

UCHWAŁA NR.....
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia20 grudnia.....2016 r.

zmieniająca uchwałę nr 107/1309/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 maja 2016 r. w sprawie przyjęcia Opisu Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486), art. 9 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.), art. 124 ust. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UEL 347 z 20.12.2013, s. 320) oraz art. 3 ust. 1 rozporządzenia wykonawczego Komisji (WE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowych przepisów dotyczących wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UEL 286 z 30.09.2014), uchwala się, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały nr 107/1309/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 maja 2016 roku w sprawie przyjęcia Opisu Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionej uchwałą nr 123/1601/16 z dnia 17 sierpnia 2016 roku, otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Anna Palaż

Monika Zielińska

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
ZARZĄDZANIA REGIONALNYM
PROGRAMEM OPERACYJNYM

Stronach sformułował
a profitemu mchowy

Załącznik
do Uchwały nr.....*156/2073/16*.....
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia *20 grudnia*.....2016 r.

Opis Funkcji i Procedur

Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020

Spis treści

1. OGÓLNE INFORMACJE	6
1.1 Informacje przedłożone przez:.....	6
1.2 Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: 25.10.2016.....	6
1.3 Struktura systemu (ogólne informacje i wykres ilustrujący powiązania organizacyjne pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli).....	6
1.3.1 Instytucja zarządzająca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji zarządzającej).....	8
1.3.2 Instytucja Certyfikująca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji certyfikującej).....	9
1.3.3 Instytucje pośredniczące (nazwa, adres i punkt kontaktowy w organie pośredniczącym).....	9
1.3.4 Jeżeli art. 123 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 ma zastosowanie, proszę wskazać, w jaki sposób zagwarantowany jest podział funkcji pomiędzy instytucją audytową a instytucją zarządzającą/certyfikującą.....	10
2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA	10
2.1 Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje	10
2.1.1 Status instytucji zarządzającej (krajowa, regionalna lub lokalna instytucja publiczna lub prywatna) oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi.....	10
2.1.2 Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą.....	11
2.1.3 Wyszczególnienie funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji (z uwzględnieniem tego, że instytucja zarządzająca zachowuje pełną odpowiedzialność za oddelegowane funkcje), zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych wraz z upoważnieniami, umów).....	12
2.1.4 Opis procedur zapewniających skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem rodzajów stwierdzonego ryzyka, w tym odniesienie do przeprowadzonej oceny ryzyka (art. 125 ust. 4 lit. c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).....	16
2.2 Organizacja i procedury obowiązujące w instytucji zarządzającej	17
2.2.1 Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre funkcje.	17
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.....	26
2.2.3 Opis następujących procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących; data i dane referencyjne).....	28
2.2.3.1 <i>Procedury wspierające prace komitetu monitorującego.</i>	28
2.2.3.2 <i>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.</i>	29
2.2.3.3 <i>Procedury nadzorowania funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.</i>	30
2.2.3.4 <i>Procedury oceny, wyboru i zatwierdzania operacji oraz procedury zapewniające ich</i>	30
2.2.3.5 <i>Procedury zapewniające przedłożenie beneficjentowi dokumentu określającego warunki wsparcia dla każdej operacji, w tym procedury zapewniające, aby beneficjenci prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją</i>	50
2.2.3.6 <i>Procedury weryfikacji operacji (zgodnie z wymogami określonymi w art. 125 ust. 4-7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury zapewniające zgodność operacji z obszarami polityki UE (na przykład polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, propagowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, zapewnienia dostępu dla osób z niepełno sprawnościami, zrównoważonego rozwoju, zamówień publicznych, pomocy państwa i przepisów środowiskowych), oraz wskazanie instytucji lub organów przeprowadzających taką weryfikację. Opis obejmuje administracyjne kontrole zarządcze w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontrole zarządcze operacji na miejscu, które mogą być przeprowadzane metoda badania próby. Jeżeli kontrole zarządcze zostały oddelegowane instytucjom</i>	



pośredniczącym, opis powinien obejmować procedury stosowane przez instytucje pośredniczące w kontekście tych kontroli oraz procedury stosowane przez instytucje zarządzającą w celu nadzorowania skuteczności funkcji oddelgowanych instytucjom pośredniczącym. Częstotliwość i zakres kontroli są proporcjonalne do kwoty wsparcia publicznego dla operacji oraz do poziomu ryzyka stwierdzonego w toku takich kontroli oraz audytów przeprowadzanych przez instytucję audytową w odniesieniu do systemu zarządzania i kontroli jako całości. 51

2.2.3.7 Opis procedur, zgodnie z którymi wnioski o refundację są otrzymywane od beneficjentów, weryfikowane i zatwierdzane oraz zgodnie z którymi zatwierdzone, wykonywane i księgowane są płatności na rzecz beneficjentów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, obowiązującymi od 2016 r. (w tym procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące w przypadku delegacji rozpatrywania wniosków o refundację), w celu dotrzymania terminu wynoszącego 90 dni dla płatności na rzecz beneficjentów na podstawie art. 132 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. 66

2.2.3.8 Wskazanie instytucji i organów odpowiedzialnych za każdy etap rozpatrywania wniosków o refundację, włącznie ze schematem wskazującym wszystkie zaangażowane organy. 68

2.2.3.9 Opis sposobu przekazywania informacji instytucji certyfikującej przez instytucję zarządzającą, w tym informacji dotyczących stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne lub krajowe. 69

2.2.3.10 Opis sposobu przekazywania informacji instytucji audytowej przez instytucję zarządzającą, w tym informacji dotyczących stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne lub krajowe. 70

2.2.3.11 Odniesienie do krajowych zasad kwalifikowalności określonych przez państwo członkowskie i mających zastosowanie do programu operacyjnego. 70

2.2.3.12 Procedury sporządzania i przedkładania Komisji rocznych i końcowych sprawozdań z wdrażania (art. 125 ust. 2 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury gromadzenia i przekazywania wiarygodnych danych odnoszących się do wskaźników wykonania (art. 125 ust. 2 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). 71

2.2.3.13 Procedury sporządzania deklaracji zarządczej (art. 125 ust. 4 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). .. 71

2.2.3.14 Procedury sporządzania rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli, w tym analiza charakteru i zakresu błędów i słabości stwierdzonych w systemach, a także podjętych lub planowanych działań naprawczych (art. 125 ust. 4 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). 72

2.2.3.15 Procedury informowania pracowników o powyższych procedurach oraz wskazanie zorganizowanego/przewidzianego szkolenia i wszelkich wydanych wskazówek (data i odniesienie). 72

2.2.3.16 W stosownych przypadkach, opis procedur obowiązujących w instytucji zarządzającej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie w odniesieniu do badania skarg dotyczących EFSI, na podstawie art. 74 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. 73

2.3 Ścieżka audytu 74

2.3.1 Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu i system archiwizacji, w tym w odniesieniu do bezpieczeństwa danych, z uwzględnieniem art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, zgodnie z przepisami krajowymi dotyczącymi poświadczenia zgodności dokumentów (art. 125 ust. 4 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 25 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014. 74

2.3.2 Instrukcje dotyczące zapewnienia przez beneficjentów/instytucje pośredniczące/instytucję zarządzającą dostępu do dokumentów potwierdzających (data i dane referencyjne): 78

2.3.2.1 Wskazanie okresu przechowywania dokumentów. 79

2.3.2.2 Format, w jakim dokumenty mają być przechowywane. 79

2.4 Nieprawidłowości i kwoty odzyskane 79

2.4.1 Opis procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących: data i dane referencyjne) dotyczących powiadamiania o nieprawidłowościach i ich korygowania (w tym nadużyć finansowych) oraz działań następczych, a także rejestrowania kwot wycofanych i odzyskanych, kwot, które mają zostać odzyskane, nieściągalnych należności i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym. 79

2.4.2 Opis procedur (wraz ze schematem przedstawiającym struktury raportowania) mających na celu spełnienie obowiązku powiadomienia Komisji o nieprawidłowościach zgodnie z art. 122 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

3.	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA	83
3.1	Instytucja Certyfikująca i jej główne funkcje	83
3.1.1	Status instytucji certyfikującej (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny) oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi	83
3.1.2	Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą. W przypadku gdy instytucja zarządzająca dodatkowo wykonuje zadania instytucji certyfikującej, opis sposobu zapewnienia podziału funkcji (zob. 2.1.2)	84
3.1.3	Funkcje oficjalnie oddelegowane przez instytucję certyfikującą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji zgodnie z art. 123 ust. 6 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych wraz z upoważnieniami, umów). Opis procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące do wykonywania delegowanych zadań oraz procedur stosowanych przez instytucję certyfikującą w celu nadzorowania skuteczności zadań oddelegowanych instytucjom pośredniczącym	85
3.2	Organizacja instytucji certyfikującej	85
3.2.1	Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre zadania	85
3.2.2	Opis procedur, które należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji certyfikującej i instytucji pośredniczących (data i odniesienie)	86
3.2.2.1	Procedury sporządzania i składania wniosków o płatność okresową od IC do KE:	86
	– Opis rozwiązań stosowanych przez Instytucję Certyfikującą w kontekście dostępu do informacji dotyczących operacji, niezbędnych w celu sporządzenia i przedłożenia Wniosków o płatność okresową od IC do KE, w tym do wyników kontroli zarządczych (zgodnie z art. 125 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013) i wszystkich właściwych audytów	86
	– Opis procedury, zgodnie z którą wnioski o płatność są sporządzane i przedkładane Komisji, w tym procedury zapewniającej przesłanie ostatecznego wniosku o płatność okresową do dnia 31 lipca po zakończeniu poprzedniego roku obrachunkowego	86
3.2.2.2	Opis systemu księgowego będącego podstawą poświadczania zestawienia wydatków przed Komisją (art. 126 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013):	88
	– Uzgodnienia dotyczące przesyłania zagregowanych danych do instytucji certyfikującej w przypadku istnienia systemu zdecentralizowanego	88
	– Powiązania między systemem księgowym a systemem informatycznym opisanym w pkt. 4.1,	88
	– Oznaczenie transakcji w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w przypadku istnienia wspólnego systemu z innymi funduszami	88
3.2.2.3	Opis procedur sporządzania zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 (art. 126 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013). Uzgodnienia dotyczące poświadczania kompletności, rzetelności i prawdziwości Roczego Zestawienia Wydatków oraz poświadczania, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa (art. 126 lit. c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), z uwzględnieniem wyników wszystkich kontroli i audytów	90
3.2.2.4	W stosownych przypadkach opis procedur obowiązujących w instytucji certyfikującej odnoszących się do zakresu, zasad i procedur dotyczących skutecznych rozwiązań określonych przez państwo członkowskie	91
3.3	Odzyskane kwoty	91
3.3.1	Opis systemu zapewniającego szybkie odzyskanie pomocy publicznej, w tym pomocy Unii	91
3.3.2	Procedury zapewniające właściwą ścieżkę audytu przez prowadzenie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących każdej operacji, w tym kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 dotyczącego trwałości operacji	92
3.3.3	Uzgodnienia dotyczące potrącania kwot odzyskanych lub kwot, które mają zostać wycofane, z wydatków podlegających deklaracji	93
4	System informatyczny	93
4.1	Opis systemów informatycznych włącznie ze schematem (system centralny lub wspólny system sieciowy lub system zdecentralizowany z połączeniami między systemami) w odniesieniu do:	93

