

UCHWAŁA NR.....183/2169/13.....

## ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 30 kwietnia.....2013 r.

### zmieniająca uchwałę Nr 92/555/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie przyjęcia Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 25 pkt 1 i art. 26 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 92/555/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie przyjęcia Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013 zmienionej uchwałą Nr 115/676/08 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 czerwca 2008 roku, uchwałą Nr 129/810/08 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 4 września 2008 r., uchwałą Nr 153/997/08 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 16 grudnia 2008 r., uchwałą Nr 158/1035/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 13 stycznia 2009 r., uchwałą Nr 169/1152/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 marca 2009 r., uchwałą Nr 177/1241/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 kwietnia 2009 r., uchwałą Nr 185/1330/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 2 czerwca 2009 r., uchwałą Nr 206/1573/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 września 2009 r., uchwałą Nr 210/1621/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2009 r., uchwałą Nr 220/1749/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 7 grudnia 2009 r., uchwałą Nr 227/1845/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 19 stycznia 2010 r., uchwałą Nr 242/1998/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 12 kwietnia 2010 r., uchwałą Nr 264/2309/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 10 sierpnia 2010 r., uchwałą Nr 38/468/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 czerwca 2011 r., uchwałą Nr 65/776/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 18 października 2011 r., uchwałą Nr 98/1138/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 marca 2012 r., uchwałą Nr 125/1512/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 sierpnia 2012 r. oraz uchwałą Nr 156/1881/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 grudnia 2012 r. wprowadza się zmiany określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WZ. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Jacek Hoffmann  
WICEMARSZAŁEK

skierowanu  
spełnić z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU  
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Paweł Stugocki

**Lista zmian do Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego  
na lata 2007 – 2013 zaktualizowanego w drodze uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 156/1881/12 z dnia 20 grudnia 2012 r.**

Aktualizacja Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 wynika ze zmiany schematu organizacyjnego, podziału zadań i kompetencji oraz organizacji pracy i funkcjonowania Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego oraz Departamentu Finansów. Doprecyzowane zostały również zapisy dotyczące kontraktacji środków w trybie systemowym. Ponadto wprowadzone zostały uwagi przekazane przez Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji.

Miejsce, dotychczasowy zapis:	Zapis zmieniony:	Na czyj wniosek
<p><b>Pkt. 1.4, str. 6</b>  <b>Wytyczne dostarczone instytucjom zarządzającym, certyfikującym i organom pośredniczącym w celu zagwarantowania należytego zarządzania finansami funduszy strukturalnych (data i odniesienie).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej (obowiązujące od dnia 12 marca 2012 r.);</li> <li>- Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami (obowiązujące od 3 marca 2010 r.);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej (obowiązujące od dnia 12 marca 2012 r. <b>9 stycznia 2013 r.</b>);</li> <li>- Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami (obowiązujące od <del>3 marca 2010 r.</del> <b>27 lipca 2012 r.</b>);</li> </ul>	<p>DFR.I IPOC</p>
<p><b>Pkt. 2.1.3., str. 8</b>  <u>Funkcje oficjalnie oddelegowane przez instytucję zarządzającą (funkcje, organy pośredniczące, forma delegacji)</u>  Do zadań realizowanych przez IP II należy w szczególności:  (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowywanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań oraz informacji miesięcznych z Priorytetu III LRPO;</li> </ul>	<p>Do zadań realizowanych przez IP II należy w szczególności:  (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowywanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań oraz informacji miesięcznych z Priorytetu III LRPO <b>w zakresie projektów, znajdujących się na liście Indykatywnego Planu Inwestycyjnego LRPO;</b></li> </ul>	<p>DFR.I IPOC</p>

**Pkt.2.2.1., str. 9-24**

Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)

W strukturze Departamentu DFR wydzielono wydziały:

(...)

- Wydział Projektów Systemowych i Informatyki (DFR.X.);

Do zadań Wydziału Informacji i Promocji LRPO (DFR.II.) w zakresie LRPO należy w szczególności:

(...)

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału:  
8.

