie monitorowania realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności, sprawozdania z wykonania planu działalności oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFIPR z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 23, z późn. zm.); Komunikat MFIPR z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie szczegółowych	DIR (K) w zakresie rocznego planu działalności, rocznego sprawozdania z wykonania planu działalności oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej We współpracy z: DKN BM DZF DPP DPT i w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od PARP.	Efekt Zweryfikowana pozytywnie dokumentacja, tj. plan działalności, informacja w zakresie monitorowania realizacji celów i zadań oraz sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. DIR zweryfikowane oświadczenie udostępnia BDG.	DIR - akta sprawy

				wytucznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – rozwój regionalny (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 24, z późn. zm.)			
13.	Opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia posłów, senatorów i komisji parlamentarnych w sprawach organizacyjnych i personalnych PARP	Udzielenie odpowiedzi podmiotom uprawnionym do informacji o jednostce; realizacja zasady jawności funkcjonowania podmiotów.	Według potrzeby, każdorazowo zgodnie z wnioskiem.	Dokument wejściowy: Pismo nadawcy Koordynacja BM Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (§47 pkt 2 i 8 zadania BM - koordynacja współpracy z Parlamentem).	BM (W) rozpatruje sprawę oraz przygotowuje projekt odpowiedzi / projekt wkładu do odpowiedzi samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFIPR / PARP.	Efekt Udzielenie odpowiedzi Wnioskodawcy. Forma Odpowiedź na zapytanie.	BM- akta sprawy

DZIAŁANIA NADZORYCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONLANEJ - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

OBSZAR NADZORU / MERYTORYCZNY

Nadzór merytoryczny – należy przez to rozumieć nadzór nad działalnością jednostki w zakresie

Lp.	Zadanie/Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFiPR/ i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<p>Opiniowanie Strategii Grupy Polskiego Funduszu Rozwoju, do której należy PARP</p> <p>Art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju</p>	<p>Weryfikacja dostosowania dokumentu do przyjętych strategii i programów rządowych oraz uwzględnienia priorytetów ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego</p>	<p>45 dni od dnia otrzymania projektu Strategii</p> <p>Art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju</p>	<p>Dokument wejściowy: Projekt Strategii Grupy PFR.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DIR (W) – komórka wiodąca</p> <p>Opinia: BM DSR DZF DPP DPT DPI DRC DRP DKN</p>	<p>Efekt Zaopiniowany przez MFiPR projekt Strategii Grupy PFR</p> <p>Forma Pisemna opinia/stanowisko</p>	<p>DIR - akta sprawy</p>
2.	<p>Zatwierdzenie planu działania PARP i zmian w planie działania</p> <p>Art. 14 ust. 5c i 5e ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP</p>	<p>Określenie zadań, celów i mierników na dany rok kalendarzowy</p>	<p>PD - raz w roku niezwłocznie po ogłoszeniu ustawy budżetowej; Zmiany PD - w miarę potrzeb</p>	<p>Dokument wejściowy: Projekt planu działania PARP.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DIR (W) – komórka wiodąca</p> <p>Weryfikacja pod względem zgodności z priorytetami MFiPR. Przekazanie projektu planu działania PARP do opiniowania do KO MFiPR oraz do zaopiniowania przez MRiT.</p> <p>Przekazanie do PARP uwag do projektu planu działania PARP.</p> <p>Ponowna weryfikacja projektu planu działania PARP. Przedłożenie planu działania PARP do zatwierdzenia Ministrowi.</p> <p>Przekazanie zatwierzonego dokumentu do PARP i KO MFiPR, MRiT oraz do wiadomości Ministra Finansów.</p> <p>Opinia: BM</p>	<p>Efekt Zatwierdzenie planu działania PARP</p> <p>Forma Pismo informujące o zatwierdzeniu przez Ministra Planu działania PARP.</p> <p>Zatwierdzony plan działania PARP na dany rok kalendarzowy</p>	<p>DIR - akta sprawy</p>