4.1.1	Elektronicznego gromadzenia, rejestrowania i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, w tym, w stosownych przypadkach, danych dotyczących poszczególnych uczestników i – o ile jest to wymagane – podziału danych odnoszących się do wskaźników według płci, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji nr 480/2014.	93
4.1.2	Zapewnienia, aby dane, o których mowa w poprzednim punkcie, były gromadzone, wprowadzane do systemu i tam przechowywane, a dane na temat wskaźników były podzielone według płci w przypadkach wymaganych w załączniku I i II do rozporządzenia (UE) nr 1304/2013, zgodnie z art. 125 ust. 2 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.	96
4.1.3	Zapewnienia, aby istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych, należności nieściągalnych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego, zgodnie z art. 126 lit. d) i art. 137 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.	96
4.1.4	Prowadzenia w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów, zgodnie z art. 126 lit. g) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.	97
4.1.5	Prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji, zgodnie z art. 126 lit. h) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.	97
4.1.6	Prowadzenia ewidencji kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.	97
4.1.7	Informacji o gotowości systemów do działania i ich zdolności do zapewniania wiarygodnej rejestracji danych, o których mowa powyżej.	98
4.2	Opis procedur weryfikujących bezpieczeństwo systemów informatycznych.	98
4.3	Opis aktualnego stanu spełnienia wymogów określonych w art. 122 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.	100
5.	System ewaluacji.	100
6.	Informacja i promocja.	101



1. OGÓLNE INFORMACJE

1.1 Informacje przedłożone przez:

Nazwa państwa członkowskiego: Rzeczpospolita Polska

Nazwa programu i nr CCI: Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020, CCI: 2014PL16M2OP004

Nazwa głównego punktu kontaktowego, włącznie z adresem e-mail i faksem:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

– Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym

Dyrektor Sylwia Pędzińska

ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra

tel. +48 68 45 65 171, 68 45 65 172,

fax. +48 68 45 65 296,

adres e-mail: s.pedzinska@lubuskie.pl

1.2 Dostarczone informacje przedstawiają stan faktyczny na dzień: 25.10.2016

1.3 Struktura systemu (ogólne informacje i wykres ilustrujący powiązania organizacyjne pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli)

INSTYTUCJA KOORDYNUJĄCA UMOWĘ PARTNESTWA (IK UP)

Funkcję Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa pełni Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. IK UP odpowiedzialna jest w szczególności za programowanie i negocjacje dokumentów programowych na lata 2014-2020, koordynację Regionalnych Programów Operacyjnych oraz udzielanie desygnacji dla instytucji w ramach programów polityki spójności.

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA (IZ)

W myśl artykułu 123 ust. 1 *Rozporządzenia 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* oraz art. 9 ust.1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym-L2020 pełni Zarząd Województwa Lubuskiego.

Zgodnie z art. 125 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013*, Instytucja Zarządzająca jest odpowiedzialna za zarządzanie regionalnym programem operacyjnym zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Realizację zadań IZ Zarząd Województwa Lubuskiego wykonuje poprzez jednostki organizacyjne w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Na podstawie uregulowań zawartych w regulaminie wewnętrznym UMWL przygotowanym przez Zarząd Województwa Lubuskiego obowiązki IZ RPO-L2020 pełni komórka organizacyjna w ramach UMWL. Obecnie funkcję tę pełni Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym.

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA (IP)

Zgodnie z art. 123 ust. 7 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013* oraz art. 10 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych



w perspektywie finansowej 2014-2020 IZ RPO deleguje część swoich uprawnień do Instytucji Pośredniczących. Delegacja uprawnień odbywa się w drodze pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy podmiotami. Powierzenie zadań związanych z realizacją programu operacyjnego nie wyłącza odpowiedzialności IZ RPO-L2020 za jego całkowitą realizację. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Osi Priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy P.I.8i Działanie 6.1, 6.2 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze. Funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. pełni Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. Funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Zielonej Góry pełni Urząd Miasta Zielona Góra. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Osi Priorytetowej 4 Środowisko i Kultura, Działanie 4.2, 4.3 pełni Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze.

INSTYTUCJA AUDYTOWA (IA)

Organem pełniącym funkcję IA jest Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej. Funkcję tę pełni sekretarz lub podsekretarz stanu w Ministerstwie Finansów, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej. Zadania Instytucji Audytowej wykonywane są za pośrednictwem jednostek organizacyjnych kontroli skarbowej podległych Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej, tj. Departamentu Ochrony Interesów Finansowych UE w Ministerstwie Finansów oraz 16 urzędów kontroli skarbowej umiejscowionych na poziomie województw. W przypadku RPO-L2020 będzie to Urząd Kontroli Skarbowej w Zielonej Górze. W urzędach kontroli skarbowej zostały utworzone wydodrębnione komórki organizacyjne odpowiedzialne za audyt środków pochodzących z Unii Europejskiej. IA dba o to, aby czynności audytowe uwzględniały uznane w skali międzynarodowej standardy audytu. Instytucja Audytowa jest niezależna od Instytucji Zarządzającej RPO, Instytucji Pośredniczących oraz Instytucji Certyfikującej. IA posiada wyłączną odpowiedzialność w zakresie planowania i wyboru operacji będących przedmiotem audytu, jak również sposobu wykonywania audytu i raportowania o podjętych ustaleniach i rekomendacjach.

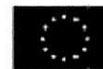
INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA (IC)

Zgodnie z art. 123 ust. 2 i 3 oraz art. 126 rozporządzenia ramowego oraz art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności pełnienie funkcji Instytucji Certyfikującej.

Realizację zadań Instytucji Certyfikującej powierzono Wydziałowi ds. Certyfikacji w Departamencie DIZ, które jest komórką organizacyjną utworzoną na mocy Uchwały Zarządu Województwa w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, odpowiedzialną za certyfikację wydatków ponoszonych w ramach EFRR/EFSD. Nadzór nad pracą Wydziału ds. Certyfikacji sprawuje II Zastępca Dyrektora Departamentu DIZ.

KOMITET MONITORUJĄCY (KM RPO)

