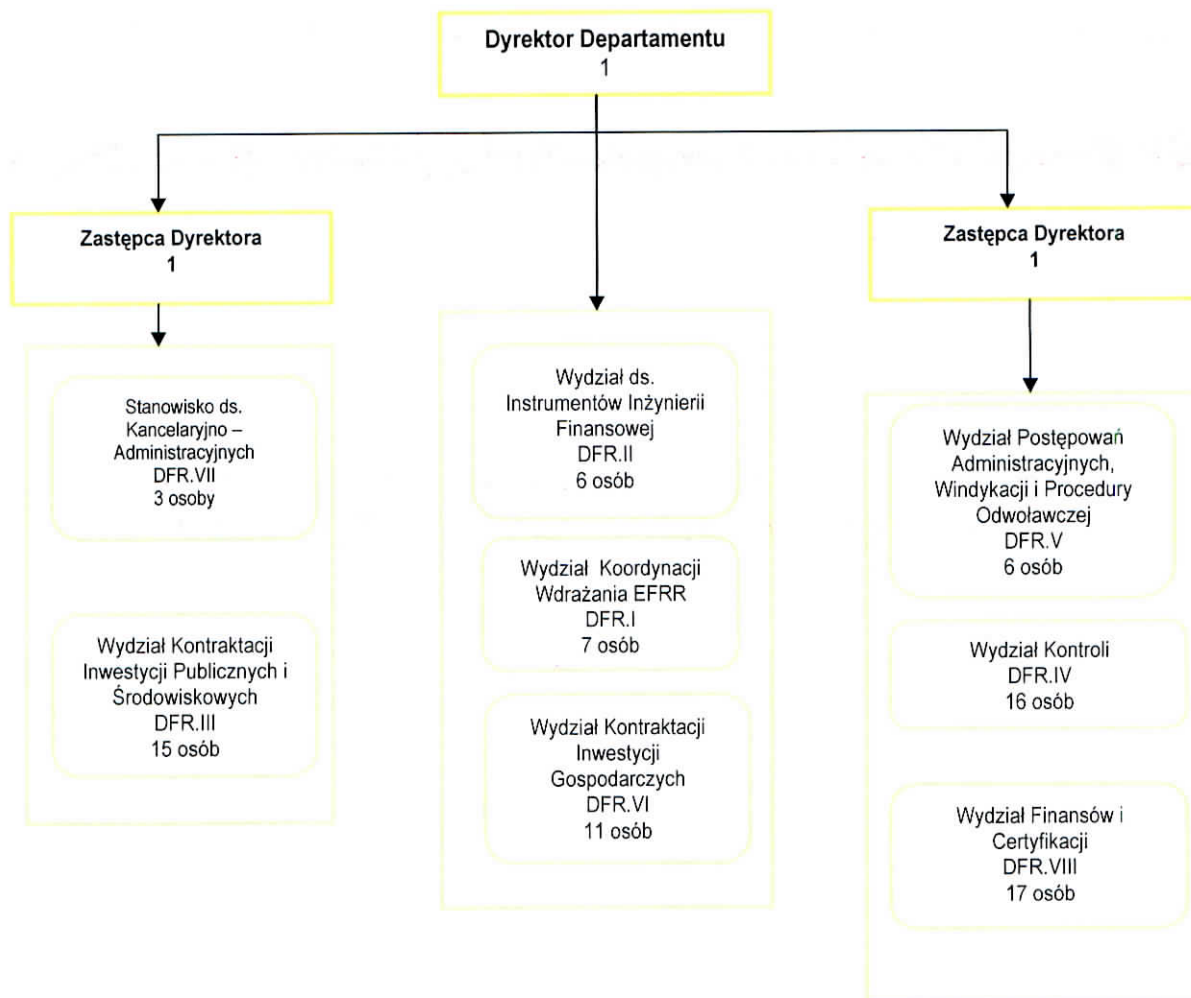
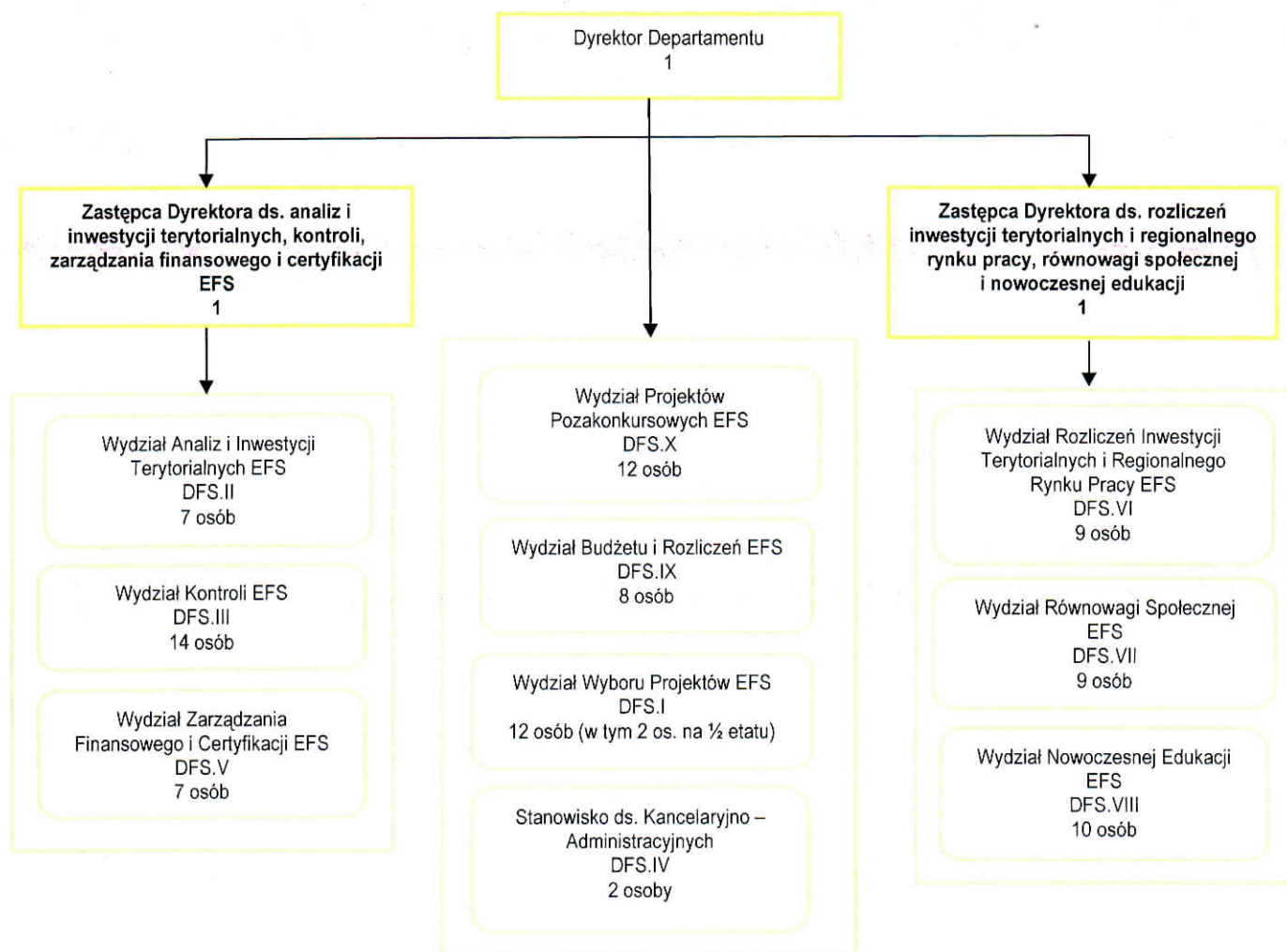


Departament Programów Regionalnych (DFR)

