

UCHWAŁA NR. 222/3022/17

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 24 października 2016 roku

w sprawie

zmieniająca uchwałę nr 59/727/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2015 roku w sprawie przyjęcia Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. w ramach poddziałań Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych 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, z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.), jak również zgodnie z art. 36 ust. 3 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 ustanawiające 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 (Dz. U. L 347 z 20.12.2013), uchwała się, co następuje:

- § 1. Załącznik do uchwały nr 59/727/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2015 roku w sprawie przyjęcia Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp w ramach poddziałań Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionej uchwałą nr 76/905/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 grudnia 2015 roku oraz uchwałą nr 149/1961/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 listopada 2016 roku otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICE MARSZAŁEK  
*Romuald Gablik*  
Romuald Gablik

31merobem zgodności  
z projektem uchwały

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU  
ZARZĄDZANIA REGIONALNYM  
PROGRAMEM OPERACYJNYM  
Monika Zielińska

Załącznik nr.....  
do Uchwały nr 222/3022/17  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 26 października 2017 r.

**ZINTEGROWANE INWESTYCJE TERYTORIALNE  
MIEJSKIEGO OBSZARU FUNKCJONALNEGO GORZOWA WLKP.**



**INSTRUKCJA WYKONAWCZA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ ZIT  
MIEJSKIEGO OBSZARU FUNKCJONALNEGO GORZOWA WLKP.**

Wersja nr 4, październik 2017

Gorzów Wlkp., 2017/10/18

		PODPIS	DATA
<b>OPRACOWAŁ:</b>	Wydział ZIT		
<b>AKCEPTOWAŁ:</b>	Dyrektor Wydziału ZIT		
<b>ZATWIERDZIŁ:</b>	Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.		

## SPIS TREŚCI

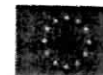
<b>NAJWAŻNIEJSZE SKRÓTY .....</b>	<b>5</b>
<b>WSTĘP .....</b>	<b>6</b>
<b>1. ZAKRES ZADAŃ ORAZ STRUKTURA ORGANIZACYJNA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ ZIT.....</b>	<b>8</b>
1.1 Zakres zadań IP ZIT.....	8
1.2 Komitet Sterujący ZIT MOF GW.....	9
1.2.1 Instrukcja przekazania materiałów na posiedzenia Komitetu Sterującego ZIT członkom ZIT MOF GW.....	10
1.3 Wydział Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.....	11
1.3.1 Zakres działania Wydziału ZIT.....	11
1.3.2 Struktura organizacyjna Wydziału ZIT.....	13
<b>2. STRATEGIA ZIT MOF GW.....</b>	<b>14</b>
2.1 Opiniowanie/zatwierdzanie Strategii ZIT .....	16
2.2 Aktualizacja/wprowadzanie zmian do Strategii ZIT.....	25
2.2.1 Procedura aktualizacji Strategii ZIT na wniosek IP ZIT lub IZ RPO.....	25
2.3 Monitorowanie realizacji Strategii ZIT.....	28
2.3.1 Procedura monitorowania Strategii ZIT.....	28
<b>3. OGŁASZANIE KONKURSÓW, NABORU, OCENY I ZATWIERDZANIE PROJEKTÓW.....</b>	<b>30</b>
3.1 Instrukcja udziału w przygotowaniu harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020.....	30
3.2 Procedura wyboru projektów.....	33