					DBR DSR DZF DPP DPT DPI DRC DRP DKN MFIPR - zatwierdzenie planu działania na dany rok budżetowy		
3.	Analiza kwartalnego sprawozdania z realizacji PD Art. 14 ust. 5b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP	Dokonanie oceny, o której mowa w art. 175 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	Co kwartał	Dokument wejściowy: Projekt sprawozdania z realizacji PD w danym kwartale. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) - komórka wiodąca Ocena stopnia realizacji zadań i osiągnięcia celów, monitorowanie i analiza mierników efektywności działania. Przekazanie kwartalnego sprawozdania z realizacji PD do opiniowania do KO MFIPR oraz zaopiniowania przez MRiT. Przekazanie uwag do kwartalnego sprawozdania z realizacji PD do PARP. Ponowna weryfikacja kwartalnego sprawozdania z realizacji PD. Przygotowanie pisma o akceptacji kwartalnego sprawozdania i przekazanie do PARP, KO MFIPR, MRiT. Opinia: BM DBR DSR DZF DPP DPT DPI DRC DRP DKN	Efekt Zaakceptowanie kwartalnego sprawozdania z realizacji PD Forma Pismo informujące o akceptacji kwartalnego sprawozdania realizacji PD Zaakceptowane kwartalne sprawozdanie z realizacji PD	DIR - akta sprawy
4.	Zatwierdzenie rocznego sprawozdania z	Dokonanie oceny działania PARP, realizacji zadań, osiągniętych rezultatów	Raz w roku	Dokument wejściowy:	Przekazanie rocznego sprawozdania z realizacji PD do opiniowania do KO MFIPR oraz do zaopiniowania przez	Efekt Zatwierdzenie rocznego sprawozdania z realizacji	DIR - akta sprawy

	<p>realizacji PD Art. 14 ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP</p>			<p>Projekt sprawozdania z realizacji PD w poprzednim roku.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>MRiT.</p> <p>Przekazanie uwag do rocznego sprawozdania z realizacji PD do PARP. Ponowna weryfikacja rocznego sprawozdania z realizacji PD. Przedłożenie rocznego sprawozdania z realizacji PD do zatwierdzenia Ministra. Przekazanie zatwierzonego dokumentu do PARP oraz do wiadomości MRiT.</p> <p>Opinia: BM DBR DSR DZF DPP DPT DPI DRC DRP DKN</p>	<p>PD</p> <p>Forma Pismo informujące o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania realizacji PD Zatwierdzone roczne sprawozdanie z realizacji PD</p>	
5.	<p>Udzielanie dotacji podmiotowej i jej rozliczanie</p> <p>Art. 15 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP</p>	<p>Zapewnienie środków finansowych na funkcjonowanie PARP</p>	<p>Co miesiąc</p> <p>Co kwartał - sprawozdawczość</p>	<p>Dokument wejściowy: Wniosek PARP o udzielenie transzy dotacji podmiotowej Sprawozdanie kwartalne z wykorzystania dotacji podmiotowej.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE Umowa dotacji</p>	<p>DIR (W) dokonuje analizy wniosku, może zasięgać opinii DBR.</p> <p>W przypadku braków formalnych lub niejasności – DIR kieruje pismo do PARP z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienia.</p> <p>DIR przygotowuje projekt umowy i przekazuje do akceptacji DBR i DP.</p> <p>Zaakceptowany przez DP, DIR przekazuje do DBR celem zabezpieczenia środków.</p> <p>DIR przekazuje do DBR podpisaną umowę celem wypłaty środków.</p> <p>Analiza poziomu wykorzystania dotacji podmiotowej, weryfikacja wykorzystania środków w zakresie celowości i efektywności, przekazanie uwag do</p>	<p>Efekt Podpisana umowa. przez PARP, a następnie przez Ministra (lub osobę upoważnioną). Akceptacja bądź odmowa akceptacji sprawozdania z rozliczenia dotacji podmiotowej.</p> <p>Forma Umowa Pismo informujące PARP o przyznaniu dotacji i przekazujące jeden egzemplarz umowy. Pismo informujące PARP o uznaniu dotacji za</p>	<p>DIR - akta sprawy</p>