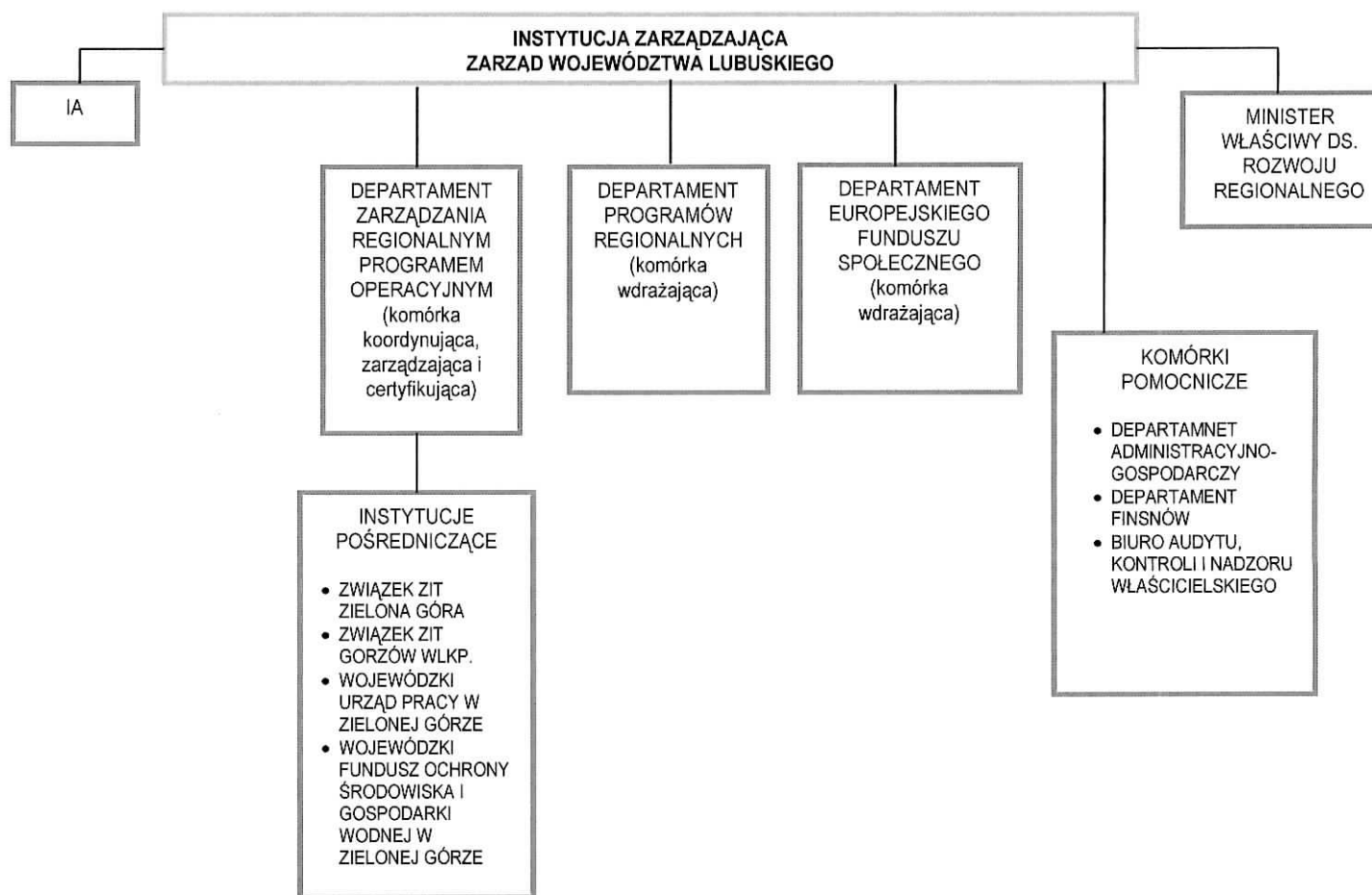
Zgodnie z zapisami art. 123 oraz 47 *Rozporządzenia 1303/2013* monitorowanie wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego jest prowadzone przez Komitet Monitorujący, pracujący pod przewodnictwem przedstawiciela Instytucji Zarządzającej. Komitet Monitorujący ma na celu nadzorowanie wdrażania programu i postępów poczynionych na drodze do osiągnięcia jego celów. Monitorowanie odbywa się w oparciu o dane finansowe, wspólne wskaźniki i wskaźniki specyficzne dla programu, w tym zmiany wartości wskaźników rezultatu i postępu w osiąganiu wartości docelowych ujętych ilościowo oraz celów pośrednich, określonych w ramach wykonania.



Komitet Monitorujący jest powoływany w ciągu trzech miesięcy od daty przekazania Polsce decyzji o zatwierdzeniu programu przez Komisję Europejską.

W skład Komitetu Monitorującego wchodzi zarówno przedstawiciele strony rządowej, samorządowej oraz partnerów spoza administracji. Pozwala to zapewnić ścisłą współpracę pomiędzy partnerami oraz realizację założonych celów poprzez wkład indywidualnych doświadczeń wynikających z odmiennych koncepcji i zastosowania różnorodnego podejścia do rozwiązywania problemów. Komitet Monitorujący funkcjonuje w oparciu o Regulamin zatwierdzony uchwałą na pierwszym posiedzeniu KM.

Schemat 1. Powiązania organizacyjne pomiędzy organami uczestniczącymi w systemie zarządzania i kontroli RPO-L2020.



1.3.1 Instytucja zarządzająca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji zarządzającej)

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020
Zarząd Województwa Lubuskiego,
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra,

Dane kontaktowe:

Kontakt oficjalny:

Marszałek Województwa Lubuskiego – Elżbieta Anna Polak



Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra,
tel. +48 68 45 65 274,
fax. +48 68 45 65 386;

Kontakt roboczy:

Dyrektor Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym – Sylwia Pędzińska
ul. Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra,
tel. +48 68 45 65 171,
fax. +48 68 45 65 278;
adresy e-mail: s.pedzinska@lubuskie.pl; sekretariat.diz@lubuskie.pl

Zgodnie z art. 123 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 pełni dodatkowo funkcję Instytucji Certyfikującej.

1.3.2 *Instytucja Certyfikująca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji certyfikującej)*

Instytucja Certyfikująca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 – funkcje Instytucji Certyfikującej pełni Instytucja Zarządzająca

Dane kontaktowe:

Kontakt oficjalny:

Marszałek Województwa Lubuskiego – Elżbieta Anna Polak
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra,
tel. +48 68 45 65 274,
fax. +48 68 45 65 386;

Kontakt roboczy:

Kontakt roboczy:

II Z-ca Dyrektora w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym - Agnieszka Zatorska

ul. Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra,
tel. +48 68 45 65 171, +48 68 45 65 172,
fax., +48 68 45 65 278
adres e-mail: a.zatorska@rpo.lubuskie.pl

1.3.3 *Instytucje pośredniczące (nazwa, adres i punkt kontaktowy w organie pośredniczącym)*

Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Osi Priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy Priorytet Inwestycyjny 8i- Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze,

Dane kontaktowe:

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze – Waldemar Stępak
ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra
tel. +48 068 456 56 10, 068 325 56 95
fax. +48 068 327 01 11,
adres e-mail: wup@wup.zgora.pl

Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych – Miejski Obszar Funkcjonalny Gorzowa Wlkp. – Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.

Dane kontaktowe:



Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. – Jacek Wójcicki
ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski
tel. +48 095 721 95 00,
fax. +48 095 721 96 70,
adres e-mail: zit@um.gorzow.pl

Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych – Miejski Obszar Funkcjonalny Zielonej Góry – Urząd Miasta Zielona Góra.

Dane kontaktowe:

Prezydent Miasta Zielona Góra – Janusz Kubicki
ul. Podgórna 22, 65-424 Zielona Góra
tel.: +48 68 456 41 11
fax.: +48 68 456 41 55
adres e-mail: UrzadMiasta@um.zielona-gora.pl

Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Osi Priorytetowej 4 Środowisko i Kultura, DZIAŁANIE 4.2 Gospodarka odpadami oraz DZIAŁANIE 4.3 Gospodarka wodno-ściekowa, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze.

Dane kontaktowe:

Prezes Zarządu WFOŚiGW w Zielonej Górze – Jolanta Fedak
ul. Miodowa 11, 65-602 Zielona Góra
tel.: +48 68 419 69 00
fax.: +48 68 454 82 52
adres e-mail: sekretariat@wfosigw.zgora.pl

- 1.3.4 *Jeżeli art. 123 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 ma zastosowanie, proszę wskazać, w jaki sposób zagwarantowany jest podział funkcji pomiędzy instytucją audytową a instytucją zarządzającą/certyfikującą.*

Art. 123 ust. 5 Rozporządzenia nr 1303/2013 nie ma zastosowania.

2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

2.1 Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje

- 2.1.1 *Status instytucji zarządzającej (krajowa, regionalna lub lokalna instytucja publiczna lub prywatna) oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi*

Zgodnie z przepisami art. 9 ust. 1 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 z dnia 11 lipca 2014 r. Zarząd Województwa Lubuskiego pełni rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 na lata 2014 - 2020. W odniesieniu do RPO-L2020 Zarząd Województwa Lubuskiego obsługiwany jest przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego/Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym na podstawie zapisów regulaminu wewnętrznego UMWL zatwierdzonego przez Zarząd Województwa Lubuskiego, będącego regionalnym podmiotem publicznym. Zadania IZ RPO-L2020 są realizowane w oparciu o przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

2.1.2 Wyszczególnienie funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez instytucję zarządzającą

Zgodnie z przepisami art. 125 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (dalej jako: rozporządzenie ramowe), Instytucja Zarządzająca odpowiada za zarządzanie programami operacyjnymi i ich realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, a w szczególności za:

- w odniesieniu do zarządzania programem operacyjnym Instytucja Zarządzająca:
 - a) wspiera prace Komitetu Monitorującego i dostarcza mu informacje wymagane do wykonania jego zadań, w szczególności dane dotyczące postępów programu Operacyjnego w osiąganiu celów, dane finansowe i dane odnoszące się do wskaźników i celów pośrednich;
 - b) opracowuje roczne i końcowe sprawozdania z wdrażania, o których mowa w art. 50 rozporządzenia ramowego, i po ich zatwierdzeniu przez komitet monitorujący przedkłada je Komisji;
 - c) udostępnią instytucjom pośredniczącym oraz beneficjentom informacje, które są istotne odpowiednio dla wykonywania ich zadań i wdrażania operacji;
 - d) ustanawia system elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji, w stosownych przypadkach;
 - e) zapewnia, aby dane, o których mowa w lit. d) były gromadzone, wprowadzane do systemu, o którym mowa w lit. d) i tam przechowywane, a dane na temat wskaźników były podzielone wg płci w przypadkach wymaganych na podstawie załączników I i II do rozporządzenia w sprawie EFS;
- w odniesieniu do wyboru projektów Instytucja Zarządzająca:
 - a) sporządza i po zatwierdzeniu, stosuje odpowiednie procedury wyboru i kryteria, które:
 - zapewniają, że projekty przyczynią się do osiągnięcia celów szczegółowych i rezultatów odpowiednich priorytetów,
 - są niedyskryminacyjne i przejrzyste,
 - uwzględniają ogólne zasady ustanowione w art. 7 i 8 rozporządzenia ramowego;
 - b) zapewnia, aby wybrany projekt wchodził w zakres funduszu lub funduszy polityki spójności oraz aby mógł być przypisany do kategorii interwencji;
 - c) zapewnia, aby beneficjent otrzymał dokument określający warunki wsparcia dla każdego projektu, w tym szczegółowe wymagania dotyczące produktów lub usług, które mają być dostarczone w ramach projektu, plan finansowy oraz termin realizacji;
 - d) upewnia się przed zatwierdzeniem projektu, że beneficjenci dysponują administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością do spełnienia warunków, o których mowa w lit. c);
 - e) upewnia się, że jeżeli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do instytucji zarządzającej, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu;
 - f) zapewnia, aby projekty wybrane do dofinansowania z funduszy nie obejmowały przedsięwzięć będących częścią projektów, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ramowego w następstwie przeniesienia działalności poza obszar objęty programem;



- g) określa kategorie interwencji, do których przypisane są wydatki związane z projektem;
- w odniesieniu do zarządzania finansowego i kontroli programu operacyjnego Instytucja Zarządzająca:
 - a) kontroluje, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały zapłacone oraz czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania programu operacyjnego oraz warunki wsparcia operacji;
 - b) zapewnia, aby beneficjent uczestniczący we wdrażaniu operacji, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją;
 - c) wprowadza skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka;
 - d) ustanawia procedury zapewniające przechowywanie zgodnie z wymogami art. 72 lit. g) rozporządzenia ramowego wszystkich dokumentów dotyczących wydatków i audytów wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
 - e) sporządza deklarację zarządczą i roczne podsumowanie, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) i b) rozporządzenia finansowego;
 - f) zapewnianie przestrzegania wymogów w zakresie informacji i promocji ustanowionych w art. 115 rozporządzenia ramowego.