3.2.1 Wybór projektów w ramach procedury konkursowej .....	33
3.2.2 Wybór projektów w trybie pozakonkursowym.....	34
3.3 Instrukcja oceny propozycji projektów zgłoszonych do realizacji w ramach ZIT MOF GW, w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW.....	36
3.4 Instrukcja udziału w opracowaniu propozycji kryteriów wyboru operacji finansowanych w ramach ZIT MOF .....	44
3.5 Opracowanie informacji na potrzeby sporządzania sprawozdania kwartalnego z realizacji RPO-L2020.....	48
3.6 Opracowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania rocznego z realizacji RPO-L2020.....	50
3.7 Opracowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania rocznego z realizacji RPO-L2020 w 2017 i 2019 r.....	53
3.8 Opracowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji RPO-L2020.....	56
3.9 Instrukcja informowania IZ RPO o ewentualnych opóźnieniach i przygotowaniu planu naprawczego w odniesieniu do projektów pozakonkursowych.....	58
<b>4. INSTRUKCJA ZGŁASZANIA IZ RPO PROPOZYCJI ZMIAN DO OFIP (W ZAKRESIE DOT. IP ZIT) .....</b>	<b>66</b>
<b>5. ZATWIERDZANIE I WPROWADZANIE ZMIAN DO IW IP ZIT.....</b>	<b>67</b>
5.1 Procedura zatwierdzania IW IP ZIT.....	67
5.2 Procedura zarządzania zmianami IW IP ZIT MOF GW.....	71
<b>6. INFORMACJA I PROMOCJA.....</b>	<b>73</b>
<b>7. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ ZIT MOF GW.....</b>	<b>74</b>
7.1 Instrukcja archiwizacji dokumentów.....	75
<b>8. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....</b>	<b>76</b>
<b>9. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W ZAKRESIE NADUŻYĆ FINANSOWYCH .....</b>	<b>77</b>

<b>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....</b>	<b>79</b>
Załącznik nr 1 Protokół przekazania wniosków do oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności projektu ze Strategią ZIT.....	79
Załącznik nr 2 Protokół odbioru wniosków z oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności projektu ze Strategią ZIT.....	80
Załącznik nr 3 Karta oceny projektu w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT.....	81
Załącznik nr 4 Deklaracja o poufności.....	86
Załącznik nr 5a Oświadczenie o bezstronności dla pracownika oceniającego projekty własne .....	87
Załącznik nr 5b Oświadczenie o bezstronności dla pracownika oceniającego projekty (nie własne projekty).....	88
Załącznik nr 6 Oświadczenie o braku przesłanek do wyłączenia z procedury oceny.....	89
Załącznik nr 7 Lista projektów ocenionych pozytywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT.....	90
Załącznik nr 8 Lista projektów ocenionych negatywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT.....	91
Załącznik nr 9 Lista rankingowa projektów w ramach poddziałań dedykowanych ZIT MOF GW.....	92
Załącznik nr 10 Lista projektów wybranych do dofinansowania.....	93
Załącznik nr 11 Rejestr odstępstw od procedury zarządzania zmianami Instrukcji Wykonawczej IP ZIT MOF GW.....	94
Załącznik nr 12 Protokół z oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności projektu ze Strategią ZIT .....	95



## NAJWAŻNIEJSZE SKRÓTY

BAK – Biuro Audytu Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego

DIZ – Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

KOP - Komisja Oceny Projektów

IK UP - Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa

IP ZIT - Instytucja Pośrednicząca ZIT w zakresie związanym z realizacją ZIT - Miasto Gorzów Wlkp.

IZ RPO - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym - Lubuskie 2020 - Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

IW IP ZIT - Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych

KM - Komitet Monitorujący RPO-L2020

MR- Ministerstwo Rozwoju

RPO- L2020 - Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020

SzOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020

OOŚ - Ocena oddziaływania na środowisko

OFIP- Opis Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – L2020

ZIT MOF GW - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. - obszar obejmujący Miasto Gorzów

Wlkp. oraz Gminy: Bogdaniec, Deszczno, Kłodawa, Santok

ZWL - Zarząd Województwa Lubuskiego



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## WSTĘP

Wiodącą rolę w systemie realizacji RPO Lubuskie 2014-2020 pełni Instytucja Zarządzająca. Zgodnie z 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 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) zwanej „ustawą wdrożeniową” Instytucją Zarządzającą w przypadku regionalnego programu operacyjnego jest Zarząd Województwa. Na mocy art. 123 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 ustanawiające 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 (Dz. U. L 347 z 20.12.2013), zwanego dalej rozporządzeniem nr 1303/2013, Instytucja Zarządzająca powierza zarządzanie częścią RPO-L2020 Instytucjom Pośredniczącym, w tym Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp. liderowi ZIT MOF GW, pełniącemu funkcję IP ZIT.