					<p>PARP.</p> <p>Pismo do DBR dot. przekazania środków do PARP oraz przekazania sprawozdania do opiniowania, akceptacja sprawozdania, przekazanie zaakceptowanego sprawozdania do DBR.</p> <p>DBR - na podstawie zawartej umowy przelew środków na rachunek PARP.</p>	<p>rozliczoną w całości albo w części albo nierozliczoną.</p>	
6.	<p>Udzielanie dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji</p> <p>Art. 15 ust. 2 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP oraz art. 132 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p>	<p>Zapewnienie środków finansowych na wydatki majątkowe związane z bieżącym funkcjonowaniem PARP i realizacją powierzonych jej zadań</p>	<p>Raz w roku</p>	<p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie wykonywania pomocy prawnej.</p>	<p>DIR (W) komórka wiodąca</p> <p>Przygotowanie projektu umowy, przekazanie do DBR i DP do parafowania.</p> <p>Przekazanie podpisanej umowy do DBR w celu wypłaty środków, nadzór nad realizacją zadania, ocena stopnia realizacji celów i osiągniętych mierników, weryfikacja sprawozdania merytorycznego i finansowego pod względem legalności, celowości i gospodarności, przedstawienie opinii, akceptacja sprawozdania, przekazanie informacji do PARP, przekazanie zatwierdzonego sprawozdania finansowego do DBR.</p> <p>DBR - parafowanie umowy - potwierdzenie źródła finansowania, wypłata środków.</p> <p>DP - parafowanie umowy - akceptacja pod względem formalno-prawnym.</p>	<p>Efekt</p> <p>Podpisana umowa przez PARP, a następnie przez Ministra (lub osobę upoważnioną). Zaakceptowanie/niezaakceptowanie sprawozdania.</p> <p>Forma</p> <p>Umowa o dotację celową.</p> <p>Pismo informujące o akceptacji/nieakceptacji sprawozdania.</p>	<p>DIR - akta sprawy</p>
7.	<p>Udzielanie dotacji celowych na realizację zadań</p> <p>Art. 5 i art. 15 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu</p>	<p>Zapewnienie środków finansowych na realizację zadań powierzonych PARP</p>	<p>W zależności od potrzeb</p>	<p>Dokument wejściowy:</p> <p>Pismo MFiPR zlecające zadanie/wniosek PARP o udzielenie dotacji.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w</p>	<p>Komórka organizacyjna MFiPR (IZ dla PO) zlecająca zadanie PARP.</p> <p>Właściwa KO zawiera umowę i ją rozlicza.</p> <p>DIR – opiniuje i wyraża zgodę na zlecenie zadań PARP przez komórkę organizacyjną MFiPR.</p> <p>PO IR, FENG DIR (W) - przygotowanie</p>	<p>Efekt</p> <p>Udzielanie dotacji celowej</p> <p>Zaakceptowanie/niezaakceptowanie</p>	<p>Właściwa KO MFiPR</p>

	PARP oraz art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. d i art. 132 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych			sprawie wykonywania pomocy prawnej.	projektu umowy, przekazanie do DBR i DP do parafowania, przekazanie podpisanej umowy do DBR w celu wypłaty środków, nadzór nad realizacją zadania, ocena stopnia realizacji celów i osiągniętych mierników, weryfikacja sprawozdania merytorycznego i finansowego pod względem legalności, celowości i gospodarności, przedstawienie opinii, akceptacja sprawozdania, przekazanie informacji do PARP, przekazanie zatwierdzonego sprawozdania finansowego do DBR. DBR - parafowanie umowy - potwierdzenie źródła finansowania, wypłata środków. DP - parafowanie umowy - akceptacja pod względem formalno-prawnym.	sprawozdania. Forma Umowa o dotację celową. Pismo informujące o akceptacji/nieakceptacji sprawozdania.	
8.	Prowadzenie prac legislacyjnych projektów aktów prawnych regulujących funkcjonowanie jednostki Art. 6 ust. 7, art. 6a ust. 5, art. 6b ust. 11, 12 i 13 oraz art. 6d ust. 6 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP	Zapewnienie podstawy prawnej funkcjonowania i realizacji zadań przez PARP	W zależności od potrzeb	Dokument wejściowy: Inicjatywa DIR/wniosek PARP. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych.	DIR (W) - (poza art. 6a ust. 5) i DZF (art. 6a ust. 5) koordynacja, przygotowanie projektu aktu prawnego, uzyskanie akceptacji członka kierownictwa, przekazanie do uzgodnień wewnątrz- i międzyresortowych, analiza uwag i opinii, organizowanie konferencji uzgodnieniowej, procedowanie na pozostałych etapach legislacyjnych, przedłożenie projektów rozporządzeń do podpisu Ministra. KO – opinie, DZF opinia (poza art. 6a ust. 5), DIR (art. 6a ust. 5), DP - parafowanie projektu, udział w komisji prawniczej, przekazanie do publikacji rozporządzeń Ministra.	Efekt Wydanie aktów prawnych. Forma Ustawa o utworzeniu PARP, rozporządzenia MFiPR dot. działań PARP.	DIR (poza art. 6a ust. 5) i DZF (art. 6a ust. 5) - akta sprawy
9.	Rozpatrywanie skarg i wniosków na działania PARP	Wyjaśnienie i rozstrzygnięcie kwestii poruszonych w skardze/wniosku dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań przez PARP	Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca	Dokument wejściowy: Wpływ skargi/wniosku do DKN Skarga lub wniosek. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora	DIR (W) - rozpatrzenie skargi/wniosku, przygotowanie odpowiedzi samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFiPR/PARP. Przekazanie kopii odpowiedzi do DKN.	Efekt Rozpatrzona skarga/wniosek. Forma	DIR - akta sprawy