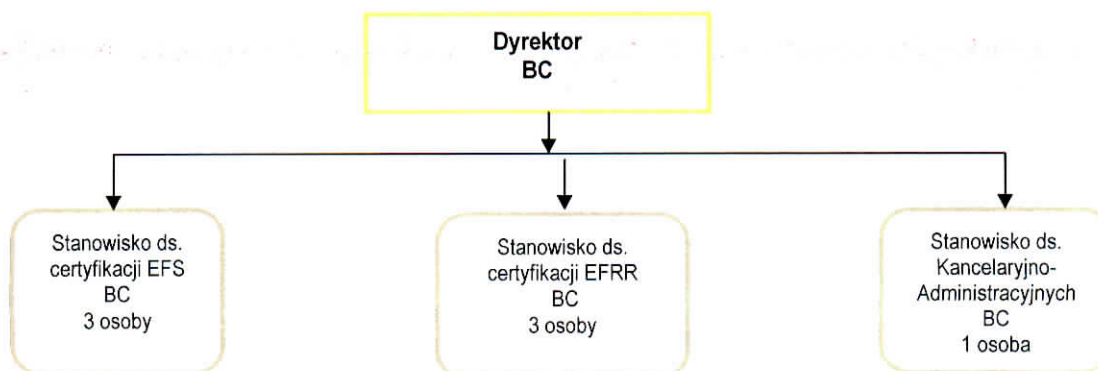




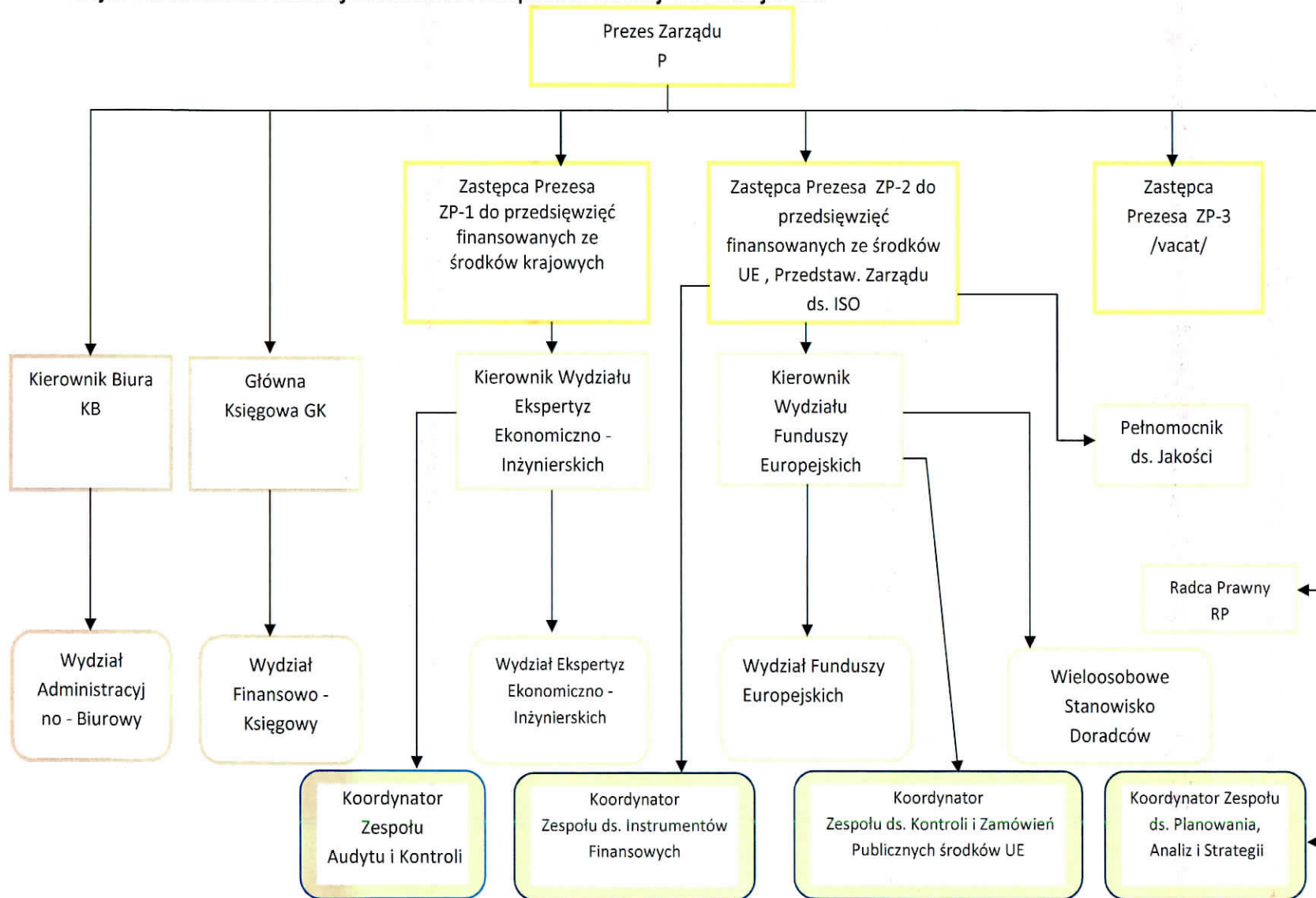
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS)



Biuro ds. Certyfikacji



**Schemat 4. Struktura organizacyjna IP RPO - L2020
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze**



**SCHEMAT ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY
W ZIELONEJ GÓRZE**

**DYREKTOR
DN**

ADYT
MENNĘRZNY
NA

GŁÓWNY
KSIĘGOWY
NF

WICEDYREKTOR
DS. RYNKU PRACY
I DORADZTWA
ZAWODOWEGO
DR

WICEDYREKTOR
DS. FUNDUSZY
EUROPEJSKICH
DE

EK

EP

EW

ER

RF

RP

RW

RO

RR

RR

RR

RR

RR

NR

NZ

FB

KK

KN

FF

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

NP

ZI

FF

KN

FF

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

NP

ZI

FF

KN

FF

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

NP

ZI

FF

KN

FF

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

NP

ZI

FF

KN

FF

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

NP

ZI

FF

KN

FF

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

NP

ZI

FF

KN

FF

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

ZI

NP

ZI

FF

KN

FF

ZI

ZI

ZI

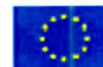
ZI

ZI

ZI

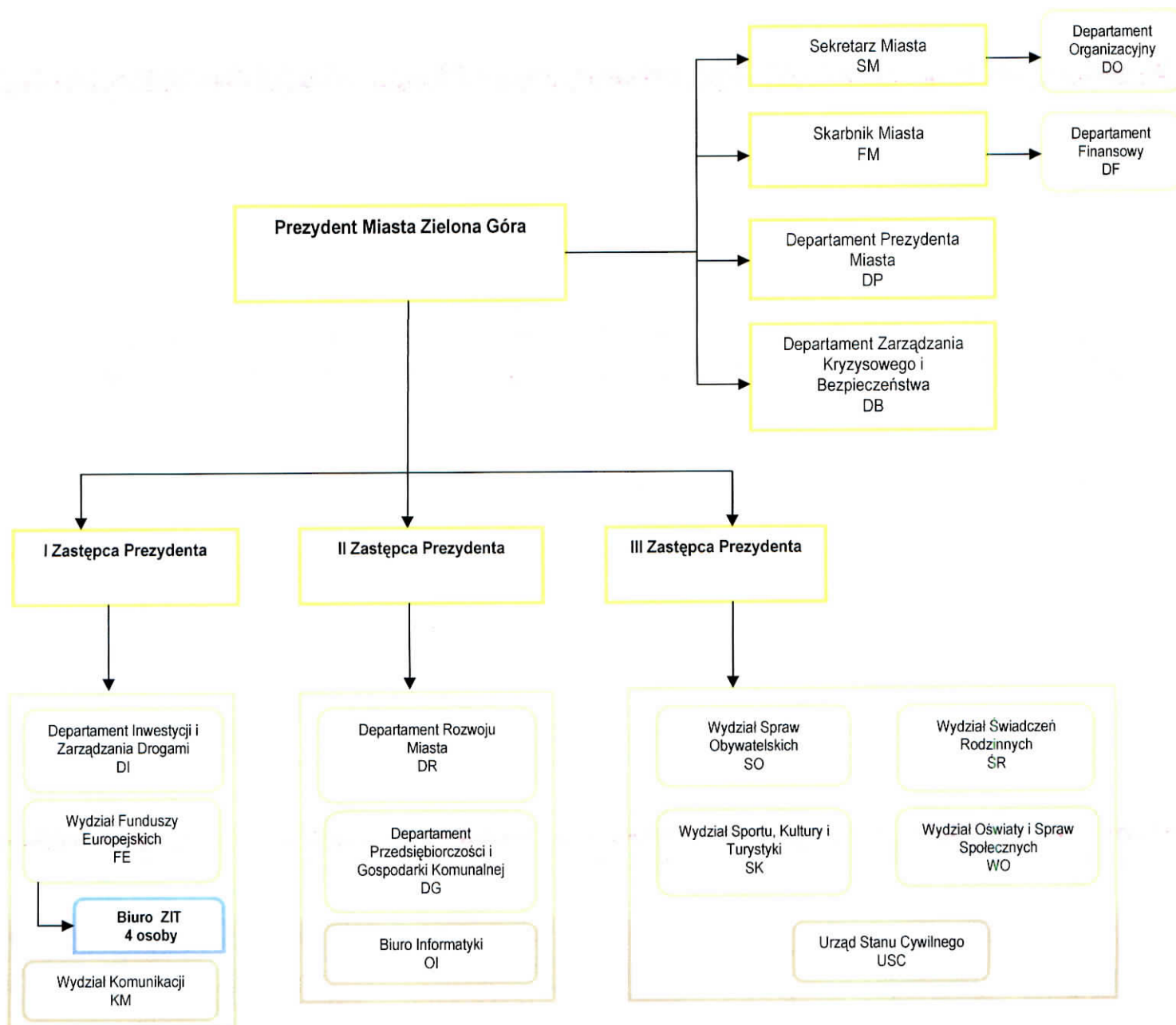
ZI

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 12/2014
Dyrektora WUP
z dnia 19 marca 2014 r.