Zgodnie z art. 36 ust. 3 rozporządzenia nr 1303/2013, państwo członkowskie lub instytucja zarządzająca mogą wyznaczyć jedną lub kilka instytucji pośredniczących, w tym władze lokalne, podmioty zajmujące się rozwojem regionalnym lub organizacje pozarządowe, do zarządzania i wdrażania ZIT zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy.

Równocześnie art. 30 ust. 4 „ustawy wdrożeniowej” wskazuje, iż ZIT są zarządzane przez związek ZIT utworzony w formach współpracy jednostek samorządu terytorialnego, o których mowa w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz.446 z późn.zm.), albo przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie umowy lub porozumienia o współpracy w celu wspólnej realizacji ZIT zawartych pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego położonymi na obszarze realizacji ZIT, na zasadach określonych w umowie albo porozumieniu. Mając na względzie zapisy art. 36 ust. 3 oraz art. 123 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013 IZ RPO powierzyła Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp. rolę pełnienia funkcji IP ZIT, rolę zarządzania i wdrażania zadań w zakresie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.



Lubuskie  
Warte zachodu



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



W myśl powyższych przepisów władze miejskie występują w RPO-L2020 jako Instytucja Pośrednicząca o ograniczonym zakresie powierzonych zadań.

Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. (ZIT MOF GW) to obszar obejmujący Miasto Gorzów Wlkp. oraz Gminy: Bogdaniec, Deszczno, Kłodawa i Santok, określony w dokumencie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego pn.: „Kryteria delimitacji miejskich obszarów funkcjonalnych ośrodków wojewódzkich” z lutego 2013 r. oraz w Uchwale Nr 30/324/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 21 kwietnia 2015 r., w sprawie wyznaczenia zasięgu terytorialnego Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla miejskiego obszaru funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. w ramach RPO-L 2020.

W celu efektywnego wdrożenia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, sprostania wszystkim wymogom wynikającym przede wszystkim z zapisów rozporządzenia nr 1303/2013, Prezydent Miasta, pełniący rolę IP ZIT, opracowuje stosowne dokumenty, pozwalające na skuteczną realizację zadań.

Dokumentem opisującym podstawowe procesy zachodzące podczas realizacji zadań w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych jest niniejsza Instrukcja Wykonawcza. Instrukcja wskazuje sposób postępowania przy realizacji procesów występujących podczas realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO-L2020, poprzez określenie odpowiedzialnych pracowników, terminów i zasad podległości.

## 1. ZAKRES ZADAŃ ORAZ STRUKTURA ORGANIZACYJNA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ ZIT

Pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej RPO-L2020 zostało powierzone Liderowi ZIT - Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp. w drodze Porozumienia z IZ RPO w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 zawartego w dniu 3 sierpnia 2015 r., zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r. oraz Porozumienia międzygminnego z 22 maja 2015 r. dotyczącego wspólnej realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 4 lipca 2016 r. oraz aneksem nr 2 z 21 października 2016 r.

Celem realizacji powierzonych zadań Miasto Gorzów Wlkp. powołało Wydział ZIT. Wydział ZIT umiejscowiony został w otoczeniu instytucjonalnym, które sprzyjać będzie realizacji powierzonych zadań. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Wydziale ZIT jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. Strukturę organizacyjną oraz funkcjonowanie Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. Zadania Wydziału ZIT dodatkowo reguluje Regulamin wewnętrzny Wydziału Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych. Każdy pracownik jest informowany o przyjęciu bądź zmianie obowiązujących procedur przez dyrektora wydziału i zobowiązany jest do ich stosowania.