Zgodnie z art. 123 ust. 3 i 126 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013* oraz art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności pełnienie funkcji Instytucji Certyfikującej. Instytucja Certyfikująca, to komórka organizacyjna utworzona na mocy uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, odpowiedzialna za certyfikację wydatków ponoszonych w ramach EFRR/EFS. W zakresie realizowanych zadań jest ona komórką niezależną od komórek wykonujących funkcje wyboru projektów do dofinansowania, wypłacania środków beneficjentom i kontroli realizacji projektów, wchodzących w skład jednostek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego podległych innym Członkom Kierownictwa Departamentów Urzędu Marszałkowskiego. Komórka ta zwana dalej Wydziałem ds. Certyfikacji - funkcjonująca w ramach struktury organizacyjnej Departamentu DIZ - powołana jest do wykonywania zadań Instytucji Certyfikującej.

2.1.3 *Wyszczególnienie funkcji oficjalnie oddelegowanych przez instytucję zarządzającą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji (z uwzględnieniem tego, że instytucja zarządzająca zachowuje pełną odpowiedzialność za oddelegowane funkcje), zgodnie z art. 123 ust. 6 i 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych wraz z upoważnieniami, umów).*

Działając zgodnie z art. 123 pkt. 7 *Rozporządzenia 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 oraz art. 10 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, Instytucja Zarządzająca RPO powierza wdrażanie części działań RPO-L2020 do IP:



- WFOŚiGW w Zielonej Górze,
- WUP w Zielonej Górze,
- Związek ZIT MOF Zielona Góra,
- Związek ZIT MOF Gorzów Wlkp.

IZ RPO-L2020 na podstawie Porozumienia zawartego w dniu 1 marca 2016 r. w Zielonej Górze, deleguje do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze część zadań związanych z wdrażaniem Osi Priorytetowej 4 Środowisko i Kultura, Działania 4.2 i 4.3. Do zadań realizowanych przez IP (z wyłączeniem Związków ZIT) należy m.in.:

- 1) przygotowanie propozycji kryteriów wyboru projektów, spełniających warunki określone w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia nr 1303/2013;
- 2) przygotowania i przeprowadzenia konkursów na dofinansowanie projektów, w tym dokonywanie weryfikacji formalnej/merytorycznej proponowanych do realizacji projektów w ramach Programu i obsługa Komisji Oceny Projektów, przekazywanie do Instytucji Zarządzającej listy projektów ocenionych, celem dokonania przez Instytucję Zarządzającą wyboru projektów do dofinansowania;
- 3) wykonywanie obowiązków dotyczących procedury odwoławczej na etapie przedsądowym oraz sądowym, w tym rozpatrywanie protestów zgodnie z art. 55 ustawy wdrożeniowej;
- 4) zawieranie z wnioskodawcami umów o dofinansowanie projektu lub podejmowanie decyzji o dofinansowaniu projektu lub zawieranie porozumień o dofinansowanie projektu, a także ich aneksowanie lub rozwiązywanie;
- 5) rozliczanie wydatków ponoszonych przez beneficjentów w związku z zawartymi umowami o dofinansowanie projektów lub podjętymi decyzjami o dofinansowaniu projektów lub zawartymi porozumieniami o dofinansowanie projektów zgodnie z przyjętymi procedurami;
- 6) sporządzanie zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na rzecz beneficjentów;
- 7) zapewnienie aktualności i poprawności danych służących do monitorowania realizacji programu operacyjnego w zakresie powierzonych działań;
- 8) przekazywanie Instytucji Zarządzającej wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach przeprowadzonych w związku z rozliczeniem wydatków na potrzeby procesu certyfikacji wydatków;
- 9) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji w zakresie zapotrzebowania na środki budżetu środków europejskich;
- 10) przekazywanie do Ministerstwa Rozwoju informacji na temat zleceń płatności przekazanych do BGK w danym miesiącu;
- 11) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej informacji na temat zleceń płatności przekazanych do BGK w danym miesiącu oraz informacji o płatnościach dokonanych przez BGK;
- 12) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej *deklaracji wydatków od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej*;
- 13) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej – komórki pełniącej funkcję Instytucji Certyfikującej - prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy;
- 14) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej informacji do celów sporządzenia rocznego zestawienia wydatków;
- 15) prowadzenie kontroli, w tym weryfikacja prawidłowości wydatków ponoszonych przez beneficjentów j;
- 16) nakładanie korekt finansowych;
- 17) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych albo w umowie o dofinansowanie projektu, albo w decyzji o dofinansowaniu projektu, albo w porozumieniu o dofinansowanie projektu w tym;

- a. wydawanie decyzji o zwrocie środków przeznaczonych na realizację, projektów oraz decyzji o zapłacie odsetek, o których mowa odpowiednio w art. 207 ust. 9 i art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych,
 - b. wydawanie decyzji o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów, o których mowa w art. 61 ustawy o finansach publicznych, po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej;
- 18) prowadzenie postępowań egzekucyjnych związanych z odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi;
 - 19) osiąganie celów Działań określonych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu w formie wskaźników rezultatu i produktu związanych z realizacją Programu;
 - 20) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych na temat programu – w zakresie powierzonych Działań;
 - 21) przygotowanie informacji kwartalnych, sprawozdań rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji Działań oraz przekazywania ich do Instytucji Zarządzającej;
 - 22) przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektów zgodnie z zapisami rozporządzenia nr 1303/2013 i podpisanym Porozumieniem nr 1/RPO/2016 z dnia 1 marca 2016 roku;
 - 23) zgłaszanie do ministra właściwego do spraw finansów publicznych podmiotów podlegających wykluczeniu do rejestru podmiotów wykluczonych na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;
 - 24) informowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE za pośrednictwem systemu IMS 5 oraz przygotowywanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej zestawień nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE;
 - 25) realizowanie zadań w ramach Pomocy Technicznej – sporządzanie zapotrzebowania na środki Pomocy Technicznej RPO-L2020 oraz rozliczanie tych środków, zgodnie z obowiązującymi procedurami (wnioski o płatność, sprawozdania). Szczegółowy wykaz zadań poszczególnych komórek odpowiedzialnych za wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zawarty jest w Instrukcji Wykonawczej WFOŚiGW w Zielonej Górze.

IZ RPO-L2020 na podstawie Porozumienia zawartego w dniu 22 czerwca 2015 r. w Zielonej Górze (aneksowanego w dniach: 07.10.2015 r., 21.10.2015 r., 07.04.2016 r.) deleguje do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze część zadań związanych z wdrażaniem Osi Priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy - PI 8i. Do zadań realizowanych przez IP (z wyłączeniem Związków ZIT) należy m.in.:

- 1) przygotowanie propozycji kryteriów wyboru projektów, spełniających warunki określone w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie konkursów na dofinansowanie projektów oraz naborów w trybie pozakonkursowym, dokonywanie wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym (w tym przeprowadzanie procesu negocjacji) i w trybie pozakonkursowym oraz zapewnienie, że wybór projektów do dofinansowania będzie następował zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu ramowym, w ustawie wdrożeniowej oraz, że projekty te będą zgodne z odpowiednimi przepisami unijnymi i krajowymi przez cały okres ich realizacji; w tym dokonywanie weryfikacji formalnej/merytorycznej proponowanych do realizacji projektów w ramach Programu i obsługa Komisji Oceny Projektów;
- 3) wykonywanie obowiązków dotyczących procedury odwoławczej na etapie przesądowym oraz sądowym;
- 4) zawieranie z wnioskodawcami umów o dofinansowanie projektu lub wydawanie decyzji o dofinansowaniu projektu, a także ich aneksowanie lub rozwiązywanie;