Schemat 5. Struktura organizacyjna IP (ZIT MOF Zielona Góra)³

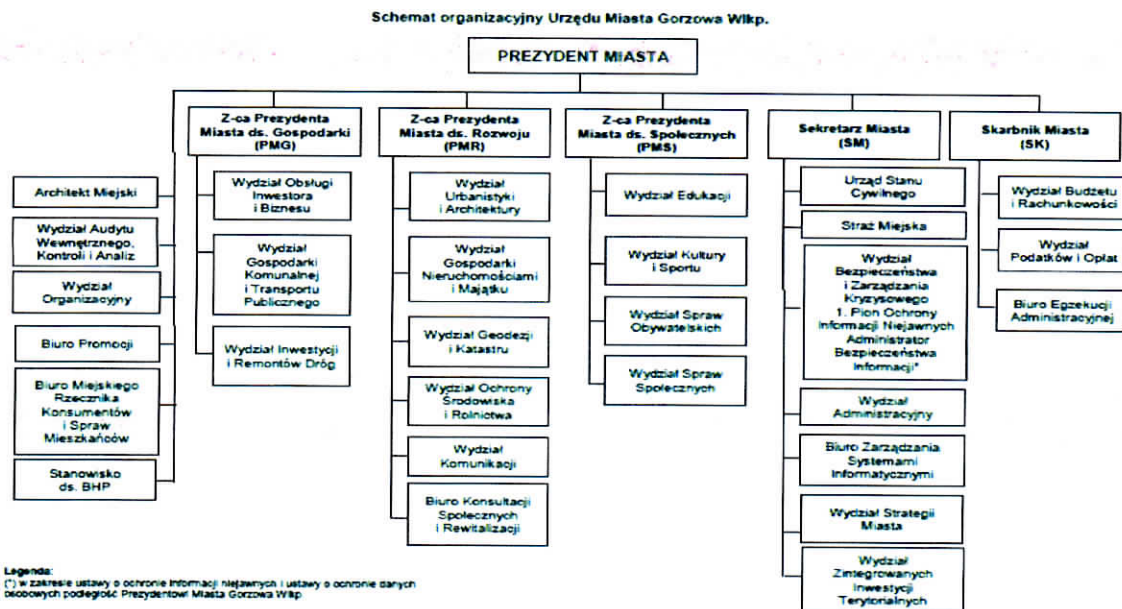
Zarząd Związku ZIT		
W skład wchodzi: prezydent, burmistrzowie i wójtowie gmin tworzących MOF ZG.		
Przewodniczący – prezydent Miasta Zielona Góra	Sekretarz	Biuro ZIT
nadzór nad wdrażaniem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Zielonej Góry		



³ Biuro ZIT funkcjonuje w ramach Urzędu Miasta Zielona Góra. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Biurze ZIT jest Urząd Miasta Zielona Góra. W zakresie realizacji zadań Biuro stosuje swój regulamin wewnętrzny oraz regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Zielona Góra.

Schemat 6. Struktura organizacyjna IP (ZIT MOF Gorzów Wlkp.)⁴

IP ZIT – Lider ZIT – prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. – funkcje decyzyjne i reprezentacyjne	
Komitet Sterujący ZIT – funkcje programowo - opiniotwórcze W skład wchodzi: Prezydent, Miasta Gorzowa Wlkp. oraz wójtowie gmin tworzących Miejski Obszar Funkcjonalny Gorzowa Wlkp.	Wydział ZIT- funkcje administracyjne
nadzór nad wdrażaniem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.	



2.2.2 Ramy zapewniające przeprowadzenie w razie potrzeby odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem, w szczególności w przypadku istotnych zmian systemu zarządzania i kontroli.

Zarządzenie nr 59/2015 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 22 czerwca 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli Zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze określa systemu kontroli zarządczej, którego integralną część stanowi tryb zarządzania ryzykiem w UMWL. Celem zarządzania ryzykiem jest:

- usprawnienie procesu planowania,
- zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów,
- zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej,
- zapewnienie kierownictwu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.

Zarządzanie ryzykiem odbywa się według zasad:

- integracji z procesem zarządzania,

⁴ Wydział ZIT funkcjonuje w ramach Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w wydziale jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. W zakresie realizacji zadań Wydział ZIT będzie stosować regulaminy wewnętrzne Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

- powiązania z celami i zadaniami Urzędu,
- przypisania odpowiedzialności,
- proporcjonalności działań przeciwdziałających ryzyku do jego istotności - należy to rozumieć jako posiadanie mechanizmów zaradczych (procesów, zasobów) adekwatnych m.in. pod względem organizacyjnym, finansowym, do zaplanowanych celów i zadań, pozwalających na sprawną i skuteczną ich realizację z uwzględnieniem zagrożeń mających wpływ na skutki ich zaistnienia.

Warunkiem niezbędnym procesu zarządzania ryzykiem jest określenie jasnych i spójnych celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji. Proces zarządzania ryzykiem ma charakter ciągły i pozwala na systematyczną analizę ryzyk oraz stosowanie mechanizmów kontroli w celu doskonalenia jednostki.

Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu możliwego do wystąpienia ryzyka zagrażającego realizacji celów i zadań wynikających z planów pracy oraz bieżących zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego UMWL. Dla departamentów pełniących rolę IZ RPO-L2020 ryzyka zdefiniowali właściciele ryzyka – Dyrektorzy Departamentów. W ramach identyfikacji ryzyka analizowane były:

- cele i zadania Departamentów, w tym cele i zadania wynikające z pełnienia funkcji IZ RPO-L2020,
- zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizowaniem zadań wraz z ich wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.

Zarządzanie ryzykiem w Urzędzie realizowane jest przez dyrektorów departamentów i ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i realizacji zadań przez departamenty. Podczas identyfikacji ryzyka określone zostały kategorie dla danego ryzyka.

Analiza i ocena ryzyka polega na określeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i ocenie skutków jego wystąpienia, w celu ustalenia poziomu jego istotności dla realizacji celów i działań. Analiza i ocena ryzyka dokonywana jest przez dyrektorów departamentów przy użyciu następujących możliwych technik, pozwalających na określenie dziedzin i zasobów, na które należy zwrócić szczególną uwagę:

- narady z kadrą kierowniczą poświęcone omawianiu, ocenie i rozliczaniu z realizacji zadań w zakresie zarządzania ryzykiem,
- narady wewnętrzne poświęcone analizie zagrożeń,
- analizy wyników audytów/kontroli zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących działania poszczególnych komórek organizacyjnych IZ RPO-L2020.

W Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym sporządzany jest Plan Działania obejmujący okres od IV do III kwartału roku następnego. Plan określa cele rzeczowe oraz finansowe dla realizacji Programu wskazując mierniki i planowane wartości. PD obejmuje departamenty zaangażowane w realizację Programu (DFR, DFS, DIZ) oraz IP. W oparciu o powyższy Plan dokonuje się analizy ryzyka, w której wskazuje się:

- zagrożenie,
- możliwe źródła/skutki zagrożeń,
- ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia,
- środki zapobiegawcze,
- mechanizmy kontroli, które należy wprowadzić, aby zapobiec wystąpieniu zagrożenia.

Departamenty zaangażowane we wdrażanie Programu sporządzają corocznie do końca października sprawozdanie zawierające informację dotyczącą celów i mierników, a w przypadku niezrealizowania zadań przyczyny powstałych odstępstw oraz propozycje nowego terminu realizacji.