### 1.1 Zakres zadań IP ZIT

- 1) Miasto Gorzów Wlkp. będzie pełnić funkcję IP na zasadach wynikających z porozumienia, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020,
- 2) Zadania IP ZIT będą realizowane przez Lidera ZIT, organ wykonawczy Miasta Gorzowa Wlkp. - Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.,

- 3) Lider ZIT po uzyskaniu pozytywnej opinii Komitetu Sterującego ZIT przyjmuje Strategię ZIT;
- 4) Lider ZIT jest uprawniony do reprezentowania wszystkich jednostek samorządu terytorialnego wchodzących w skład MOF Gorzowa Wlkp. we wszystkich postępowaniach administracyjnych dotyczących wydania decyzji, uzgodnień, opinii i innych aktów związanych z realizacją zadań w ramach ZIT, przed organami administracyjnymi wszystkich instancji oraz w procesie negocjacji, ustanawiania i realizacji ZIT wobec Ministerstwa Rozwoju, IZ RPO oraz innych podmiotów, w tym przedkładania Strategii ZIT do ustawowego zaopiniowania przez Ministerstwo Rozwoju i IZ RPO oraz uzgadniania projektów komplementarnych;
- 5) Lider ZIT, w imieniu wszystkich członków MOF Gorzowa Wlkp., podejmować będzie decyzje w zakresie realizacji powierzonych zadań jako IP ZIT, w tym odpowiadać za wybór projektów do dofinansowania.

#### 1.2 Komitet Sterujący ZIT MOF GW

Komitet Sterujący ZIT MOF GW pełni rolę ciała programowo-opiniodawczego. W skład Komitetu Sterującego ZIT wchodzi:

- 1) Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. lub upoważniony przez niego Zastępca Prezydenta Miasta,
- 2) Wójt Gminy Bogdaniec lub upoważniona przez niego osoba,
- 3) Wójt Gminy Deszczno lub upoważniona przez niego osoba,
- 4) Wójt Gminy Kłodawa lub upoważniona przez niego osoba,
- 5) Wójt Gminy Santok lub upoważniona przez niego osoba.

Komitet Sterujący ZIT jest władny do opiniowania w formie uchwały:

- 1) Strategii Rozwoju MOF GW,
- 2) Strategii ZIT,
- 3) Porozumienia z IZ RPO dotyczącego realizacji ZIT w MOF GW,
- 4) Naborów wniosków o dofinansowanie w ramach ZIT,
- 5) Kryteriów wyboru projektów do dofinansowania w ramach ZIT,

- 6) Listy projektów przewidzianych do dofinansowania w ramach ZIT,
- 7) Innych dokumentów wymaganych przez IZ RPO, MR lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa w zakresie dotyczącym realizacji ZIT oraz funkcjonowania MOF GW.

Przewodniczącym Komitetu Sterującego ZIT jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. lub upoważniony przez niego Zastępca Prezydenta Miasta. Uchwały Komitetu Sterującego ZIT zapadają w drodze konsensusu. W przypadku braku konsensusu wymagana jest bezwzględna większość głosów członków Komitetu Sterującego ZIT, z zastrzeżeniem, że wśród głosów „za” musi znaleźć się głos Przewodniczącego Komitetu Sterującego ZIT. W uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu – Prezydenta Miasta – Lidera ZIT, lub na wniosek członka Komitetu, Komitet może podejmować uchwały w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia Komitetu.

### 1.2.1 Instrukcja przekazania materiałów na posiedzenia Komitetu Sterującego ZIT członkom ZIT MOF GW

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz. / Roboczych	Dokumenty/ System informatyczny	Uwagi
1.	Pracownik Wydziału ZIT	Przygotowanie materiałów na posiedzenie Komitetu Sterującego ZIT do przekazania/przesłania ich wszystkim członkom ZIT MOF GW do zapoznania.	Na bieżąco	Informacje dla Członków ZIT MOF GW, projekty uchwał itp. (przygotowane przez Pracownika Wydziału ZIT)	– powiązanie z innymi procedurami; – odniesienie do dokumentów; – ścieżka procedowania.  Zgodnie z § 3 Porozumienia z dnia 22 maja 2015 r. dotyczącym wspólnej realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp., zmienionego aneksem nr 1 z dnia 4 lipca 2016 r. oraz aneksem nr 2 z 21 października 2016 r.”
2.	Dyrektor Wydziału ZIT	Weryfikacja i zatwierdzenie przygotowanych na posiedzenie Komitetu Sterującego ZIT	Niezwłocznie	Informacje dla Członków ZIT MOF GW, projekty uchwał itp. przygotowane przez Pracownika Wydziału ZIT	



		materialów.			
3.	Pracownik Wydziału ZIT	Przekazanie/przesłanie przygotowanych na posiedzenie Komitetu Sterującego ZIT materiałów wszystkim członkom ZIT MOF GW.	min 2 dni robocze przed posiedzeniem Komitetu Sterującego ZIT	Informacje dla Członków ZIT MOF GW, projekty uchwał itp.	