Do zadań Wydziału Finansowego (DFR.VIII) w zakresie LRPO należy w szczególności:

**Dodano zapis.**

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału:  
18.

Do zadań Wydziału Projektów Systemowych i Informatyki (DFR.X) w zakresie LRPO należy w szczególności:

(...)

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału:  
4.

- Wydział Planowania Budżetu i Analiz (DF.I.)

Zadania wydziału związane z wdrażaniem LRPO:

1. Przygotowywanie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej i wytycznych do opracowywania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej.
2. Sporządzanie projektu budżetu województwa wraz

W strukturze Departamentu DFR wydzielono wydziały:

(...)

- Wydział Projektów Systemowych i Informatyki (DFR.IX.);

Do zadań Wydziału Informacji i Promocji LRPO (DFR.II.) w zakresie LRPO należy w szczególności:

(...)

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału:  
8 **7.**

Do zadań Wydziału Finansowego (DFR.VIII) w zakresie LRPO należy w szczególności:

**14. Wystawianie tytułów wykonawczych oraz prowadzenie spraw związanych z postępowaniami egzekucyjnymi.**

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału:  
18 **19.**

Do zadań Wydziału Projektów Systemowych i Informatyki (DFR.IX) w zakresie LRPO należy w szczególności:

(...)

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału:  
4 **3.**

- Wydział Planowania Budżetu i Analiz (DF.I.)

Zadania wydziału związane z wdrażaniem LRPO:

1. Przygotowywanie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej i wytycznych do opracowywania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej **oraz procedury opracowania Wieloletniej prognozy Finansowej Województwa Lubuskiego,**

DFR.I  
DF

<p>z towarzyszącymi załącznikami.</p> <p>3. Sporządzanie półrocznych informacji o przebiegu wykonania budżetu oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Województwa.</p> <p>4. Sporządzanie kwartalnych informacji o wykonaniu budżetu województwa do publikacji BIP.</p> <p>5. Sporządzanie informacji z wykonania budżetu Województwa na potrzeby Skarbnika.</p> <p>6. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zmian w planie dochodów i wydatków budżetu.</p> <p>7. Analizowanie zgodności wykonania budżetu z uchwałą budżetową.</p> <p>8. Opracowywanie Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa.</p> <p>9. Przygotowywanie dyspozycji dotyczących przekazywania środków finansowych do jednostek realizujących budżet województwa.</p> <p>10. Opracowywanie analiz i opinii dotyczących budżetu województwa w zakresie emisji papierów wartościowych, zaciągania pożyczek i kredytów.</p> <p>11. Opracowanie wykazu wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego.</p> <p>12. Przygotowanie projektów uchwał, których potrzeba podjęcia zachodzi w związku z realizacją zadań dotyczących budżetu Województwa.</p>	<p>2. Sporządzanie projektu budżetu województwa wraz z towarzyszącymi załącznikami, <b>zgodnie z procedurami i terminami ustalonymi przez Sejmik,</b></p> <p>3. <b>Sporządzenie projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa wraz z towarzyszącymi załącznikami, zgodnie z procedurami i terminami ustalonymi przez Zarząd,</b></p> <p>4. <b>Sprawdzanie zgodności projektów planów finansowych z projektem budżetu oraz sprawdzanie zgodności planów finansowych z uchwałą budżetową,</b></p> <p><del>3.</del> 5. Sporządzanie półrocznych informacji o przebiegu wykonania budżetu oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Województwa,</p> <p>6. <b>Sporządzanie informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej za I półrocze danego roku, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć,</b></p> <p><del>4.</del> 7. Sporządzanie kwartalnych informacji o wykonaniu budżetu województwa oraz ich publikacja w BIP,</p> <p><del>5.</del> 8. Sporządzanie informacji z wykonania budżetu Województwa na potrzeby Skarbnika,</p> <p><del>6.</del> 9. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zmian w planie dochodów i wydatków budżetu <b>oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej,</b></p> <p><del>7.</del> 10. Analizowanie zgodności wykonania budżetu z uchwałą budżetową,</p> <p><del>8.</del> <del>Opracowywanie Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa</del></p> <p><del>9.</del> 11. Przygotowywanie dyspozycji dotyczących przekazywania środków finansowych do jednostek realizujących budżet województwa,</p> <p><del>10.</del> 12. Opracowywanie analiz i opinii dotyczących budżetu województwa w zakresie emisji papierów wartościowych, zaciągania pożyczek i kredytów,</p> <p><del>11.</del> 13. Opracowanie wykazu wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego,</p> <p>14. <b>Analiza zmian w planie dochodów i wydatków budżetu</b></p>
--	---