2.2.3 *Opis następujących procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących; data i dane referencyjne)*

2.2.3.1 Procedury wspierające prace komitetu monitorującego.

Podstawę funkcjonowania KM oraz jego rolę w procesie monitorowania wdrażania Programu określają następujące dokumenty:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 320), zwane dalej „rozporządzeniem ramowym”;
2. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 roku, poz. 217);
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie Europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14 marca 2014 r., str. 1), zwanym „kodeksem partnerstwa”.
4. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020.

Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 został powołany uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego (ZWL) nr 23/275/15 z dnia 17 marca 2015 r., na mocy której przyjęto skład oraz określono zadania KM.

Za obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu odpowiada Sekretariat Komitetu umiejscowiony w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020, Wydział Zarządzania RPO. Do głównych zadań Sekretariatu należy: organizowanie posiedzeń KM, w tym zawiadamianie o ich terminie i miejscu, dostarczenie materiałów oraz dokumentów na poszczególne posiedzenia, w szczególności projektów uchwał, zapewnienie tłumaczenia niezbędnych materiałów i dokumentów na potrzeby Komitetu, opracowywanie propozycji budżetu na obsługę prac Komitetu, zlecenie wykonania dodatkowych analiz, ekspertyz oraz badań niezbędnych do realizacji zadań Komitetu publikowanie i aktualizacja informacji dotyczących Komitetu na stronie internetowej: www.rpo.lubuskie.pl oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet.

Zasady i tryb funkcjonowania KM RPO-L2020, zostały określone w Regulaminie przyjętym uchwałą nr 1/KM RPO-L2020/2015, na pierwszym posiedzeniu KM w dniu 22 maja 2015 r. Katalog praw i obowiązków członka KM i zastępcy członka KM stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu KM RPO-L2020. Zgodnie z przedmiotowym dokumentem procedury wspierające pracę KM dotyczą w szczególności:

- a) możliwości wnioskowania o powołanie grupy roboczej i uczestnictwa w niej,
- b) wnioskowania o udzielenie informacji związanych z zagadnieniami rozpatrywanymi przez Komitet,
- c) dostępu do dokumentów odnoszących się do rozpatrywanych kwestii niezależnie od etapu prac na którym jest jego opracowanie,
- d) wnioskowania o zaproszenie na posiedzenie osób właściwych ze względu na rozpatrywaną kwestię,
- e) wnioskowania o zlecenie za pośrednictwem sekretariatu Komitetu lub sekretariatu grupy roboczej (na podstawie uchwały Komitetu lub grupy roboczej) ekspertyz realizowanych na potrzeby Komitetu lub jego grup roboczych,
- f) sfinansowania ze środków Pomocy Technicznej RPO-L2020 ekspertyz uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka Komitetu lub zastępcy członka Komitetu,

- g) wnioskowania o organizację za pośrednictwem sekretariatu Komitetu szkoleń dla członków Komitetu i zastępców członków Komitetu,
- h) refundacji udziału w szkoleniach uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka lub zastępcy członka Komitetu,
- i) refundacji kosztów dojazdu i zakwaterowania, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania członka Komitetu oraz zastępcy członka Komitetu na warunkach określonych w Regulaminie KM RPO-L2020,
- j) wnioskowania o przeprowadzenie weryfikacji stopnia realizacji wybranych rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych.

2.2.3.2 Procedury na potrzeby systemu elektronicznego gromadzenia, rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podział danych odnoszących się do wskaźników według płci.

Systemem elektronicznym, w którym są gromadzone, rejestrowane i przechowywane dane dotyczące każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podział danych odnoszących się do wskaźników według płci jest aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, którą jest SL2014. Wszystkie instytucje biorące udział w realizacji RPO-L2020 zobowiązane są do wprowadzania odpowiednich danych do SL2014. IZ RPO-L2020 zapewnia spójność zapisów księgowych, prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, z zapisami księgowymi zawartymi w SL2014 oraz dokumentami źródłowymi.

IZ/IP RPO-L2020 (z wyłączeniem IP ZIT) stosuje zapisy zawarte w *Wytycznych MIR w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Ponadto odpowiednie procedury odnoszące się do wpisywania danych do systemu elektronicznego gromadzenia danych dotyczące przyjmowania wniosków o dofinansowanie, oceny wniosków, umów, wniosków o płatność, wniosków o płatność na potrzeby certyfikacji i kontroli zostały opisane w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO.

2.2.3.3 Procedury nadzorowania funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucje zarządzająca zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Zgodnie z art. 123 ust. 6 rozporządzenia ramowego IZ RPO-L2020 odpowiada za zadania oddelegowane do IP. IZ RPO-L2020 prowadzi działania mające na celu zapewnienie, że wszystkie powierzone zadania są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli w IP funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z procedurami oraz obowiązującym prawem. Przede wszystkim służą temu kontrole systemowe, o których mowa w punkcie 2.2.3.6. Ponadto w celu wyeliminowania ryzyka wykrycia nieprawidłowości dopiero na etapie kontroli systemowej, IZ RPO-L2020 stosuje odpowiednie narzędzia w poszczególnych obszarach nadzoru nad IP na każdym etapie wdrażania Programu. W głównej mierze IZ RPO-L2020 opiniuje instrukcje wykonawcze poszczególnych IP, które przedstawiają procedury dokonywania czynności w ramach powierzonych zadań. Dodatkowo w celu doprecyzowania wybranych obszarów IZ RPO może przygotować szczegółowe wytyczne, wydać interpretacje, a także organizować cykliczne spotkania kadry kierowniczej lub grup roboczych.

W ramach RPO-L2020 nie oddelegowano żadnych zadań IC do IP zgodnie z art. 10 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014 – 2020 z dnia 11 lipca 2014 r. (ustawa wdrożeniowa).

2.2.3.4 Procedury oceny, wyboru i zatwierdzania operacji oraz procedury zapewniające ich zgodność, przez cały okres wdrażania, z obowiązującymi przepisami (art.125 ust.3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym dotyczące instrukcji i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i rezultatów stosownych osi priorytetowych, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, oraz procedury zapewniające, aby operacje nie były wybierane w sytuacji, gdy zostały one fizycznie zakończone lub w pełni wdrożone, zanim beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie (w tym procedury stosowane przez instytucje pośredniczące w przypadku delegowania zadań związanych z oceną, wyborem i zatwierdzaniem informacji).

Institucja Zarządzająca zgodnie z przepisem art. 38 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217.) dokonuje wyboru projektów do dofinansowania. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym albo pozakonkursowym.

Za przeprowadzenie naboru oraz ocenę projektów odpowiedzialna jest Instytucja Organizująca Konkurs (IOK). Organizacja konkursów przez IZ RPO-L2020 oraz IP realizowana jest zgodnie z podziałem zadań RPO-L2020.⁵

Procedowanie w Departamencie Programów Regionalnych w ramach EFRR

Tryb konkursowy

W trybie konkursowym wniosek o dofinansowanie projektu składany jest w ramach konkursu organizowanego i przeprowadzonego przez IZ RPO. Nabory projektów przeprowadzane są w oparciu o harmonogram naborów w trybie konkursowym, w ramach poszczególnych Działań/Poddziałań czy typów projektów. Harmonogram w rozumieniu ustawy wdrożeniowej jest planem naborów, w związku z czym ma charakter indykatywny.

W przypadku aktualizacji harmonogramu polegającego na dodaniu nowego naboru wniosków o dofinansowanie, jego planowany termin może zostać wyznaczony najwcześniej po upływie 3 miesięcy od aktualizacji harmonogramu.

IZ RPO ogłasza konkurs na swojej stronie internetowej oraz portalu w formie Ogłoszenia o konkursie. Minimalne elementy ogłoszenia o konkursie zostały określone w art. 40 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Ogłoszenie o konkursie określa także sposób i miejsce udostępnienia regulaminu konkursu. W prasie zamieszczana jest krótka informacja nt. ogłoszonego konkursu.

Regulamin konkursu zawiera wszystkie informacje dotyczące przebiegu konkursu, w tym wymogi dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie i załączników. Ponadto, zawiera uszczegółowienie informacji, które powinny być zawarte w ogłoszeniu i określa wzór wniosku o dofinansowanie projektu, wymagane załączniki, sposób sporządzania dokumentów oraz miejsce i sposób ich dostarczenia. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu (tj. do dnia, w którym zostanie zatwierdzona lista ocenionych projektów przygotowana przez komisję oceny projektów) IZ RPO nie może zmienić regulaminu konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, za wyjątkiem zmian, które

⁵ Patrz pkt 2.1.2 Wyszczególnienie funkcji i zadań (...)

wynikają z odrębnych przepisów. W przypadku zmiany regulaminu IZ RPO zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Powyższa zasada ma również zastosowanie w przypadku naboru wniosków w trybie pozakonkursowym. W prasie zamieszczana jest krótka informacja nt. wprowadzonych zmian.