	Art. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP Dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego			Generalnego MFiPR w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w MFiPR (§ 10 ust. 3).	DKN (K)– rejestracja skargi/wniosku, przekazanie zgodnie z właściwością do KO MFiPR. Opinia: DPP (PO PW, FEPW) DZF (PO WER, FERS) DPT (POPT, NMF) DRC (PO PC, FERC)	Odpowiedź na skargę/wniosek.	
10.	Wyrażanie zgody na umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności i wierzytelności PARP Art. 15a ust. 5 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP	Umożliwienie Prezesowi PARP podjęcia decyzji w kwestiach dotyczących należności i wierzytelności PARP przekraczających kwotę 40 000 zł	Na wniosek PARP według potrzeby	Dokument wejściowy: Wniosek PARP Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie wykonywania pomocy prawnej.	DIR (W) - koordynacja, Rozpatrzenie wniosku. Przekazanie do zaopiniowania do DP i DBR. Przygotowanie stanowiska Ministra. Przekazanie stanowiska Ministra. DP (O) DBR (O)	Efekt Rozpatrzenie wniosku PARP. Forma Pismo informujące o stanowisku Ministra.	DIR - akta sprawy
11.	Wyrażanie zgody na powierzenie PARP realizacji zadań przez podmioty sektora finansów publicznych Art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP	Nadzór nad powierzaniem PARP nowych zadań przez inne podmioty	Na wniosek podmiotów sektora finansów publicznych	Dokument wejściowy: Pismo podmiotu sektora finansów publicznych. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) w uzgodnieniu z BM i DBR Rozpatrzenie Wniosku. Przygotowanie projektu stanowiska. Przedłożenie do podpisu MFiPR. Przekazanie stanowiska Ministra. BM (O) DBR (O)	Efekt Rozpatrzenie wniosku. Forma Pismo informujące o stanowisku Ministra.	DIR - akta sprawy
12.	Identyfikacja potrzeb prowadzenia kontroli w PARP Art. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP	Weryfikacja prawidłowego funkcjonowania i realizacji zadań przez PARP	W zależności od potrzeb	Dokument wejściowy: Inicjatywa własna Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (§31 pkt 1 „DKN odpowiada za: realizację zadań związanych z kontrolą wewnętrzną w	DKN (K) koordynacja przygotowania planu kontroli DIR (W) w zakresie nadzoru merytorycznego zgłoszenie kontroli w PARP do planu kontroli /pismo do DKN w sprawie kontroli do wiadomości BM i DBR. Udział pracownika DIR w kontroli , w przypadku zgłoszenia przez DKN takiej potrzeby.	Efekt Skontrolowany obszar działania PARP. Forma Raport z kontroli	DKN - akta sprawy

				Ministerstwie, kontrolą jednostek oraz kontrolą prowadzoną na podstawie przepisów szczególnych")	DKN (W) realizacja zadań związanych z kontrolą jednostki określonych w Wewnętrznym Regulaminie Organizacyjnym DKN (§12 pkt 1) DBR (W) w zakresie nadzoru finansowego zgłoszenie kontroli w PARP do planu kontroli/ pismo do DKN w sprawie kontroli do wiadomości DIR i BM.		
--	--	--	--	--	---	--	--

DZIAŁANIA NADZORYCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONLANEJ - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

OBSZAR NADZORU / EKONOMICZNO-FINANSOWY

Do zadań DBR należy prowadzenie spraw nadzoru finansowego nad jednostkami, które są finansowane z części budżetowej 34 – Rozwój regionalny.