- Wydział Funduszy Unii Europejskiej (DF.II.)

Zadania wydziału związane z wdrażaniem LRPO:

1. Weryfikowanie zgodności z dokumentami programowymi, zawartymi umowami i obowiązującymi procedurami przebiegu realizacji projektów współfinansowanych z funduszy unijnych.
2. Potwierdzenie płatności na dokumentach płatniczych (wnioskach o płatność) przedkładanych do akceptacji Skarbnika Województwa i prowadzenie ewidencji wniosków o płatność.
3. Prowadzenie obsługi bankowej projektów przez Bank Gospodarstwa Krajowego.
4. Opiniowanie umów dotyczących współfinansowania projektów z funduszy Unii Europejskiej pod względem finansowym.
5. Bieżące wprowadzanie danych dotyczących LRPO oraz PO KL do lokalnego systemu informatycznego w zakresie dotyczącym zadań Wydziału, w celu zapewnienia zgodności danych z prawidłowo sporządzonymi i zaakceptowanymi przez upoważnione osoby dokumentami źródłowymi.
6. Sporządzanie sprawozdawczości i opracowywanie analiz z realizacji projektów współfinansowanych z funduszy unijnych dla potrzeb organów Samorządu Województwa i innych organów.

**województwa,**

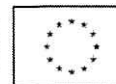
42- **15.** Przygotowanie projektów uchwał, których potrzeba podjęcia zachodzi w związku z realizacją zadań dotyczących budżetu Województwa,

**16. Współdziałanie z poszczególnymi komisjami Sejmiku w zakresie prac związanych z przygotowaniem budżetu oraz jego realizacją.**

- Wydział Funduszy Unii Europejskiej (DF.II.)

Zadania wydziału związane z wdrażaniem LRPO:

1. Weryfikowanie zgodności z dokumentami programowymi, zawartymi umowami i obowiązującymi procedurami przebiegu realizacji projektów współfinansowanych z funduszy unijnych,
2. Potwierdzanie płatności na dokumentach płatniczych (wnioskach o płatność) przedkładanych do akceptacji Skarbnika Województwa i prowadzenie ewidencji wniosków o płatność,
- ~~3. Prowadzenie obsługi bankowej projektów przez Bank Gospodarstwa Krajowego.~~
4. **3.** Opiniowanie umów dotyczących współfinansowania projektów z funduszy Unii Europejskiej pod względem finansowym,
- ~~5. Bieżące wprowadzanie danych dotyczących LRPO oraz PO KL do lokalnego systemu informatycznego w zakresie dotyczącym zadań Wydziału, w celu zapewnienia zgodności danych z prawidłowo sporządzonymi i zaakceptowanymi przez upoważnione osoby dokumentami źródłowymi.~~
4. **Bieżąca ewidencja danych w ramach LRPO oraz PO KL w zakresie dotyczącym zadań Wydziału, w celu zapewnienia ich zgodności z prawidłowo sporządzonymi i zaakceptowanymi przez upoważnione osoby dokumentami źródłowymi,**
- ~~6.~~ 5. sporządzanie sprawozdawczości i opracowywanie analiz z realizacji projektów współfinansowanych z funduszy unijnych



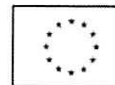
- Wydział Księgowości Unii Europejskiej (DF.IV).