Po każdorazowym zamknięciu naboru wniosków w ramach danego Działania w Priorytecie, IZ RPO udostępnia opinii publicznej na swojej stronie internetowej informacje na temat liczby złożonych projektów, a także wnioskowanej łącznej kwoty dofinansowania.

Wybór projektów w trybie konkursowym obejmuje:

- a) ogłoszenie konkursu,
- b) nabór wniosków,
- c) ocenę projektu,
- d) ogłoszenie wyników konkursu.

Tryb pozakonkursowy

W trybie pozakonkursowym wniosek o dofinansowanie projektu składany jest na wezwanie IZ RPO w terminie przez nią wyznaczonym. Wyznaczony termin na złożenie wniosku o dofinansowanie powinien wynikać ze stopnia skomplikowania danego projektu oraz z uzgodnień między wnioskodawcą a IZ RPO, chociaż ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje IZ RPO. Wezwanie, może dotyczyć wyłącznie projektów wcześniej zidentyfikowanych. IZ RPO przeprowadza nabór w trybie pozakonkursowym na podstawie określonego przez siebie Regulaminu. Regulamin naboru wniosków w trybie pozakonkursowym określa takie elementy jak:

- 1) nazwę i adres właściwej instytucji;
- 2) przedmiot naboru, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu;
- 3) termin, miejsce i formę składania wniosków o dofinansowanie projektu oraz sposób ich korygowania i uzupełniania;
- 4) wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- 5) wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- 6) kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia;
- 7) kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów;
- 8) maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania projektu;
- 9) sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru;
- 10) formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru wniosków.

Poza Regulaminem, IZ RPO przygotowuje Wezwanie do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym.. Zgodnie z Wytocznymi w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014 – 2020 Wezwanie zawiera kryteria wyboru projektów, które będą podlegały ocenie oraz formularz wniosku o dofinansowanie albo odesłanie do odpowiednich dokumentów, w których te kryteria i formularz są określone. Dodatkowo wezwanie określa termin na złożenie wniosku o dofinansowanie oraz orientacyjny termin oceny projektu.

Wezwanie do złożenia wniosków w trybie pozakonkursowym udostępniane jest Wnioskodawcom na stronie internetowej oraz portalu, natomiast Regulamin naboru na stronie internetowej.

Ponadto, procedura rejestracji, oceny wniosków oraz podpisywania umowy/porozumienia i podjęcia decyzji o dofinansowaniu jest taka sama jak w przypadku wniosków złożonych w ramach procedury konkursowej. Procedowanie z wnioskami zostało szczegółowo opisane w instrukcji wykonawczej IZ RPO.

Wybór projektów w trybie pozakonkursowym obejmuje:

- a) zgłoszenie projektu,
- b) identyfikację projektu,
- c) wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie,
- d) ocenę projektu,
- e) rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.

Przyjmowanie wniosków

Zarówno w trybie konkursowym, jak i w trybie pozakonkursowym Wnioskodawca składa projekty do Instytucji Zarządzającej RPO na zasadach określonych przez IZ RPO. Każdy wniosek jest rejestrowany oraz otrzymuje indywidualny, niepowtarzalny numer, a po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny formalnej zostaje automatycznie wprowadzony do SL2014.

Ocena wniosków o dofinansowanie

Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP), powoływaną przez Instytucję Zarządzającą RPO. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi pracownicy IZ RPO (ocena formalna), Eksperti (ocena merytoryczna: horyzontalna, specyficzna oraz środowiskowa – dotyczy OP 3,4 z wyłączeniem Działania 4.2, 4.3 oraz 4.4) oraz przedstawiciele IP ZIT dokonujący oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (dla projektów realizowanych w formule ZIT). IZ RPO powołując KOP określa regulamin jej pracy. Zgodnie z art. 44 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), IZ RPO sprawuje nadzór nad KOP w zakresie zgodności konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym z przepisami ww. ustawy oraz regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym. IZ RPO, po rozstrzygnięciu konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie Komisji Oceny Projektów. Informacja zawiera wyróżnienie funkcji członka KOP jako pracownika IZ RPO/IP ZIT lub jako Eksperta oraz wskazuje przewodniczącego i sekretarza KOP (obie funkcje mogą być łączone). Komisja Oceny Projektów przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Wybór projektów do realizacji dokonywany jest przez Zarząd Województwa Lubuskiego, a dla projektów realizowanych w formule ZIT wybór projektów do realizacji dokonywany jest wspólnie przez Zarząd Województwa Lubuskiego i IP ZIT, co jest równoznaczne z tym, że zarówno IP ZIT jak i ZWL zatwierdzają listy projektów wybranych do dofinansowania. Projekty w ramach RPO są oceniane oraz wybierane do realizacji na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO oraz Zarząd Województwa Lubuskiego (z wyjątkiem pytania w Karcie oceny formalnej dotyczącego braków formalnych i oczywistych omyłek, od którego nie przysługuje odwołanie, o którym mowa w art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej). Kryteria wyboru projektów, stanowią załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego-Lubuskie 2020.

Zgodnie z przyjętym przez IZ RPO podejściem do wyboru projektów w trybie pozakonkursowym, cała procedura przebiega analogicznie do procedury oceny wniosków w trybie konkursowym z zastrzeżeniem dot. procedury odwoławczej, która nie ma tu zastosowania oraz z zastrzeżeniem, że przed ogłoszeniem naboru wniosków w trybie pozakonkursowym, Wnioskodawca informuje IZ RPO o gotowości do złożenia wniosku o dofinansowanie, a IZ publikuje Wezwanie i regulamin naboru wniosków w trybie pozakonkursowym, wyznaczając termin na złożenie dokumentacji aplikacyjnej).

Ocena formalna

Ocena formalna dokonywana jest przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), na podstawie *Karty oceny formalnej*, przygotowanej zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO,

zgodnymi z warunkami określonymi w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020. Ocena formalna dokonywana jest przez pracowników IZ RPO.

Pracownicy dokonują oceny formalnej zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Dla każdego wniosku wypełniana jest osobna *Karta oceny formalnej*. KOP funkcjonuje na zasadach określonych w Regulaminie jej pracy.

W przypadku Osi Priorytetowej 1, 2, 3, 4 (z wyłączeniem Działania 4.2 i 4.3), 5 oraz 9 RPO-L2020 celem oceny formalnej jest potwierdzenie, iż złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami kwalifikuje się do dofinansowania, jest wypełniony zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, właściwymi wytycznymi i odpowiednimi przepisami prawa oraz może zostać przekazany do dalszej oceny.

Kryteria formalne tj. „Kwalifikowalność wnioskodawcy oraz Partnerów projektu” oraz „Kwalifikowalność projektu” mają na celu umożliwienie zweryfikowania kwalifikowalności Wnioskodawcy oraz ewentualnych Partnerów Projektu, a także umożliwienie zweryfikowania kwalifikowalności samego projektu. Niespełnienie tych kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy. Wniosek nie jest dalej sprawdzany. Natomiast spełnienie powyższych kryteriów umożliwia przystąpienie do oceny pozostałych kryteriów formalnych. Negatywny wynik oceny pozostałych kryteriów formalnych umożliwi poprawę/uzupełnienie wniosku i/lub załączników. Wnioskodawca zostanie wzywany pisemnie do poprawy/uzupełnienia wniosku/załączników. Wezwanie będzie określać błędy formalne oraz sposób ich poprawy. W przypadku niedokonania uzupełnienia/poprawy w wyznaczonym przez IZ RPO terminie, wniosek będzie podlegać odrzuceniu. Sposób postępowania i procedury dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku i/lub załączników określone zostają każdorazowo w Regulaminie konkursu/naboru. Wniosek zostanie odrzucony także wówczas gdy: nie zostaną poprawione wszystkie błędy wskazane przez IZ RPO, zostaną dokonane błędne poprawki lub zostaną dokonane dodatkowe zmiany bez poinformowania o tym IZ RPO. Ponowne wezwanie do poprawy wniosku nie jest dopuszczalne. Jeżeli po poprawie/uzupełnieniu projektu chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione projekt zostanie ostatecznie odrzucony. Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych, tj. pozytywne zakończenie oceny formalnej, umożliwi przystąpienie do oceny merytorycznej wniosku.