- 5) rozliczanie umów z beneficjentami lub decyzji o dofinansowanie projektów z beneficjentami zgodnie z przyjętymi procedurami i dokonywania płatności;
- 6) sporządzanie zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz dyspozycji przelewu środków dotacji celowej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na rzecz beneficjentów;
- 7) zapewnienie aktualności i poprawności danych służących do monitorowania realizacji programu operacyjnego w zakresie powierzonych działań;
- 8) przekazywanie Instytucji Zarządzającej wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach przeprowadzonych w związku z rozliczeniem wydatków dla potrzeb certyfikacji,
- 9) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej sprawozdania z wykorzystania środków dotacji celowej budżetu państwa – współfinansowanie;
- 10) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej rozliczenia środków dotacji celowej budżetu państwa – współfinansowanie;
- 11) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji w zakresie zapotrzebowania na środki budżetu środków europejskich oraz dotacji celowej z budżetu państwa;
- 12) przekazywanie do Ministerstwa Rozwoju informacji na temat zleceń płatności przekazanych do Banku Gospodarstwa Krajowego w danym miesiącu;
- 13) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej informacji na temat zleceń płatności przekazanych do Banku Gospodarstwa Krajowego w danym miesiącu oraz płatnościach dokonanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego;
- 14) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej deklaracji wydatków od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej;
- 15) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy;
- 16) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej informacji do celów sporządzenia rocznego zestawienia wydatków;
- 17) prowadzenie kontroli, w tym weryfikacja prawidłowości wydatków ponoszonych przez beneficjentów;
- 18) nakładanie korekt finansowych;
- 19) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w umowie o dofinansowanie projektu lub w decyzji o dofinansowaniu projektu, w tym:
 - a. wydawanie decyzji o zwrocie środków przeznaczonych na realizację programów, projektów lub zadań oraz decyzji o zapłacie odsetek, jak dla zaległości podatkowych o których mowa odpowiednio w art. 207 ust. 9 i art. 189 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - b. wydawanie decyzji o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów, projektów lub zadań, o których mowa w art. 61 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 20) prowadzenie postępowań egzekucyjnych związanych z odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi;
- 21) osiąganie celów Działań określonych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu w formie wskaźników rezultatu i produktu związanych z realizacją Programu;
- 22) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych na temat programu – w zakresie powierzonych Działań;
- 23) przygotowanie informacji kwartalnych, sprawozdań rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji Działań oraz przekazywania ich do Instytucji Zarządzającej;

- 24) przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektów przez 3 lata od zamknięcia programu lub częściowego zamknięcia programu;
- 25) zgłaszanie do Ministra Finansów podmiotów podlegających wykluczeniu do rejestru podmiotów wykluczonych na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;
- 26) informowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE za pośrednictwem systemu IMS 5 oraz przygotowywanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej zestawień nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE;
- 27) realizowanie zadań w ramach Pomocy Technicznej – sporządzanie zapotrzebowania na środki Pomocy Technicznej RPO-L2020 oraz rozliczanie tych środków, zgodnie z obowiązującymi procedurami (wnioski o płatność, sprawozdania).

Na podstawie art. 36 Rozporządzenia nr 1303/2013 IZ RPO-L2020 wprowadziła instrument ZIT. Podmiotem współpracującym z IZ RPO-L2020 w ramach wdrożenia tego instrumentu jest Związek ZIT. Zakres zadań i odpowiedzialności oraz wzajemne relacje pomiędzy IZ RPO-L2020 a Związkami ZIT uregulowane są porozumieniami¹ zawartymi pomiędzy podmiotami. Zgodnie z art. 7 Rozporządzenia nr 1301/2013 za pomocą ZIT realizowane są działania na rzecz zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich. Wsparcie w ramach ZIT skoncentrowane jest na kierunkach interwencji RPO-L2020 i wpisuje się w system monitorowania postępów i efektów wdrażania Programu.

W myśl powyższych przepisów Związek ZIT występuje w RPO-L2020 jako IP o ograniczonym zakresie powierzonych zadań. IZ RPO-L2020 powierzyła Związkom ZIT zadania związane z wyborem projektów we wskazanych dla ZIT działaniach RPO-L2020, w tym udział w ocenie projektów oraz tworzenie list rankingowych projektów do dofinansowania we wskazanych dla ZIT działaniach oraz zatwierdzenie listy ocenionych projektów wspólnie z IZ RPO. Ponadto IZ RPO-L2020 zagwarantowała Związkom ZIT udział w KM RPO-L2020. Tym samym przedstawiciele Związków ZIT biorą udział w tworzeniu i akceptowaniu kryteriów wyboru projektów RPO-L2020.

2.1.4 *Opis procedur zapewniających skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem rodzajów stwierdzonego ryzyka, w tym odniesienie do przeprowadzonej oceny ryzyka (art. 125 ust. 4 lit. c) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013)*

Na podstawie art. 125 ust. 4 lit. c Rozporządzenia nr 1303/2013 IZ RPO-L2020 zobowiązana jest do wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka. Związane jest to z koniecznością zapewnienia efektywnego systemu przeciwdziałania korupcji i zapobiegania oszustwom w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych, zgodnie z wytycznymi KE pn. *Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures*.

W kontekście zapobiegania, identyfikowania i reagowania w przypadku symptomów nadużyć finansowych IZ RPO-L2020 oraz IP stosują zapisy następujących aktów prawnych:

- art. 325 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Rozdział 6 Zwalczanie nadużyć finansowych) Dz. Urz. UE z 2010 r. C 83 z 30.03.2010;
- Konwencja o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 roku, ustanowiona na podstawie art. K. 3 Traktatu o Unii Europejskiej wraz z trzema protokołami;
- Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich Dz. U. L 312 z 23.12.1995;

¹ Porozumienie z ZIT MOF Zielonej Góry zawarte w dniu 3 sierpnia 2015 r., z późn. zm.
Porozumienie z ZIT MOF Gorzów Wlkp. zawarte w dniu 3 sierpnia 2015 r. z późn. zm



- Rozporządzenie (WE) nr 1073/99 parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 maja 1999 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) Dz. U. L 136 z 31.5.1999;
- Rozporządzenie Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dn. 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami, Dz. U. L 292 z 15.11.1996.

IZ RPO-L2020 oraz IP będzie stosować procedury przedstawione w ww. aktach prawnych oraz szczegółowych Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w przedmiotowym zakresie.

2.2 Organizacja i procedury obowiązujące w instytucji zarządzającej

2.2.1 *Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre funkcje.²*

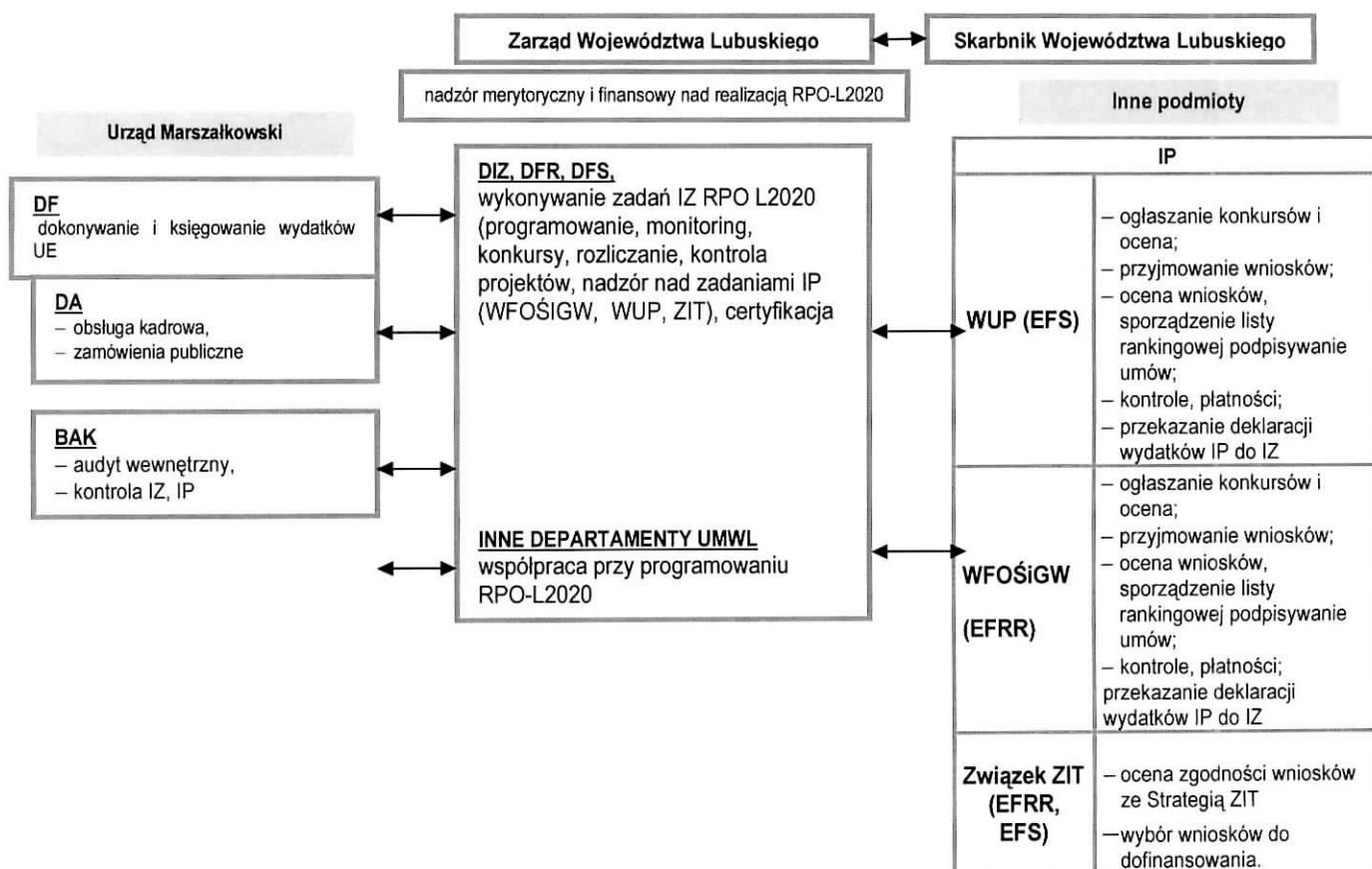
Zarząd Województwa Lubuskiego pełni rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020. Zarząd Województwa wykonuje zadania przypisane Instytucji Zarządzającej za pomocą komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Zakres zadań przypisany poszczególnym jednostkom organizacyjnym wynika z zapisów Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze. Obowiązki powierzone osobom zaangażowanym w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 określają opisy stanowisk pracy.