Lp.	Zadanie/ Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFiPR/ i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
<p align="center">Poniższe zadania nie obejmują przekazywania informacji i materiałów planistycznych w zakresie programów (PF-UE, F-NSS etc.) do aktualizacji WFPF i projektu ustawy budżetowej, za które odpowiadają poszczególne IZ i współpracują z PARP na dotychczasowych zasadach</p>							
1.	<p>Przygotowanie wstępnego projektu planu finansowego PARP</p> <p>§ 14 ust. 1, § 17 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej (Dz. U. poz. 745, z późn. zm.)</p> <p>Art. 21 ust. 2 i art. 32 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p> <p>Art. 14 ust. 4 ustawy o utworzeniu PARP</p>	<p>Zapewnienie środków na finansowanie zadań PARP. Przygotowanie materiałów do projektu budżetu.</p>	<p>II / III kwartał roku (16/19 dni od dnia otrzymania pisma limitowego na przekazanie przez MFiPR do MF formularzy dot. projektów planów finansowych)</p>	<p>Dokument wejściowy: Pismo MF określające wstępne kwoty wydatków i wyjściowe kwoty wydatków dla danej części budżetowej (tzw. pismo limitowe).</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu</p>	<p>Pismo DBR do PARP, do wiadomości DIR, z informacją o planowanych kwotach z przeznaczeniem na dotacje i (poza programami), oraz wytycznych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz uzasadnienia. Przygotowanie projektu planu finansowego na druku PF-OSPR wraz z uzasadnieniem przez PARP i przekazanie do MFiPR (DBR). DBR występuje o opinię przekazanych formularz do DIR i IZ w zakresie realizowanych przez PARP programów. W przypadku ubiegania się o dodatkowe środki PARP przesyła także wniosek w tym zakresie z uzasadnieniem. PARP równocześnie przekazuje układ zadaniowy planu finansowego (BZK) oraz pozostałe wymagane rozporządzeniem MF formularze. Opinia DIR, DRP, DZF oraz ewentualnie innych właściwych komórek MFiPR do projektu planu oraz wniosku o dodatkowe środki przekazanych przez PARP. Przekazanie projektu planu finansowego PARP do MF.</p>	<p>Efekt Minister zatwierdza wstępny projekt planu finansowego PARP i przekazuje go do MF wraz z pozostałymi formularzami. Informacja dla Sejmu i Senatu RP.</p> <p>Forma Formularze planistyczne określone w przepisach noty budżetowej. Materiał opisowy dla Sejmu i Senatu RP.</p>	<p>DBR - akta sprawy</p>