Ponadto każdy projekt zostaje zweryfikowany pod względem występowania braków formalnych lub oczywistych omyłek (wynik weryfikacji odnotowywany jest w karcie oceny formalnej). W przypadku, gdy Wnioskodawca nie poprawi wskazanych braków formalnych/oczywistych omyłek wniosek o dofinansowanie projektu pozostaje bez rozpatrzenia.

Po zakończeniu oceny wniosku wg kryteriów formalnych Wnioskodawca jest pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny. IZ RPO udostępnia opinii publicznej na swojej stronie internetowej informacje na temat wyników oceny. Od wyników negatywnej oceny przysługuje odwołanie, o którym mowa w art. 53 Ustawy wdrożeniowej (powyższe nie ma zastosowania dla projektów aplikujących o środki w trybie pozakonkursowym). Po zakończeniu etapu oceny formalnej w SL2014 rejestrowane są informacje dotyczące wniosków pozytywnie zweryfikowanych w zakresie wynikającym z Załącznika 8 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają projekty, które pozytywnie przeszły etap oceny według kryteriów formalnych.. Ocena merytoryczna (horyzontalna specyficzna oraz środowiskowa – dotyczy Osi 3 i 4 z wyłączeniem Działania 4.2, 4.3 oraz 4.4) dokonywana jest na podstawie kart oceny merytorycznej przygotowanych zgodnie z kryteriami oceny zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Ekspertów zewnętrznych wchodzących w skład Komisji Oceny Projektów (KOP). Ocena każdego projektu dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, a

projekty przydzielane są losowo. Dla danego wniosku każdy Ekspert wypełnia *Kartę oceny merytorycznej*. Obsługę prac Ekspertów zapewnia IZ RPO.

W przypadku Osi Priorytetowej 1, 2, 3, 4 (z wyłączeniem Działania 4.2 i 4.3), 5 oraz 9 ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie przebiega dwuetapowo. Pierwszy etap stanowi ocena horyzontalna, drugi ocena specyficzna. Oba etapy oceny merytorycznej prowadzone są równolegle. Co do zasady ocena merytoryczna prowadzona jest przez minimum dwóch członków KOP (Ekspertów) – w przypadku, gdy Eksperti posiadają jednocześnie wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie oceny wg kryteriów horyzontalnych oraz specyficznych.

W uzasadnionych okolicznościach IZ RPO-L2020 może powołać panel ekspertów z listy ekspertów wchodzących w skład KOP. Ocena panelowa dokonywana jest przez co najmniej dwóch ekspertów i polega na dokonaniu wspólnej oceny projektu, w ramach której projekt może być porównywany z innymi projektami złożonymi w ramach danego konkursu. Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełniły kryteria dopuszczające i osiągnęły liczbę punktów określoną w Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym.

W przypadku projektów aplikujących o środki w ramach Osi Priorytetowej 3 oraz 4 (z wyłączeniem Działania 4.2, 4.3 oraz 4.4), dla których na mocy ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz.U. 2016 poz. 353), może zachodzić obowiązek przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia, jednym z etapów oceny merytorycznej jest ocena oddziaływania na środowisko danego projektu. Ocena ta prowadzona jest przez ekspertów OOS. Weryfikacja pod kątem oceny oddziaływania na środowisko prowadzona jest równolegle do oceny merytorycznej horyzontalnej oraz oceny specyficznej.

W przypadku OP 1, 2, 4 (tylko Działania 4.4), OP 5 i 9 weryfikacja pod kątem oceny oddziaływania na środowisko ma miejsce po ocenie merytorycznej *oraz po ocenie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (jeśli dotyczy)*, po wyborze projektów do dofinansowania (uchwała ZWL) i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Wynik oceny horyzontalnej i specyficznej projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch Ekspertów, oceniających dany projekt (w przypadku panelu ekspertów – średnia arytmetyczna ocen wszystkich ekspertów oceniających dany projekt). Średnia arytmetyczna ocen Ekspertów wyliczana jest przez system LSI2020. W przypadku, gdy różnica między ocenami końcowymi dwóch oceniających Ekspertów wynosi co najmniej 40% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów, do oceny zostaje wyznaczona kolejna osoba. Ocenia ona wniosek zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym. Ocenę takiego projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen wszystkich zaangażowanych w nią Ekspertów, która jest wiążąca.

Dla projektów aplikujących o środki w ramach Osi Priorytetowej 3 oraz 4 (z wyłączeniem Działania 4.2, 4.3 oraz 4.4) ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym jeżeli oceniany projekt osiągnie wymagane pułapy możliwych do zdobycia punktów w ramach oceny horyzontalnej i specyficznej oraz jednocześnie uzyska pozytywną opinię Eksperta OOS w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. Uzyskanie negatywnej opinii Eksperta OOS w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu.

W przypadku, gdy podczas oceny specyficznej Ekspert stwierdzi, że Wnioskodawca przeszacował (zawyżył) wartość kosztów kwalifikowalnych projektu, a wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe, może dokonać oceny pozytywnej projektu, ale uwarunkowanej koniecznością wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę (w formie Oświadczenia) na proponowane przez Eksperta uzupełnienie/korekty oraz dokonanie stosownych uzupełnień/korekt. W przypadku, gdy podczas oceny

środowiskowej (dotyczy OP 3,4 z wyłączeniem Działania 4.2, 4.3 oraz 4.4) Ekspert stwierdzi, że zachodzi konieczność uzupełnienia /korekty dokumentacji OOŚ wskazuje zakres koniecznych uzupełnień i korekt w wyznaczonym przez Instytucję terminie. Właściwa instytucja zgłasza się do Wnioskodawcy o wyrażenie zgody (oświadczenie) na proponowane uzupełnienia korekty. Wyrażenie zgody przez Wnioskodawcę jest warunkiem uzyskania pozytywnej oceny projektu. W przypadku negatywnej oceny, IZ RPO informuje o tym Wnioskodawcę podając w piśmie łączną punktację przyznaną przez Ekspertów (dla projektów aplikujących o środki w ramach OP 3 i 4 (z wyłączeniem Działania 4.2, 4.3 oraz 4.4) w piśmie podawany jest również wynik oceny prowadzonej przez Ekspertów OOŚ) oraz dołącza karty oceny Ekspertów. Od wyników negatywnej oceny przysługuje odwołanie, o którym mowa w art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej (powyższe nie ma zastosowania dla projektów aplikujących o środki w trybie pozakonkursowym). Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO udostępnia opinii publicznej na swojej stronie internetowej informacje na temat wyników oceny merytorycznej. O decyzji ZWL Wnioskodawcy są informowani pisemnie.

Ocena projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT (jeśli dotyczy)

Projekty realizowane w formule ZIT, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i ocenę merytoryczną, przekazywane są IP ZIT w celu dokonania oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT. Ocena w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT prowadzona jest przez Pracowników IP ZIT (będących członkami Komisji Oceny Projektów), w oparciu o kryteria strategiczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO-L2020. Kryteria stanowią załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Wybór projektów do realizacji

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania jest decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego. Decyzję o dofinansowaniu konkretnych inwestycji Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje na podstawie rankingu projektów powstałego po ocenie merytorycznej (lista tworzona jest przez członków Komisji Oceny Projektów) a dla projektów realizowanych w formule ZIT ranking projektów jest wynikiem oceny strategicznej dokonywanej przez IP ZIT. W przypadku projektów, które uzyskały ocenę merytoryczną pozytywną, ale uwarunkowaną koniecznością dokonania stosownych uzupełnień/korekt (Beneficjent zawyżył koszty kwalifikowalne inwestycji, a Ekspert stwierdził, że wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe i/lub ekspert podczas oceny środowiskowej wykazał konieczność uzupełnienia dokumentacji OOŚ jednocześnie stwierdzając, iż Beneficjent jest w stanie dokonać niezbędnych uzupełnień – dotyczy OP 3,4 z wyłączeniem Działania 4.2, 4.3 oraz 4.4), lista rankingowa projektów zawiera również informację o warunkowym przyznaniu projektowi dofinansowania.

Dofinansowanie uzyskują projekty, które spełniają wymagane kryteria oceny, osiągnęły wymagany pułap / liczbę punktów.–określoną w Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym oraz mieszczą się w alokacji przewidzianej na konkurs/nabór. Projekty, które nie otrzymały dofinansowania pozostają na liście projektów opracowanej przez KOP. W przypadku pojawienia się dodatkowych środków, Zarząd Województwa Lubuskiego może przyznać dofinansowanie kolejnym projektom znajdującym się na liście opracowanej przez KOP.

Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania dla projektów, które pozytywnie przeszły wszystkie etapy oceny, jest mniejsza niż środki przeznaczone na dany konkurs/nabór, pozostałe środki mogą zostać dołączone do alokacji na kolejny konkurs/nabór w ramach danego Działania/Poddziałania.

Po podjęciu decyzji przez ZWL o wyborze projektów do dofinansowania, a w przypadku projektów realizowanych w formule ZIT po wspólnym wyborze projektów do realizacji dokonywanym przez Zarząd Województwa Lubuskiego i IP ZIT, na stronie internetowej i portalu zamieszczana jest lista wniosków wybranych do dofinansowania. W przypadku, gdy wybór do dofinansowania warunkowany jest

wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania. Natomiast w przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie/naborze, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

Ponadto, po dokonaniu wyboru projektów do realizacji przez ZWL, w SL2014 dokonuje się aktualizacja statusu wniosku, zarówno dla projektów wybranych, jak i dla tych, które nie zostały wybrane do realizacji.

Ocena wniosków pod kątem oceny oddziaływania na środowisko w ramach Osi Priorytetowej 3 oraz 4 (z wyłączeniem Działania 4.2, 4.3 oraz 4.4)

Dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach ww. osi priorytetowych, weryfikacja prawidłowości przeprowadzenia oceny oddziaływania inwestycji na środowisko prowadzone będzie na etapie oceny merytorycznej i będzie stanowiła jej element. Ocena prawidłowości OOŚ prowadzona będzie przez Ekspertów zewnętrznych (posiadających specjalistyczną wiedzę w przedmiotowym zakresie, którzy będą członkami Komisji Oceny Projektów) w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.

Podpisywanie umów/decyzji/porozumienia z Wnioskodawcami

Kolejnym etapem po ocenie i wyborze projektów do realizacji oraz wykorzystaniu możliwych środków odwoławczych jest podpisanie umowy/decyzji/porozumienia pomiędzy Wnioskodawcą i Instytucją Zarządzającą RPO oraz zabezpieczenie prawidłowej realizacji ww. Umowy.

Zgodnie z art. 9 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217) zawieranie umów/decyzji/porozumienia z Wnioskodawcami należy do zadań IZ RPO. Wzór umowy/decyzji/porozumienia określa IZ RPO.

Procedura zawierania umów/porozumień z Wnioskodawcami lub przyjmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania w przypadku projektów własnych rozpoczyna się w dniu przyjęcia przez Zarząd Województwa Lubuskiego uchwały w sprawie dofinansowania projektów.

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie, w formie i na zasadach określonych przez IZ RPO-L2020 dokumenty wymagane na etapie podpisywania umowy/decyzji/porozumienia. W przypadku projektów, które uzyskały ocenę merytoryczną pozytywną, ale uwarunkowaną koniecznością dokonania stosownych uzupełnień/korekt–Wnioskodawca jest również zobowiązany, dostarczyć w terminie i na zasadach określonych przez IZ RPO-L2020, informację na temat sposobu uwzględnienia w dokumentacji aplikacyjnej warunku dotyczącego kosztów projektu. Niezastosowanie się do zaleceń Eksperta w przedmiotowym zakresie, skutkuje odstąpieniem przez IZ RPO-L2020 od podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz aktualizacją listy rankingowej w zakresie przyznania projektowi dofinansowania.

Na tym etapie IZ RPO-L2020 weryfikuje również, czy Wnioskodawca, w tym podmioty zaangażowane w realizację projektu (Partnerzy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), na podstawie oświadczenia oraz informacji z Rejestru Podmiotów Wykluczonych.

Po otrzymaniu poprawnych dokumentów do przygotowania umowy/decyzji/porozumienia IZ RPO przygotowuje pismo - wniosek o udostępnienie informacji na temat wykluczenia Wnioskodawcy, w tym podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (Partnerów), z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich do ministra właściwego ds. finansów. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego podmiotu. W przypadku, gdy

zgodnie z uzyskanymi informacjami, Wnioskodawca i/lub podmiot zaangażowany w realizację projektu (Partner) figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych, IZ RPO-L2020 nie przystępuje do procedury podpisywania umów z Wnioskodawcami.

Umowa/decyzja/ porozumienie jest przygotowywana przez IZ RPO w oparciu o dokumenty zawarte w piśmie do Wnioskodawcy (tj. wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, oświadczenia, zaświadczenia). Umowa/decyzja/porozumienie sporządzana jest według wzoru opublikowanego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej, na podstawie kompletnej dokumentacji projektowej.

Umowę/porozumienie podpisują kolejno: Wnioskodawca (lub inna osoba do tego upoważniona i wskazana przez Wnioskodawcę) i Marszałek Województwa Lubuskiego (lub dwóch Członków Zarządu Województwa Lubuskiego). Natomiast Decyzja o przyznaniu dofinansowania zatwierdzana jest w formie uchwały przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

Po podpisaniu umowy/decyzji/porozumienia, w SL2014 rejestruje się informacje w zakresie wynikającym z Załącznika 9 do Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Weryfikacja wniosków pod kątem oceny oddziaływania na środowisko z wyłączeniem Osi Priorytetowej 3 oraz 4 (za wyjątkiem Działania 4.2, 4.3 oraz 4.4)

Po decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego o przyznaniu dofinansowania dokonywana jest weryfikacja pod kątem OOS (obowiązek dostarczenia dokumentów w przedmiotowym zakresie każdorazowo określony jest w regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym). Weryfikacja ta przeprowadzana jest przez jednego z Ekspertów OOS. Eksperci OOS powoływani są w formie uchwały przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Weryfikacja środowiskowa ma charakter ciągły i przebiega w zależności od szybkości procedowania z wnioskami.

Pozytywny wynik weryfikacji OOS stanowi podstawowy warunek do rozpoczęcia procedury podpisywania umowy/porozumienia lub decyzji. Negatywny wynik weryfikacji wyklucza możliwość podpisania z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu/porozumienia lub decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu. Od wyników weryfikacji nie przysługuje możliwość skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2016 poz. 217).

Zmiany w realizacji projektu

Obowiązkiem Beneficjenta jest niezwłoczne zgłaszanie IZ RPO pisemnie wszelkich zmian w trakcie realizacji projektu. Wszelkie zmiany wymagają akceptacji IZ RPO i sporządzenia aneksu do umowy/zmiany do decyzji/porozumienia. IZ RPO akceptuje jedynie zmiany uzasadnione i niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

W sprawach mniejszej wagi, wymóg zawarcia pisemnego aneksu do umowy/zmiany do decyzji/porozumienia uważa się za spełniony jeżeli zmiany w umowie/decyzji/porozumieniu lub w załącznikach do umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie zostaną przedstawione przez Beneficjenta IZ RPO na piśmie, a IZ RPO pisemnie wyrazi zgodę, pod rygorem nieważności, na proponowane zmiany.

Wszelkie zmiany w projekcie odnoszą się do umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz jej aneksami/decyzji o dofinansowaniu projektu wraz z załącznikami oraz jej zmianami.

Instrukcja wykonawcza IZ określa szczegółowe zasady przyjmowania, rejestracji i dokonywania poszczególnych etapów oceny wniosku o dofinansowanie oraz procedury odwoławczej i przygotowania umowy/decyzji/porozumienia.

Unieważnienie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym

Decyzja o unieważnieniu konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym może dotyczyć trwających konkursów/naborów oraz konkursów/naborów nierozstrzygniętych (w przypadku, gdy nie została podjęta decyzja o dofinansowaniu projektu w formie uchwały).

W przypadku wystąpienia istotnych zmian w przepisach prawa mogących mieć wpływ na celowość wydatkowania środków w ramach RPO, w wyniku rażącego nieprzestrzegania procedur oraz w oparciu o informacje uzyskane podczas audytów i kontroli przeprowadzonych w IZ RPO, po każdym etapie weryfikacji wniosków, Dyrektor Departamentu (DIZ/DFR) może wystąpić z wnioskiem o unieważnienie konkursu do Zarządu Województwa Lubuskiego. We wniosku podaje przyczyny unieważnienia konkursu/naboru.

Decyzję o unieważnieniu konkursu/naboru podejmuje Zarząd Województwa Lubuskiego w drodze uchwały, która powinna zawierać uzasadnienie decyzji podjętej przez Zarząd. Postanowienia w zakresie możliwości unieważnienia konkursu każdorazowo zawarte są regulaminie konkursu zgodnie z zapisami Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

Informacja o unieważnieniu konkursu/naboru publikowana jest na stronie internetowej oraz portalu. W prasie zamieszczana jest krótka informacja nt. unieważnienia konkursu / naboru w trybie pozakonkursowym. Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski zostają poinformowani o unieważnieniu konkursu/naboru w formie pisemnej.