1. Zorganizowanie i prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Bieżące i prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych.
3. Prowadzenie rozliczeń bankowych.
4. Przekazywanie bieżących i rzetelnych informacji o realizacji budżetu Urzędu Marszałkowskiego.
5. Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego.
6. Prowadzenie gospodarki finansowej Urzędu Marszałkowskiego zgodnie z obowiązującymi zasadami wykonywania budżetu, zawartymi umowami, przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz terminowego ściągania należności i spłaty zobowiązań.
7. Sprawowanie kontroli wewnętrznej wszystkich operacji gospodarczych powodujących zmiany w stanie aktywów i pasywów – pod względem formalno-rachunkowym, zgodności z obowiązującymi przepisami prawa finansowego, pod względem zgodności z przyjętymi programami i obowiązującymi procedurami,
8. Sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz zestawień i analiz finansowych dotyczących działalności finansowej Urzędu.
9. Gromadzenie i przekazywanie dokumentacji zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i wewnętrznymi.
10. Składanie na bieżąco Skarbnikowi informacji o nieprawidłowościach ujawnianych w trakcie wykonywania kontroli dokumentów księgowych dotyczących budżetu województwa oraz aktywów i pasywów majątkowych.

dla potrzeb organów Samorządu Województwa i innych organów.

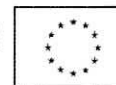
- Wydział Księgowości Unii Europejskiej (DF.IV).

1. Zorganizowanie i prowadzenie rachunkowości jednostki – zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami **budżetu Województwa, w tym:**
  - a) **prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej Urzędu w zakresie dochodów i wydatków budżetowych,**
  - b) **prowadzenie wydzielonych rachunków bankowych oraz wydzielonej ewidencji księgowej na potrzeby współfinansowania projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.**
2. Bieżące i prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych,
3. Prowadzenie rozliczeń bankowych,
4. Przekazywanie bieżących i rzetelnych informacji o realizacji budżetu Urzędu Marszałkowskiego,
5. Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego,
6. Prowadzenie gospodarki finansowej Urzędu Marszałkowskiego zgodnie z obowiązującymi zasadami wykonywania budżetu, zawartymi umowami, przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz terminowego ściągania należności i spłaty zobowiązań,
7. ~~Sprawowanie kontroli wewnętrznej wszystkich operacji gospodarczych powodujących zmiany w stanie aktywów i pasywów – pod względem formalno-rachunkowym, zgodności z obowiązującymi przepisami prawa finansowego, pod względem zgodności z przyjętymi programami i obowiązującymi procedurami,~~
8. ~~Sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz zestawień i analiz finansowych dotyczących działalności finansowej Urzędu.~~
7. **Kontrola dokumentów księgowych, umów i porozumień pod względem formalno-rachunkowym oraz zgodności**



<p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 7.</p> <p>- <u>Wydział Finansów Województwa (DF.V)</u> Zadania wydziału związane z wdrażaniem LRPO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zorganizowanie i prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.</li> <li>2. Bieżące i prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych.</li> <li>3. Przekazywanie bieżących i rzetelnych informacji o realizacji budżetu województwa.</li> <li>4. Prowadzenie gospodarki finansowej Województwa zgodnie</li> </ol>	<p><b>z obowiązującymi przepisami prawa finansowego, programami operacyjnymi, zawartymi umowami i obowiązującymi procedurami,</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. <b>Sporządzanie określonej przepisami prawa sprawozdawczości budżetowej i finansowej,</b></li> <li>9. Gromadzenie i przekazywanie dokumentacji zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i wewnętrznymi,</li> <li>10. Składanie na bieżąco Skarbnikowi informacji o nieprawidłowościach ujawnianych w trakcie wykonywania kontroli dokumentów księgowych dotyczących budżetu województwa oraz aktywów i pasywów majątkowych,</li> <li>11. <b>Przekazywanie środków finansowych na podstawie kompletnych wniosków składanych przez dysponentów,</b></li> <li>12. <b>Nadzorowanie realizacji wykonywania umowy zawartej z bankiem obsługującym budżet Województwa,</b></li> <li>13. <b>Nadzorowanie i kontrolowanie spraw związanych z przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,</b></li> <li>14. <b>Opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów niosących skutki finansowe dla budżetu Województwa,</b></li> <li>15. <b>Kontrola formalno-rachunkowa wniosków o płatność i rozliczeń końcowych projektów własnych Urzędu Marszałkowskiego.</b></li> </ol> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 7 9.</p> <p>- <u>Wydział Finansów Województwa (DF.V)</u> Zadania wydziału związane z wdrażaniem LRPO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zorganizowanie i prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,</li> <li>2. Bieżące i prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych,</li> <li>3. Przekazywanie bieżących i rzetelnych informacji o realizacji budżetu województwa,</li> </ol>	
--	---	--