					<p>Przeprowadzenie z MF uzgodnień w zakresie projektu planu oraz wniosku o dodatkowe środki dla PARP przez DBR, w razie konieczności DIR, innych komórek MFiPR oraz PARP.</p> <p>Sporządzenie Informacji do Sejmu i Senatu. DBR w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia i materiały od PARP, DIR, ewentualnie właściwych komórek organizacyjnych.</p>		
2.	<p>Zatwierdzenie projektu rocznego planu finansowego PARP</p> <p>Art. 14 ustawy o utworzeniu PARP</p>	<p>Wypełnienie obowiązku ustawowego w zakresie sporządzenia projektu planu finansowego.</p>	<p>Do 25 października każdego roku</p> <p>Do 1 grudnia każdego roku</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Minister (DBR) przekazuje informację o projekcie planu finansowego PARP (dw. DIR oraz właściwe IZ), w tym kwotach dotacji planowanych do przekazania na rzecz PARP z cz. 34, wynikającego z przyjętego przez Radę Ministrów projektu ustawy budżetowej.</p> <p>W oparciu o otrzymaną z MFiPR informację PARP sporządza projekt planu finansowego, również w układzie zadaniowym i przesyła do MFiPR (DBR).</p> <p>DBR występuje do DIR i właściwych komórek o opinię dot. projektów PARP.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu</p>	<p>DBR (W) - weryfikacja zgodności projektu rocznego planu finansowego z projektem ustawy budżetowej oraz po uzyskaniu opinii DIR oraz IZ PO przedkłada projekt planu do podpisu Ministra.</p> <p>Podpisany przez Ministra projekt planu przekazywany jest do PARP i dw. DIR.</p>	<p>Efekt</p> <p>Zatwierdzenie przez Ministra projektu rocznego planu finansowego PARP, przekazanie projektu do PARP.</p> <p>Forma</p> <p>Zatwierdzony przez Ministra projekt planu finansowego PARP.</p>	<p>DBR - akta sprawy</p>
3.	<p>Zatwierdzenie rocznego planu finansowego PARP</p>	<p>Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań.</p>	<p>I / II kwartał roku</p> <p>W terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej.</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Minister (DBR dw. DIR), przekazuje do PARP informacje, wynikające z załącznika do ustawy budżetowej niezbędne do sporządzenia planu</p>	<p>DBR (W) - weryfikacja planu finansowego PARP w celu zapewnienia zgodności z przyjętą ustawą budżetową.</p> <p>Opinia DIR, DRP oraz IZ PO do dokumentu przekazanego przez PARP.</p>	<p>Efekt</p> <p>Minister zatwierdza plan finansowy PARP i przekazuje go PARP oraz MF.</p> <p>Forma</p>	<p>DBR - akta sprawy</p>

	<p>Art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p> <p>art. 14 ust. 1 ustawy o utworzeniu PARP</p>		<p>10 dni roboczych od otrzymania pisma z MFiPR</p>	<p>finansowego.</p> <p>PARP sporządza plan finansowy zgodny z załącznikiem do ustawy budżetowej i przekazuje go do MFiPR (DBR) celem zatwierdzenia.</p> <p>DBR może wystąpić do DIR i właściwych komórek o opinię.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu</p>	<p>DBR (W) przedkłada plan do podpisu Ministra.</p> <p>DBR przekazuje do PARP, dw. DIR oraz IZ PO plan finansowy zatwierdzony przez Ministra.</p>	<p>Plan finansowy PARP, zatwierdzony przez Ministra.</p>	
4.	<p>Sporządzenie planu w układzie zadaniowym</p> <p>§ 16 rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej</p>	<p>Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań</p>	<p>I / II kwartał roku</p> <p>W terminie 2 miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>DBR przekazuje do PARP informację o potrzebie sporządzenia formularza PF-BZ i ewentualnie BZCM. PARP przekazuje do MFiPR wypełnione formularze.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DBR (W) – weryfikacja formularzy otrzymanych z PARP i przekazanie do MF. DBR może wystąpić do DIR i właściwych komórek o opinię formularzy.</p>	<p>Efekt</p> <p>Przekazanie zbiorczej informacji dot. PF-BZ i ewentualnie BZCM do MF.</p> <p>Forma</p> <p>Dokumenty określone w przepisach dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej.</p>	<p>DBR - akta sprawy</p>
5.	<p>Dokonywanie zmian w rocznym planie finansowym PARP</p> <p>Art. 21 ust.5 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p>	<p>Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań. Dostosowanie planu do aktualnych potrzeb PARP.</p>	<p>Wg potrzeb, bez zbędnej zwłoki po zgłoszeniu.</p>	<p>Dokument wejściowy PARP przesyła wniosek o dokonanie zmiany oraz projekt zmienionego planu finansowego po jej uwzględnieniu wraz z uzasadnieniem do DBR.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu</p>	<p>DBR (W) uzyskuje opinie DIR i DRP ewentualnie innej właściwej IZ PO gdy zmiana dotyczy innego PO, a następnie opinie MF.</p> <p>Przygotowanie przez DBR wniosku do komisji sejmowej celem otrzymania opinii dot. zmian w planie finansowym PARP.</p> <p>Udział w posiedzeniu komisji sejmowej (DBR, DIR, PARP).</p> <p>Po uzyskaniu opinii komisji Sejmowej</p>	<p>Efekt</p> <p>Zatwierdzenie zmienionego planu finansowego PARP, informacja dla PARP i MF.</p> <p>Forma</p> <p>Zatwierdzony przez Ministra zmieniony plan finansowy PARP.</p>	<p>DBR - akta sprawy</p>