W realizację zadań związanych z RPO w ramach UMWL zaangażowane są w szczególności:

- Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym (DIZ),
 - Departament Programów Regionalnych (DFR),
 - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS),
 - Departament Finansów (DF),
 - Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK),
- Departament Administracyjno-Gospodarczy (DA).

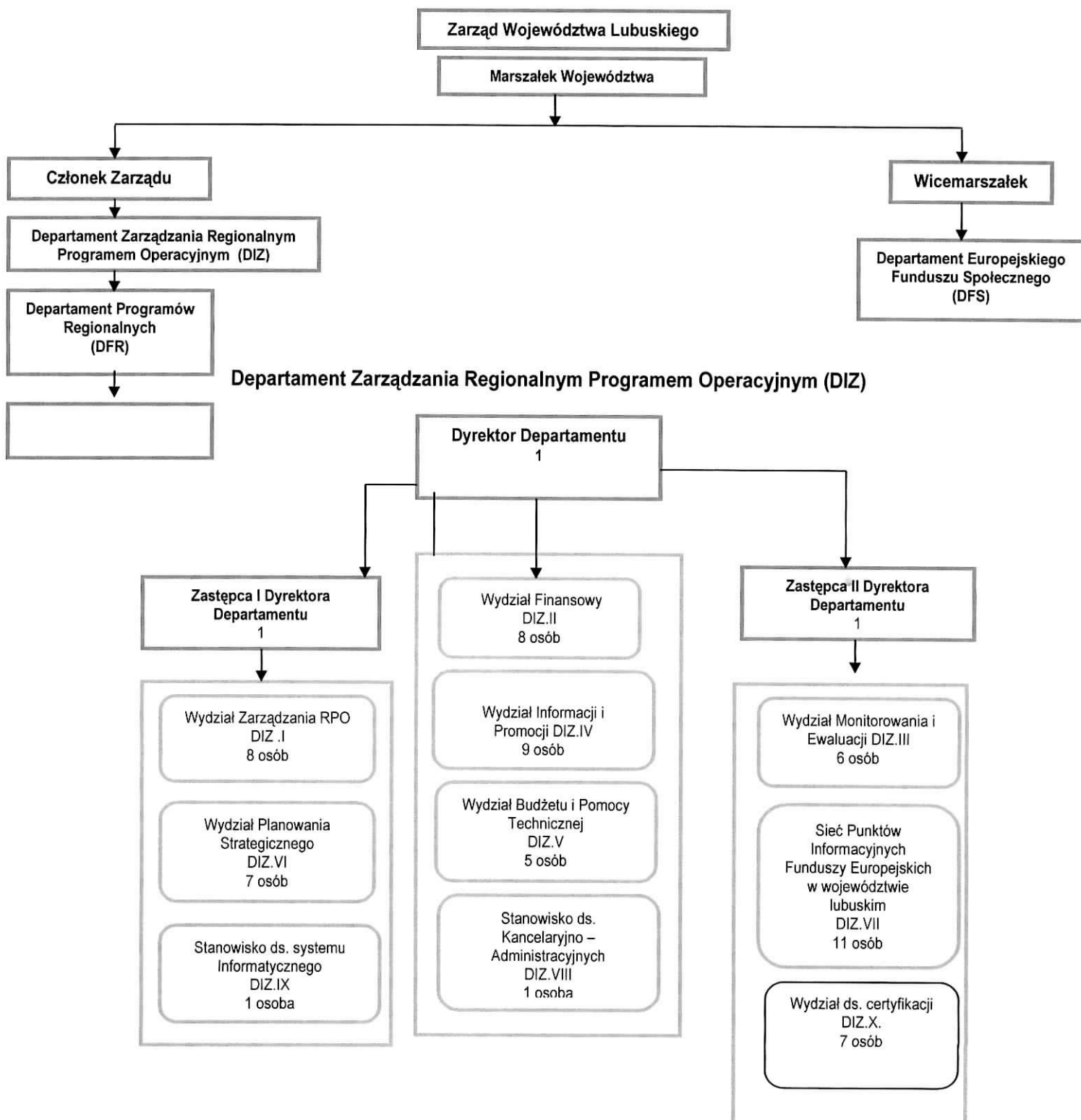
² Opis zadań poszczególnych komórek UMWL zaangażowanych w proces zarządzania i wdrażania RPO-L2020 wraz z planem przydziału odpowiedniego personelu przedstawiony jest w Zarządzeniu Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym nr 13/2016 z dnia 9 września 2016 r., zmienionym Zarządzeniem 14/2016 z dnia 21 września 2016 r., oraz Zarządzeniem Nr 18/2016 z dnia 28 października 2016 r.), Zarządzeniu Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych nr 4/2016 z dnia 25 lipca 2016 r.), Zarządzeniu Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego nr 6/2015 z dnia 15 czerwca 2015 r. Zarządzeniu Dyrektora DF nr 2/2015 z dnia 8 czerwca 2015 r., Zarządzeniu Dyrektora BAK nr 1/2015 z dnia 3 czerwca 2015 r., Zarządzeniu Dyrektora DA nr 1/2015 z dnia 21 stycznia 2015 r.(zmienionym Zarządzeniem Dyrektora DA nr 3/2015 z dnia 16.09.2015 r.) które są aktualizowane na bieżąco w zależności od potrzeb i zmian w strukturze.

Schemat 2. Podmioty zaangażowane we wdrożenie RPO-L2020 w województwie lubuskim



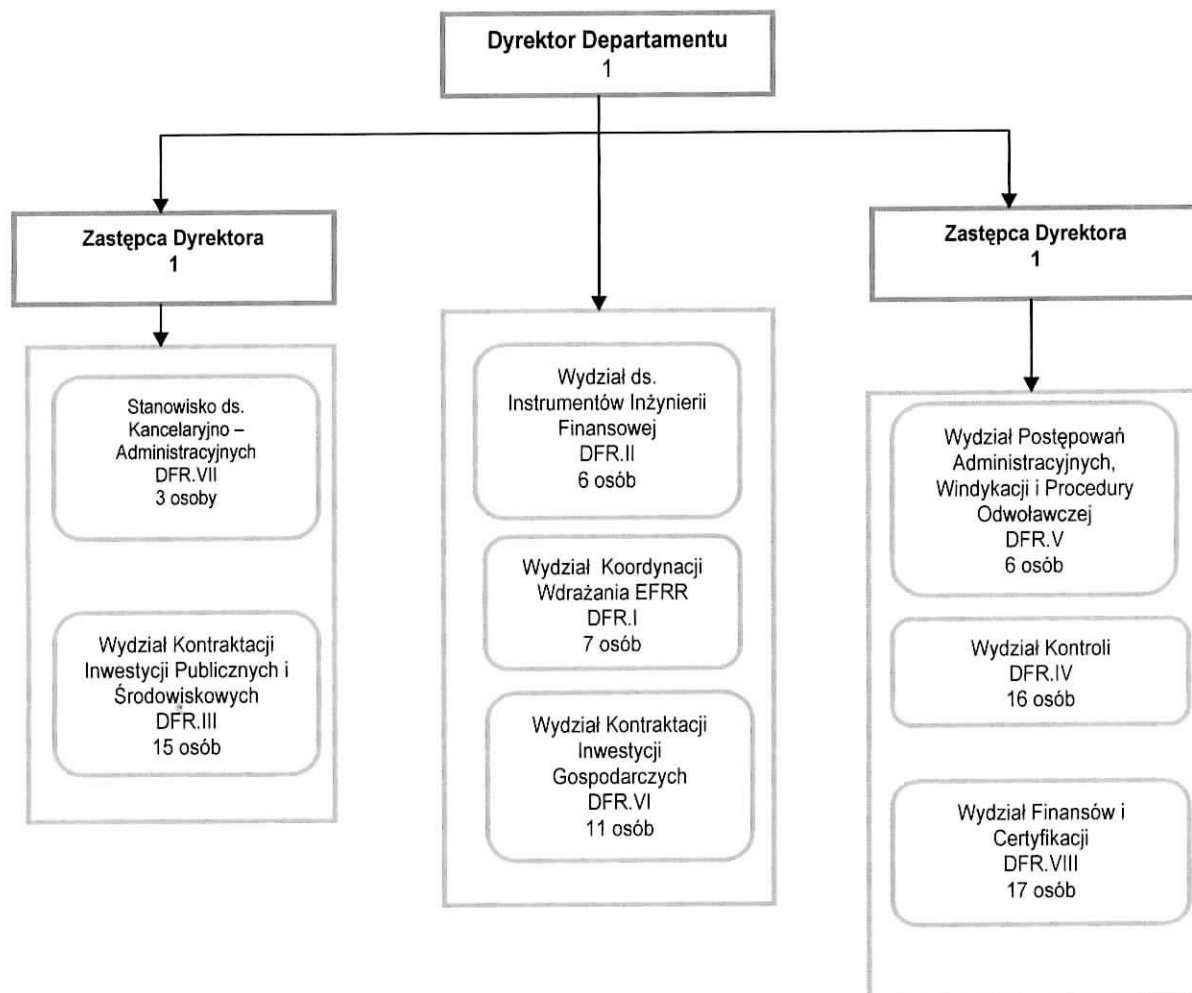


Schemat 3. Struktura organizacyjna IZ RPO-L2020.