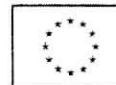
<p>z obowiązującymi zasadami wykonywania budżetu, zawartymi umowami, przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz terminowego ściągania należności i spłaty zobowiązań.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz zestawień i analiz dotyczących budżetu województwa.</li> <li>6. Gromadzenie i przekazywanie dokumentacji zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i wewnętrznymi.</li> <li>7. Składanie na bieżąco Skarbnikowi informacji o nieprawidłowościach ujawnianych w trakcie wykonywania kontroli dokumentów księgowych dotyczących budżetu województwa oraz aktywów i pasywów majątkowych.</li> <li>8. Przygotowanie zestawień o stanie realizacji dochodów z tytułu podatku CIT i PIT.</li> <li>9. Przygotowanie opinii i analiz w sprawie udzielania ulg, odroczenia, umarzania i rozkładania na raty dochodów województwa.</li> <li>10. Windykacja należności pochodzących ze środków Unii Europejskiej.</li> <li>11. Wystawianie tytułów wykonawczych dotyczących należności pochodzących ze środków UE.</li> <li>12. Wykonywanie wymienionych czynności z zachowaniem terminów wynikających z przepisów prawa i instrukcji obiegu dokumentów księgowych.</li> <li>13. Opiniowanie dokumentów niosących skutki finansowe dla budżetu województwa, w tym rocznych sprawozdań finansowych ZOZ-ów, WORD-ów, instytucji kultury oraz pozostałych jednostek posiadających osobowość prawną, nadzorowanych przez Województwo.</li> <li>14. Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie udzielonej pomocy publicznej oraz zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.</li> <li>15. Aktywne zarządzanie wolnymi środkami finansowymi na rynku</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Prowadzenie gospodarki finansowej Województwa zgodnie z obowiązującymi zasadami wykonywania budżetu, zawartymi umowami, przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz terminowego ściągania należności i spłaty zobowiązań,</li> <li>5. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz zestawień i analiz dotyczących budżetu Województwa, <b>oraz sprawowanie nadzoru nad dysponentami środków finansowych</b>,</li> <li>6. Gromadzenie i przekazywanie dokumentacji zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i wewnętrznymi,</li> <li>7. Składanie na bieżąco Skarbnikowi informacji o nieprawidłowościach ujawnianych w trakcie wykonywania kontroli dokumentów księgowych dotyczących budżetu województwa oraz aktywów i pasywów majątkowych.</li> <li>8. przygotowywanie zestawień o stanie realizacji dochodów z tytułu podatku CIT i PIT,</li> <li>9. przygotowywanie opinii i analiz w sprawie udzielania ulg, odroczenia, umarzania i rozkładania na raty dochodów województwa,</li> <li>10. Windykacja należności pochodzących ze środków Unii Europejskiej.</li> <li>11. Wystawianie tytułów wykonawczych dotyczących należności pochodzących ze środków UE.</li> <li>12. Wykonywanie wymienionych czynności z zachowaniem terminów wynikających z przepisów prawa i instrukcji obiegu dokumentów księgowych.</li> <li>13. 10. opiniowanie dokumentów niosących skutki finansowe dla budżetu województwa, rocznych sprawozdań finansowych ZOZ-ów, WORD-ów, instytucji kultury oraz pozostałych jednostek posiadających osobowość prawną, nadzorowanych przez Województwo,</li> <li>14. 11. sporządzanie sprawozdawczości o udzielonej pomocy publicznej oraz zaległościach przedsiębiorców we wpłatach</li> </ol>	
--	--	--