					Minister zatwierdza zmianę planu i odsyła do PARP, dw. MF.		
6.	<p>Przygotowanie sprawozdania rocznego z realizacji planu finansowego</p> <p>Art. 182 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1731)</p>	Przygotowanie sprawozdania z realizacji planu finansowego PARP wynikającego z ustawy budżetowej oraz sprawozdania RB-BZ2	<p>Terminy określone w piśmie MF oraz w rozporządzeniu.</p> <p>Korekta rocznych sprawozdań do 30 kwietnia danego roku.</p> <p>Zbiorcza informacja opisowa z wykonania budżetu do Komisji Sejmu i Senatu w terminie określonym przez Komisje.</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Terminy określone w rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.</p> <p>Pismo MF wskazujące termin przekazania informacji o wykonaniu ustawy budżetowej.</p> <p>Pismo z Komisji Sejmowej i Senackiej RP dot. przekazania informacji o wykonaniu budżetu za rok poprzedni.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu .</p>	<p>PARP - przygotowanie i przekazanie do MFiPR sprawozdanie RB-BZ2 w terminie i trybie określonym w rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.</p> <p>DBR – weryfikacja kwot RB-BZ2 z planem finansowym i wykonaniem wskazanym w innych sprawozdaniach, DIR - opinia o miernikach, DRP – opinia, DBR wystąpi do PARP o przekazanie sprawozdania za rok poprzedni.</p> <p>PARP- przekazanie do DBR sprawozdania wraz z omówieniem.</p> <p>DBR może wystąpić do DIR i właściwych komórek materiałów, w tym o realizacji zadań PARP.</p> <p>Przygotowanie przez DBR informacji o wykonaniu ustawy budżetowej dla Ministra Finansów.</p> <p>Przygotowanie przez DBR zbiorczej informacji o wykonaniu ustawy budżetowej do Komisji Sejmu i Senatu RP.</p>	<p>Efekt</p> <p>Informacja o wykonaniu ustawy budżetowej za rok poprzedni.</p> <p>Forma</p> <p>Przekazanie do MF zbiorczego sprawozdania na formularzach wynikających z rozporządzenia. Przekazanie do Ministra Finansów, Komisji Sejmu i Senatu RP informacji o wykonaniu ustawy budżetowej za rok poprzedni.</p>	DBR - akta sprawy
7.	<p>Planowane wydatki mogą przekroczyć dochody</p> <p>Art. 21 ust 4 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p>	Planowanie dochodów i wydatków	<p>W przypadku zgłoszenia przez PARP</p> <p>Bez określonego terminu</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Wniosek PARP</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DBR (W) - weryfikacja wniosku</p> <p>Przekazanie do opinii MF. Wydanie lub nie wydanie zgody.</p> <p>DIR(O) - opinia</p>	<p>Efekt</p> <p>Zapewnienie finansowania zadań</p> <p>Forma</p> <p>Pismo informujące o zgodzie na zmiany lub jej braku.</p>	DBR - akta sprawy
8.	<p>Sprawozdania budżetowe kwartalne RB-35, Rb-40</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia</p>	Zweryfikowanie i parafowanie otrzymanego sprawozdania	Do 23 dnia po zakończeniu kwartału, za IV kwartał do 53 dnia po zakończeniu kwartału MFiPR do MF do 30 dnia miesiąca po kwartale, za IV kwartał do 60 dnia po zakończeniu kwartału	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Przekazane sprawozdanie przez PARP</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	DBR (W) - weryfikacja formalna i rachunkowa, przekazanie do MF	<p>Efekt</p> <p>Prawidłowe i terminowe sporządzenie sprawozdania</p> <p>Forma</p> <p>System TREZOR</p>	DBR - system TREZOR