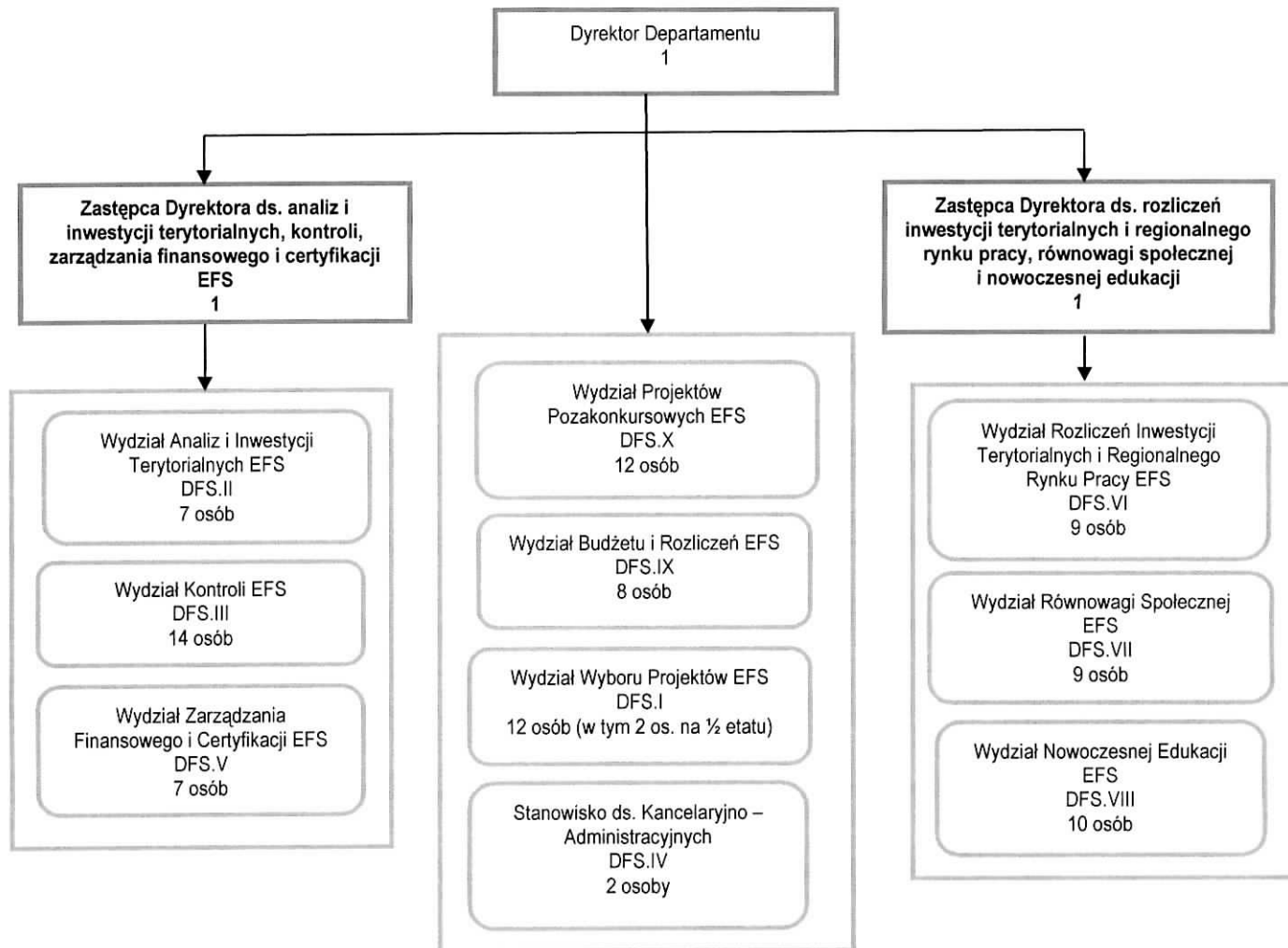


Departament Programów Regionalnych (DFR)

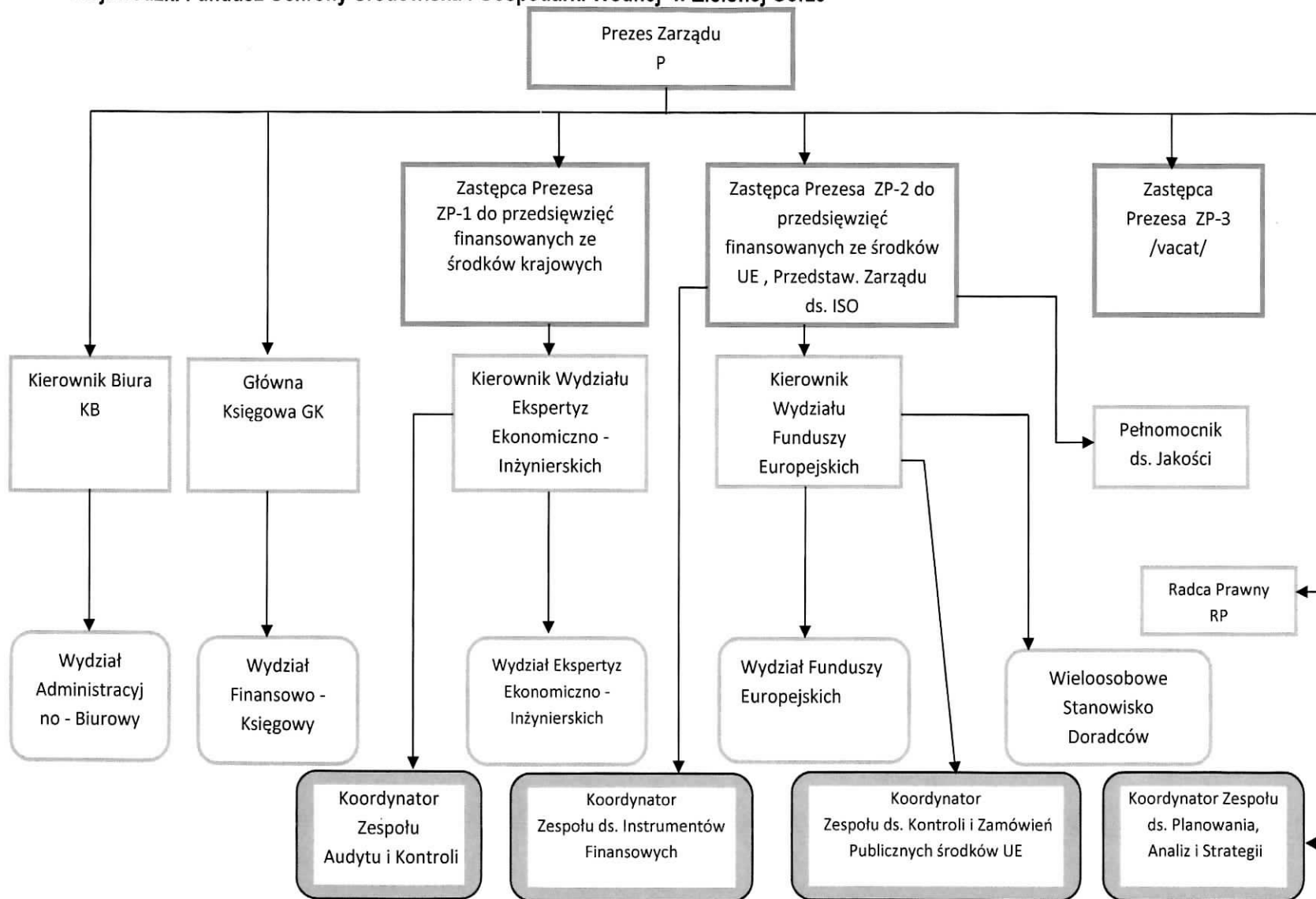




Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS)