### 1.3 Wydział Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych

Dla potrzeb realizacji powierzonych zadań, Miasto Gorzów Wlkp. powołuje Wydział ZIT funkcjonujący w ramach Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w wydziale jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. W zakresie realizacji zadań stosuje właściwe akty wewnętrzne Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

#### 1.3.1 Zakres działania Wydziału ZIT

- 1) udział w formułowaniu porozumienia dotyczącego realizacji ZIT z IZ RPO,
- 2) opracowywanie i wdrażanie dokumentów dotyczących procesu realizacji ZIT MOF GW,
- 3) opracowanie, wdrażanie oraz monitorowanie realizacji zapisów Strategii ZIT obejmującej m.in. wskazanie: obszarów wsparcia, wymiaru terytorialnego, celów rozwojowych przewidzianych do realizacji w ramach ZIT, a także systemu wdrażania;
- 4) przygotowanie kryteriów wyboru projektów dla ZIT;
- 5) ocenianie projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW
- 6) organizacja posiedzeń i obsługa administracyjna Komitetu Sterującego ZIT;
- 7) opracowywanie listy projektów ocenionych pozytywnie i listę projektów ocenionych negatywnie;
- 8) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych ZIT;
- 9) współpraca z gminami MOF GW.;

- 10) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi urzędu w procesie naboru i realizacji projektów finansowanych z wykorzystaniem wsparcia zewnętrznego;
- 11) współpraca z IZ RPO;
- 12) udział w KOP;
- 13) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ZIT MOF GW.



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



### 1.3.2 Struktura organizacyjna Wydziału ZIT

**Dyrektor Wydziału Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych**



**Wieloosobowe stanowisko ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych**

**Stanowisko ds. ZIT**

- ds. obsługi merytorycznej projektów
- współpraca z Gminą Santok

**Stanowisko ds. ZIT**

- ds. obsługi merytorycznej projektów
- współpraca z Gminą Bogdaniec

**Stanowisko ds. ZIT**

- ds. informacji i promocji
- współpraca z Gminą Kłodawa

**Stanowisko ds. ZIT**

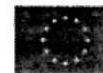
- ds. monitorowania i sprawozdawczości
- współpraca z Gminą Deszczno

**Stanowisko ds. ZIT**

- ds. obsługi merytorycznej projektów
- współpraca z Gminami MOF GW

**Stanowisko ds. ZIT**

- ds. obsługi merytorycznej projektów
- współpraca z Gminami MOF GW

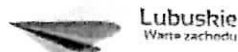


## 2. STRATEGIA ZIT

Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) to nowy sposób współpracy samorządów, w którym miasta wojewódzkie i otaczające je gminy (wchodzące w skład ich obszarów funkcjonalnych) oraz władze województwa wspólnie ustalają cele do osiągnięcia i wskazują wspólne przedsięwzięcia. Fundusze na wdrażanie projektów w ramach formuły ZIT pochodzą z tzw. rezerwy programowej (kwota wydzielona na etapie programowania z przeznaczonych dla Polski funduszy) oraz z podstawowej alokacji Regionalnego Programu Operacyjnego–Lubuskie 2020.