	2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144, z późn. zm.)						
9.	<p>Sprawozdania kwartalne: Rb-N - o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych, RB-Z - o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 652)</p>	Do wiadomości	Termin określony w rozporządzeniu	<p>Dokument wejściowy Sprawozdanie przekazane przez PARP.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	DBR - do wiadomości	<p>Efekt MFiPR otrzymuje do wiadomości.</p> <p>Forma ePUAP.</p>	DBR - akta sprawy
10.	<p>Sprawozdanie finansowe</p> <p>Art. 52 ust. 1 i art. 53 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) Art. 14 ust 6 i 6a</p>	Zatwierdzenie sprawozdania finansowego PARP za dany rok	<p>Sporządzenie sprawozdania przez PARP i przekazanie do Ministra do 30 kwietnia danego roku.</p> <p>Zatwierdzenie sprawozdania przez Ministra do 30 czerwca danego roku.</p>	<p>Dokument wejściowy Pismo PARP przekazujące roczne sprawozdanie finansowe ze sprawozdaniem biegłego rewidenta z badania sprawozdania finansowego.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DBR (W) - weryfikacja kompletności dokumentów, formalna i rachunkowa, analiza ekonomiczna i przekazanie do akceptacji Ministra</p> <p>DIR (O) - opinia DZF (O)- opinia DPP (O) – opinia DRP (O) - opinia</p>	<p>Efekt Zatwierdzone przez Ministra sprawozdanie.</p> <p>Forma Przekazanie do PARP informacji o zatwierdzeniu sprawozdania.</p>	DBR - akta sprawy

	ustawy o PARP						
11.	Zatwierdzenie podziału zysku lub pokryciu straty	Podział wyniku finansowego PARP	Po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego PARP.	Dokument wejściowy Wniosek PARP Regulacje wewnętrzne NIE	DBR (O) - weryfikacja wniosku i przekazanie do DIR DIR (W) przygotowanie informacji oraz przekazanie do zatwierdzenia Ministrowi. DIR w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od PARP.	Efekt Zatwierdzenie przez Ministra podziału zysku lub pokryciu straty. Forma Przekazanie do PARP informacji.	DIR - akta sprawy
12.	Wybór firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego PARP Art. 66 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w powiązaniu z art. 53 ustawy o rachunkowości Art. 14 ust. 6 pkt 1 ustawy o PARP	Wybór firmy audytorskiej w celu przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego PARP	Wg potrzeb Co do zasady co dwa lata; termin uzależniony od ostatnio zawartej umowy.	Dokument wejściowy Pismo PARP z rekomendacją firmy audytorskiej wyłonionej w procedurze konkurencyjnej. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) - weryfikacja przedłożonych dokumentów zasięga opinii DKN i DBR, a w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od PARP.	Efekt Potwierdzenie wyboru firmy audytorskiej przez Ministra. Forma Pismo do PARP o wyborze firmy audytorskiej	DIR - akta sprawy

Wykaz użytych skrótów:

- 1) BDG – Biuro Dyrektora Generalnego;
- 2) BM – Biuro Ministra;
- 3) BZL – Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
- 4) DBR – Departament Budżetu;
- 5) DIR – Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju;
- 6) DKN – Departament Kontroli;
- 7) DP – Departament Prawny;
- 8) DPI – Departament Programów Infrastrukturalnych;
- 9) DPP – Departament Programów Ponadregionalnych;
- 10) DPT – Departament Programów Pomocowych;
- 11) DRP – Departament Programów Regionalnych;
- 12) DRC – Departament Rozwoju Cyfrowego;
- 13) DSR – Departament Strategii;
- 14) DZF – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 15) FENG – Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki;

- 16) FEPW – Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej;
- 17) FERF – Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy;
- 18) FERS – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
- 19) IZ – instytucja zarządzająca;
- 20) K – koordynujący;
- 21) KO – komórka organizacyjna;
- 22) MF – Ministerstwo Finansów;
- 23) MFiPR lub Ministerstwo – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 24) MRiT – Ministerstwo Rozwoju i Technologii;
- 25) NMF – Norweski Mechanizm Finansowy;
- 26) O – opiniujący;
- 27) PO IR – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój;
- 28) PO PC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa;
- 29) PO PT – Program Operacyjny Pomoc Techniczna;
- 30) PO PW – Program Operacyjny Polska Wschodnia;
- 31) PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
- 32) W – wiodący.