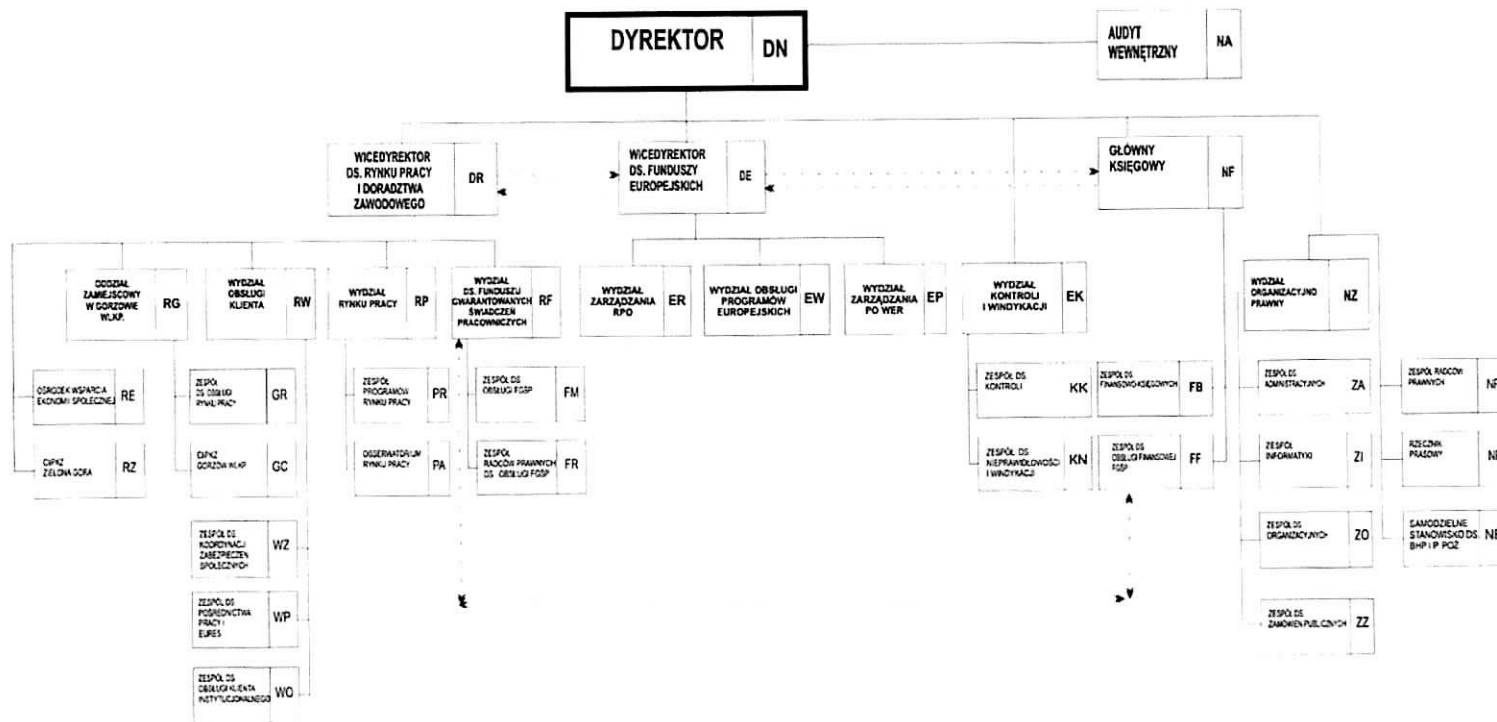


**Schemat 4. Struktura organizacyjna IP RPO - L2020
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze**

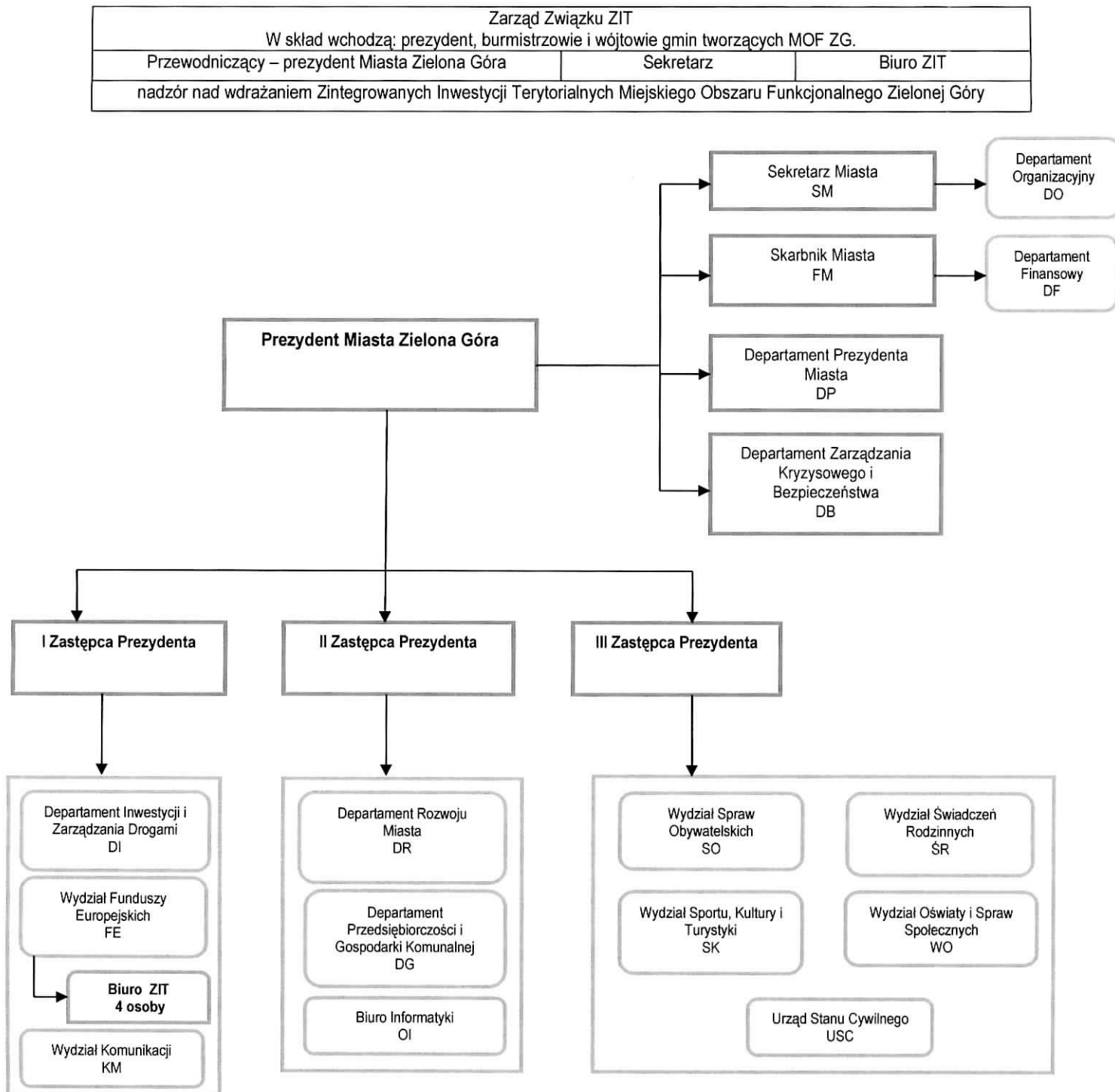


Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 25
Dyrektora WUP
z dnia 19 maja 2016 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W ZIELONEJ GÓRZE



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



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.



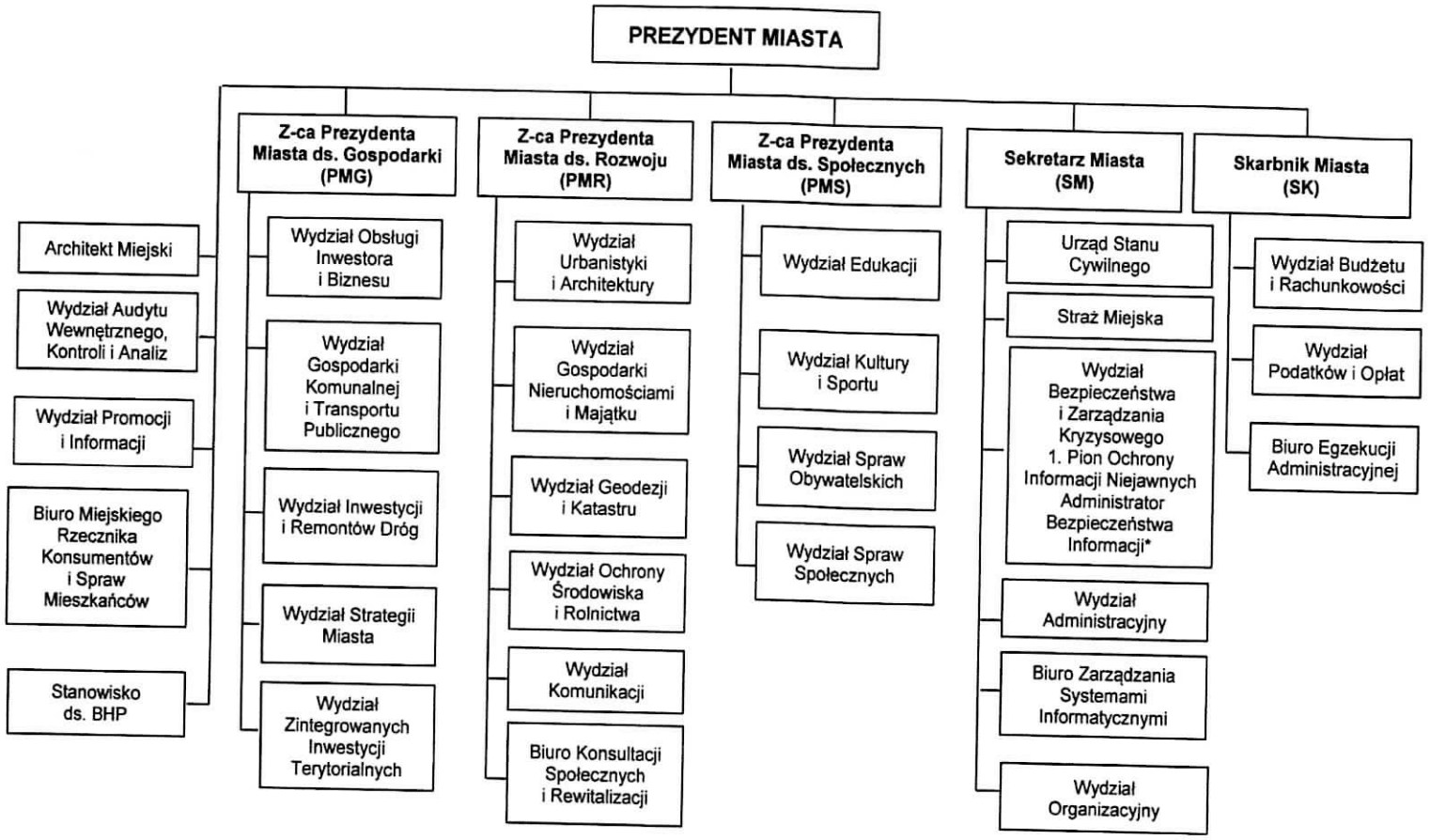
Schemat 6. Struktura organizacyjna IP (ZIT MOF Gorzów Wlkp.)⁴

IP ZIT – Lider ZIT – prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. – funkcje decyzyjne i reprezentacyjne	
Komitet Sterujący ZIT – funkcje programowo - opiniodawcze 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.	

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.



Schemat organizacyjny Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.



Legenda:
 (*) w zakresie ustawy o ochronie informacji niejawnych i ustawy o ochronie danych osobowych podległość Prezydentowi Miasta 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, zmienione Zarządzeniem nr 92/2016 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 13 września 2016 r., 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,
- 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 zdań 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,
- jj) 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.