Strategia ZIT jest podstawowym warunkiem realizacji formuły ZIT. Zgodnie z zapisami art. 7 Rozporządzenia o EFRR pełni funkcję strategii „określającej zintegrowane działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, demograficznych i społecznych, które mają wpływ na obszary miejskie”. Wśród głównych kierunków działań służących zwiększaniu konkurencyjności obszarów funkcjonalnych miast wojewódzkich, atrakcyjności ich rynków pracy, czy inwestycyjnej znajduje się rozwój zrównoważonego, sprawnego transportu łączącego miasto i jego obszar funkcjonalny oraz poprawa dostępności transportowej do głównych ośrodków miejskich w kraju, realizacja planów gospodarki niskoemisyjnej, rewitalizacja zdegradowanych dzielnic, poprawa stanu środowiska przyrodniczego, ale także wzmocnienie badań, rozwoju technologicznego, innowacji oraz sieciowania miast w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego.

Strategia ZIT zawiera co najmniej elementy wskazane w art. 30 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz.1460 z późn. zm.) (w tym wskazanie projektów pozakonkursowych oraz obszarów, w których planowane jest przeprowadzenie procedury konkursowej z wykorzystaniem alokacji ZIT). Strategia ZIT jest opracowywana przez IP ZIT przy roboczej współpracy z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego oraz IZ RPO. Dokument podlega również konsultacjom społecznym. Kolejnym etapem jest uzyskanie pozytywnej opinii IZ RPO oraz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i ewentualnie odpowiednich Instytucji Zarządzających, w przypadku jeżeli możliwe jest współfinansowanie Strategii ZIT MOF GW ze środków krajowych programów operacyjnych. Decyzję o przyjęciu Strategii ZIT podejmuje Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.



pełniący funkcję IP ZIT. Wszelkie zmiany/ aktualizacja dokumentu dokonywane są analogicznie do procedury zatwierdzenia Strategii ZIT. Zatwierdzona Strategia ZIT oraz jej aktualizacje podlegają publikacji na stronie internetowej IP ZIT.

Zgodnie z ustawą 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, Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. zwrócił się do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gorzowie Wlkp. (RDOŚ) o zasadność przeprowadzenia procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (sooś) dla projektu Strategii ZIT. RDOŚ, zalecił przeprowadzenie analizy (zgodnie z art. 49 cytowanej ustawy) zasadności przeprowadzenia procedury sooś, z której wynikało, że projekt Strategii ZIT wyznacza ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko i należy w związku z tym przeprowadzić sooś. Następnie, zgodnie z art. 53, art. 57 pkt 2 oraz art. 58 pkt 2, Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. zwrócił się z prośbą do RDOŚ oraz Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp. (LPWIS) o określenie zakresu i stopnia szczegółowości Prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu Strategii ZIT. Po otrzymaniu zakresów Prognozy ooś od ww. organów, Wykonawca projektu Strategii ZIT przystąpił do jej opracowania. Prognoza została opracowana przez Wykonawcę, zgodnie z umową z Wykonawcą, uwzględnia wymagania ww. organów i jest zgodna z art. 51 i 52 ww. ustawy. Po sporządzeniu Prognozy ooś poddano ją wraz z projektem Strategii ZIT do publicznej wiadomości, zgodnie z art. 39 pkt 2-8, art.40, art. 41 oraz art. 54 ust. 2 ww. ustawy. Były to drugie konsultacje społeczne projektu Strategii ZIT, przeprowadzone zgodnie z zapisami ustawy i trwały co najmniej 21 dni. Równoległe do prowadzonych konsultacji społecznych, zgodnie z art. 54 ww. ustawy, projekt Strategii ZIT wraz z Prognozą zostały przekazane do zaopiniowania przez RDOŚ i LPWIS. Obydwa organy pozytywnie zaopiniowały przedłożone dokumenty.

Podczas opracowywania Strategii ZIT wzięte zostały pod uwagę ustalenia zawarte w Prognozie, opinie wymienionych organów oraz rozpatrzone zostały uwagi i wnioski zgłoszone w związku z I konsultacjami społecznymi (w ramach II konsultacji społecznych nie zgłoszono uwag). Informacja o przyjęciu dokumentu oraz o możliwościach zapoznania się z jego treścią oraz uzasadnieniem dotyczącym udziału społeczeństwa wraz z podsumowaniem, zostały podane do publicznej wiadomości. Każdy pracownik jest informowany o przyjęciu bądź zmianie obowiązujących procedur przez dyrektora wydziału i zobowiązany jest do ich stosowania.