<p>finansowym – w porozumieniu ze Skarbnikiem Województwa.</p> <p>16. Opiniowanie umów dotyczących dochodów województwa pod względem finansowym.</p> <p>17. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do emisji papierów wartościowych, zaciągania pożyczek i kredytów oraz udzielenia poręczeń.</p>	<p>świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych,</p> <p>15. <b>12.</b> aktywne zarządzanie wolnymi środkami finansowymi na rynku finansowym – w porozumieniu ze Skarbnikiem Województwa,</p> <p>16. <b>13.</b> opiniowanie umów dotyczących dochodów województwa pod względem finansowym,</p> <p>17. <b>14.</b> przygotowanie dokumentów niezbędnych do emisji papierów wartościowych, zaciągania pożyczek i kredytów oraz udzielenia <b>gwarancji, pożyczek oraz poręczeń oraz prowadzenie ich ewidencji i rozliczeń,</b></p> <p>15. <b>zorganizowanie i prowadzenie ewidencji dochodów budżetu Województwa, w tym środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zawartymi umowami, porozumieniami itp. z zachowaniem wymagalnych terminów,</b></p> <p>16. <b>nadzorowanie i kontrolowanie spraw związanych z przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,</b></p> <p>17. <b>opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów niosących skutki finansowe dla budżetu Województwa.</b></p>	
<p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielona do wydziału: 11.</p> <p>Stanowisko ds. ewidencji i księgowania dochodów pochodzących z Unii Europejskiej: 2.</p> <p>Stanowisko ds. windykacji należności pochodzących ze środków Unii Europejskiej: 1.</p> <p>W strukturze Departamentu Organizacyjno - Prawnego wydzielone są wydziały:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych i Rejestru Przechowawców (DP.VII).</li> <li>2. Stanowisko ds. Archiwum Zakładowego (DP.VIII).</li> </ol>	<p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielona do wydziału: 44 <b>10.</b></p> <p>Stanowisko ds. ewidencji i księgowania dochodów pochodzących z Unii Europejskiej: 2.</p> <p><del>Stanowisko ds. windykacji należności pochodzących ze środków Unii Europejskiej: 1.</del></p> <p>W strukturze Departamentu Organizacyjno - Prawnego wydzielone są wydziały:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych i <del>Rejestru Przechowawców</del> (DP.VII).</li> <li>2. Stanowisko ds. Archiwum Zakładowego i <b>Rejestru Przechowawców</b> (DP.VIII).</li> </ol>	