Uchylenie decyzji Zarządu w sprawie dofinansowania projektów

W przypadku zaistnienia nieprawidłowości, rażącego nieprzestrzegania procedur, wystąpienia istotnych zmian w przepisach prawa mogących mieć wpływ na celowość wydatkowania środków w ramach RPO, oraz w oparciu o informacje uzyskane podczas audytów i kontroli przeprowadzanych w IZ RPO, Zarząd Województwa Lubuskiego może podjąć decyzję o uchyleniu uchwały w sprawie dofinansowania projektów. Uchwała zostaje uchylona w drodze uchwały uchylającej decyzję ZWL w sprawie dofinansowania projektów. Uchwała zawiera uzasadnienie decyzji podjętej przez ZWL.

Zarząd Województwa Lubuskiego przed podjęciem decyzji może wystąpić do DFR o dodatkowe informacje dotyczące rozstrzygniętego konkursu.

W celu weryfikacji procesu oceny oraz wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości podczas procesu oceny Marszałek Województwa może powołać zewnętrzną grupę Ekspertów do ponownej oceny merytorycznej projektów w ramach danego konkursu.

Informacja o uchyleniu uchwały publikowana jest na stronie internetowej IZ oraz na portalu.

Wnioskodawcy, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania zostają poinformowani o uchyleniu uchwały w formie pisemnej.

Wdrażanie instrumentów finansowych

Zgodnie z art. 37 rozporządzenia ramowego, wsparcie z instrumentów finansowych oparte jest na ocenie *ex ante*, która wykazuje występowanie zawodności mechanizmów rynkowych lub nieoptymalny poziom inwestycji, a także szacunkowy poziom i zakres zapotrzebowania na inwestycje publiczne, w tym typy instrumentów finansowych, które mają uzyskać wsparcie.

Na podstawie wyników (Streszczenie ustaleń i wniosków z ocen *ex ante* dotyczące instrumentów finansowych) przeprowadzonej oceny *ex-ante* poziomu i zakresu zapotrzebowania na typy instrumentów finansowych, podejmowana jest decyzja o dokonaniu wkładów z programu do instrumentu finansowego.

Podmiotem wdrażającym instrument finansowy lub fundusz funduszy, o którym mowa w art. 2 pkt 27 rozporządzenia ramowego, może być podmiot wskazany w art. 38 ust. 4 lit. a i b tego rozporządzenia, w tym w szczególności Bank Gospodarstwa Krajowego, Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (Art. 28 ust. 2 Ustawy z 14 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie

finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz.217)). Podmioty, o których mowa w art. 38 ust. 4 lit. a i b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, kiedy wdrażają instrumenty finansowe poprzez fundusz funduszy mogą dalej powierzyć część swoich zadań wdrożeniowych pośrednikom finansowym, pod warunkiem że takie jednostki zapewniają na ich odpowiedzialność, że pośrednicy finansowi spełniają kryteria określone w art. 140 ust. 1, 2 i 4 rozporządzenia finansowego. Pośrednicy finansowi są wybierani na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, niedopuszczających do konfliktów interesów.

W zakresie wdrażania instrumentów finansowych za proces przygotowania i podpisywania umów oraz w zakresie procedury odwoławczej jednostkami odpowiedzialnymi są merytoryczne wydziały DFR.

Nabór wniosków w trybie konkursowym:

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

- Ogłoszenie konkursu,
- Nabór wniosków,
- Ocena wniosków,
- Ogłaszanie wyników konkursu,
- Procedura odwoławcza,
- Podpisywanie umów o dofinansowanie.

Procedury w zakresie Instrumentów Finansowych w ww. etapach są tożsame z procedurami opisanymi w części dotyczącej procedowania w ramach EFRR.

Przebieg procedury wyboru projektów w Instytucji Pośredniczącej WFOŚiGW w Zielonej Gorze dla Osi Priorytetowej 4 Działanie 4.2, 4.3.

Procedura stosowana przy wyborze projektów w trybie konkursowym:

Wydział Funduszy Europejskich przygotowuje regulamin konkursu oraz ogłoszenie o konkursie. Regulamin konkursu po zatwierdzeniu przez Zarząd Instytucji Pośredniczącej jest przedkładany IZ do zaopiniowania. Zaakceptowany przez IZ Regulamin i ogłoszenie publikowane są na stronie IZ oraz na portalu co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków. Niezwłocznie po zaakceptowaniu przez IZ, konkurs rejestrowany jest w systemie SL2014. W prasie zamieszczana jest krótka informacja nt. ogłoszonego konkursu. Wydział Funduszy Europejskich powołuje Komisję Oceny Projektów dokonującą oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie z ustawą, wytycznymi i regulami ustalonymi przez IZ.

Niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosku o dofinansowanie, Wydział Funduszy Europejskich dokonuje weryfikacji pod kątem oczywistych omyłek i braków formalnych. W przypadku dostrzeżenia oczywistych omyłek i braków formalnych wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia/poprawienia wniosku zgodnie z ustawą i regulaminem konkursu. Wniosek o dofinansowanie projektu nieposiadający braków formalnych lub oczywistych omyłek kierowany jest do oceny formalnej i merytorycznej.

Komisja Oceny Projektów dokonuje oceny formalnej i następnie merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu za pomocą karty oceny formalnej i merytorycznej, po wcześniejszym podpisaniu deklaracji bezstronności i poufności. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest weryfikacja formalna zgłoszonych wniosków pod kątem ogólnych kryteriów formalnych. Kryteria stanowią załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020. Wnioski spełniające kryteria formalne oceniane są pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych.

Po zakończeniu oceny, Komisja Oceny Projektów przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w chwili zatwierdzenia listy, o której mowa powyżej.

Po rozstrzygnięciu konkursu Komisja Oceny Projektów sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów oraz zamieszcza na stronie Programu oraz na portalu listę ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, która różni się od listy sporządzonej przez KOP, gdyż na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Do Wnioskodawcy przekazywana jest pisemna informacja, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Wydział Funduszy Europejskich kieruje do Ministerstwa Finansów wnioski o weryfikację w rejestrze podmiotów wykluczonych danego Wnioskodawcy oraz jego Partnera/rów oraz kieruje do Wnioskodawcy pismo wzywające do złożenia wymaganych załączników w celu podpisania umowy.

Instytucja Pośrednicząca wykonuje obowiązki dotyczące procedury odwoławczej na etapie przedsądowym oraz sądowym.

Wydział Funduszy Europejskich, po otrzymaniu informacji z Ministerstwa Finansów o niewystępowaniu danego Beneficjenta oraz jego Partnera/rów w rejestrze podmiotów wykluczonych oraz po otrzymaniu od Wnioskodawcy wszystkich poprawnie sporządzonych załączników niezbędnych do podpisania umowy, przystępuje do sporządzenia umowy o dofinansowanie.

Następnie dokonywana jest rejestracja Umowy o dofinansowanie w SL2014. Poprawność wprowadzenia informacji z umowy o dofinansowanie do SL2014 każdorazowo potwierdzana jest przez wydruk z SL2014 (w postaci fiszki z umowy) oraz weryfikację danych w niej zawartych przez innego pracownika - co zostaje potwierdzone podpisem tej osoby na fiszce.

Procedowanie w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach EFS

Przebieg procedury w IZ RPO-L2020 dla Osi Priorytetowej 6,7,8:

Opis procedur został przedłożony na piśmie pracownikom DFS

Szczegółowy opis procedur IZ będzie znajdował się w Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej województwa lubuskiego dla RPO - L2020.

Przebieg procedury wyboru wniosków o dofinansowanie projektów w drodze konkursowej oraz pozakonkursowej:

Tryb konkursowy

W trybie konkursowym wniosek o dofinansowanie projektu składany jest w ramach konkursu organizowanego i przeprowadzonego przez IZ RPO. Nabory projektów przeprowadzane są w oparciu o harmonogram naboru wniosków w trybie konkursowym, w ramach poszczególnych Działów/Poddziałów czy typów projektów.

Wybór projektów w trybie konkursowym obejmuje:

- a) ogłoszenie konkursu,
- b) nabór wniosków,
- c) ocenę projektu,
- d) ogłoszenie wyników konkursu.

Ogłoszenie konkursu