## 2.1. Opiniowanie /zatwierdzanie Strategii ZIT

L.p.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz. / roboczych	Dokumenty	Uwagi: – powiązanie z innymi procedurami; – odniesienie do dokumentów; – ścieżka procedowania.
1.	Pracownik Wydziału ZIT	Rejestracja korespondencji przychodzącej z MR i UMWL w sprawie przygotowania Strategii ZIT.	Na bieżąco	Pisma przewodnie	art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.). Zgodnie z dokumentem pt.: Zasady realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce. Planowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020. Warszawa, lipiec 2013 r. MRR.
2.	Pracownicy Wydziału ZIT, Referat Zamówień Publicznych	Wszczęcie procedury wyboru wykonawcy. Przygotowanie dokumentacji przetargowej.	Niezwłocznie po otrzymaniu pozytywnej opinii w sprawie złożonego wniosku o dotację w ramach POPT 2007-2013	Dokumentacja przetargowa	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 1579).

3.	Pracownicy Wydziału ZIT, Referat Zamówień Publicznych	Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na opracowanie Strategii ZIT MOF GW Rozstrzygnięcie postępowania - wybranie najkorzystniejszej oferty - Podpisanie umowy z Wykonawcą	Umowa z Wykonawcą podpisana w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty	1. Dokumentacja przetargowa, 2. Opinia Radcy Prawnego, 3. Umowa z Wykonawcą.	Zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 1579).
4.	Pracownicy Wydziału ZIT	Nadzór nad pracami nad Strategią ZIT, w tym organizacja i przeprowadzenie warsztatów w każdej z gmin MOF GW mających na celu wypracowanie założeń projektu Strategii ZIT.	Zgodnie z zapisami wniosku o dotację, około 2 tygodnie od podpisania umowy	Założenia projektu Strategii ZIT	Zgodnie z zawartą umową z Wykonawcą.
5.	Pracownicy Wydziału ZIT	Podanie do publicznej informacji o przystąpieniu do opracowania projektu Strategii ZIT.	Niezwłocznie	Informacja w prasie lokalnej, BIP, informacja umieszczona na tablicy ogłoszeń	ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 1405 z późn.zm.)
6.	Pracownicy Wydziału ZIT	Opracowanie projektu Strategii ZIT przez Wykonawcę we współpracy m.in. z pracownikami Urzędów Gmin MOF GW oraz radnymi, a następnie przekazanie projektu Strategii ZIT dla członków ZIT MOF GW.	Po opracowaniu projektu Strategii ZIT - termin zgodnie z umową z Wykonawcą	Projekt Strategii ZIT	Zgodnie z zawartą umową z Wykonawcą.

7.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przeprowadzenie pierwszych konsultacji społecznych Strategii ZIT, które odbyły się w każdej z gmin tworzących MOF GW.	Po opracowaniu projektu Strategii ZIT - termin zgodnie z umową z Wykonawcą	Projekt Strategii ZIT	Zgodnie z zawartą umową z Wykonawcą.
8.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przekazanie projektu Strategii ZIT (po konsultacjach społecznych) dla członków ZIT MOF GW	Niezwłocznie po naniesieniu uwag do projektu Strategii ZIT wynikających z konsultacji społecznych	Projekt Strategii ZIT	
9.	Pracownicy Wydziału ZIT	Sporządzenie sprawozdania z przebiegu i wyników konsultacji zawierające w szczególności ustosunkowanie się do uwag zgłaszanych w trakcie konsultacji wraz z uzasadnieniem oraz podaniem ich do publicznej wiadomości na stronie internetowej IP ZIT.	30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia konsultacji	Upublicznienie informacji z przebiegu konsultacji społecznych	
10.	Pracownik Wydziału ZIT	Przekazanie projektu Strategii ZIT do MR oraz IZ RPO celem zaopiniowania.	Niezwłocznie od opracowania projektu Strategii ZIT	1. Projekt Strategii ZIT, 2. Pismo przewodnie do MR oraz IZ RPO.	
11.	MR/ IZ RPO	Weryfikacja projektu Strategii ZIT z uwagami departamentów merytorycznych. Zlecenie przez MR oceny projektu ekspertowi zewnętrznemu.	Niezwłocznie	Projekt Strategii ZIT	