<p>Zadania Wydziału Kontroli (DP.I) w Departamencie Organizacyjno – Prawnym dotyczące wdrażania LRPO: (...) Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 10.</p>	<p>Zadania Wydziału Kontroli (DP.I) w Departamencie Organizacyjno – Prawnym dotyczące wdrażania LRPO: (...) Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 11-10.</p>	
<p><b>Pkt. 2.2.3., str. 26</b> <u>Opis procedur dotyczących wyboru i zatwierdzania operacji oraz odnoszących się do zapewniania, że w całym okresie realizacji spełniają one wymogi obowiązujących przepisów wspólnotowych i krajowych (art. 60 lit. a) Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006).</u> Za sporządzenie umowy wstępnej/Zobowiązania odpowiedzialni są pracownicy Wydziału Programowania Strategicznego ( DFR I).</p>	<p>Za sporządzenie umowy wstępnej/Zobowiązania odpowiedzialni są pracownicy Wydziału Programowania Strategicznego <b>Zarządzania i Monitorowania</b> LRPO ( DFR I).</p>	<p>DFR.I</p>
<p><b>Pkt. 2.2.3, str. 35</b> <i>Tryb systemowy</i> Po podjęciu przez IZ LRPO decyzji o realizacji projektu systemowego, zostaje przygotowany wniosek o dofinansowanie oraz dokumentacja projektowa, która podlega ocenie IZ LRPO. Departament LRPO (Wydział Projektów Systemowych i Informatyki) lub inny departament merytoryczny UMWL przygotowuje dokumentację projektową, czyli wniosek, studium wykonalności oraz załączniki.  <i>Ocena merytoryczna wniosku</i> Ocena merytoryczną przeprowadza Instytucja Zarządzająca (Departament LRPO, Wydział Projektów Systemowych i Informatyki). Po pozytywnym zakończeniu procesu oceny Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania dla projektu.</p>	<p><i>Tryb systemowy</i> Po podjęciu przez IZ LRPO decyzji o realizacji projektu systemowego, zostaje przygotowany wniosek o dofinansowanie oraz dokumentacja projektowa, która <del>podlega</del> <b>które podlegają</b> ocenie <b>formalnej i merytorycznej</b> IZ LRPO. Departament LRPO (Wydział Projektów Systemowych i Informatyki) lub inny departament merytoryczny UMWL - <b>realizujący projekt systemowy</b> - przygotowuje dokumentację projektową, <b>czyli w tym: wniosek aplikacyjny</b>, studium wykonalności oraz <b>pozostałe</b> załączniki <b>do wniosku</b>. <i>Ocena merytoryczna wniosku</i> <del>Ocenę merytoryczną przeprowadza Instytucja Zarządzająca (Departament LRPO, Wydział Projektów Systemowych i Informatyki).</del> <b>Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Ekspertów, którzy tworzą tzw. „Grupy Asesorskie/ Ekspertów”.</b> Po pozytywnym zakończeniu procesu oceny Zarząd Województwa Lubuskiego</p>	<p>DFR.IX</p>



<p>W przypadku projektu systemowego realizowanego przez inny Departament merytoryczny, dokumentację projektową przygotowuje wskazany Departament, natomiast Wydział Projektów Systemowych i Informatyki Departamentu LRPO dokonuje jego weryfikacji merytorycznej.</p> <p><i>Wydanie Decyzji o dofinansowanie</i> Departament LRPO, Wydział Projektów Systemowych i Informatyki przedstawia Zarządowi wyniki weryfikacji w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania.</p>	<p>podjmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania dla projektu.</p> <p>W przypadku projektu systemowego realizowanego przez inny Departament merytoryczny <b>UMWL</b>, dokumentację projektową przygotowuje wskazany Departament. <del>natomiast Wydział Projektów Systemowych i Informatyki Departamentu LRPO dokonuje jego weryfikacji merytorycznej.</del> <b>Weryfikacja merytoryczna dokonywana jest przez Ekspertów, którzy tworzą tzw. „Grupy Asesorskie/ Ekspertów”.</b></p> <p><i>Wydanie Decyzji o dofinansowanie</i> Departament LRPO, Wydział Projektów Systemowych i Informatyki przedstawia Zarządowi wyniki weryfikacji <b>oceny przedkładanych projektów systemowych</b> w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania. <b>Przed przekazaniem projektu uchwały do Biura Zarządu dokonywana jest weryfikacja projektów pod kątem OOŚ.</b></p>	
<p><b>Pkt. 2.6.1., str. 66</b> <u>Wydane instrukcje w sprawie sprawozdawczości i korekty nieprawidłowości oraz rejestracji długów i odzyskanych nadpłaconych kwot (data i odniesienie)</u> (...) Wytyczne MRR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 (z dnia 14 kwietnia 2011 r.).</p>	<p>(...) – Wytyczne MRR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 (z dnia 14 kwietnia 2011 r. <b>29 czerwca 2012 r.</b>).</p>	<p>DFR.I IPOC</p>
<p><b>Str. 99, Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek.</b> Zmieniono załącznik 2 b.</p>	<p>Zmieniono załącznik 2 b.</p>	<p>DFR.I</p>

DYREKTOR DEPARTAMENTU  
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

*Paweł Sługocki*



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Lubuskie**  
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