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Lubuskie  
Warto zachodu



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne





12.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przyjęcie opinii do projektu Strategii ZIT skierowanej przez MR oraz IZ RPO i ustosunkowanie się do zaproponowanych uwag.	Niezwłocznie, zgodnie z terminem wskazanym przez MR oraz IZ RPO	1. Pismo przewodnie 2. Projekt Strategii ZIT wraz z opinią eksperta.	
13.	Pracownicy Wydziału ZIT / Wykonawca	Sporządzenie Prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu Strategii ZIT.	Termin zgodny z umową zawartą z Wykonawcą – ok. 1 miesiąca	Prognoza oddziaływania na środowisko dla projektu Strategii ZIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017r., poz. 1405 z późn.zm.),</li> <li>2. uzgodnienia z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Gorzowie Wlkp. oraz Lubuskim Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym w Gorzowie Wlkp.,</li> <li>3. zapisy zawarte w umowie z Wykonawcą.</li> </ol>
14.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przeprowadzenie drugich konsultacji społecznych projektu Strategii ZIT wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko.	Czas trwania konsultacji społecznych - co najmniej 21 dni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projekt Strategii ZIT,</li> <li>2. Prognoza oddziaływania na środowisko.</li> </ol>	Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 1405 z późn.zm.),

15.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przekazanie projektu Strategii ZIT wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko do opinii Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gorzowie Wlkp. oraz Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp.	Organy opiniujące mają czas 30 dni na wydanie opinii	<ol style="list-style-type: none"> <li>Opinia wydana przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gorzowie Wlkp.,</li> <li>Opinia wydana przez Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp.,</li> <li>Pisma przewodnie.</li> </ol>	Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 1405 z późn.zm.).
16.	Pracownicy Wydziału ZIT	Sporządzenie sprawozdania z przebiegu i wyników konsultacji zawierające w szczególności ustosunkowanie się do uwag zgłaszanych w trakcie konsultacji wraz z uzasadnieniem i podsumowaniem oraz podaniem ich do publicznej wiadomości.	Niezwłocznie po przyjęciu Strategii ZIT (po konsultacjach społecznych oraz po uzyskaniu opinii ww. organów)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Podsumowanie wynikające z ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 353),</li> <li>Uzasadnienie wynikające z ww. ustawy.</li> </ol>	Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 1405 z późn.zm.).
17.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przekazanie projektu Strategii ZIT wraz z Podsumowaniem (wynikającym z ww. ustawy) do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gorzowie Wlkp. oraz Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp.	Niezwłocznie po przyjęciu Strategii ZIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>Projekt Strategii ZIT,</li> <li>Podsumowanie wynikające z ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie,</li> </ol>	Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 1405 z późn.zm.).

				<p>udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 353),</p> <p>3. Pisma przewodnie do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gorzowie Wlkp. Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp.</p>	z późn.zm.).
18.	Pracownik Wydziału ZIT	Przekazanie projektu Strategii ZIT wraz z pismem przewodnim do MR oraz IZ RPO celem zaopiniowania.	Niezwłocznie	<p>1. Projekt Strategii ZIT ,</p> <p>2. Pismo przewodnie do MR oraz IZ RPO</p>	art. 30 ust. 4, ust. 5 pkt. 2 lit. a. oraz 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 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.)
19.	MR/ IZ RPO	Weryfikacja projektu Strategii ZIT	Niezwłocznie	Projekt Strategii ZIT	
20.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przyjęcie opinii do projektu Strategii ZIT skierowanej przez MR oraz IZ RPO i ustosunkowanie się do zaproponowanych uwag.	Niezwłocznie po opinii MR/ IZ RPO	Opinia do projektu Strategii ZIT od IZ RPO oraz MR	
21.	Lider ZIT – Prezydent Miasta	Zwołanie Posiedzenia Komitetu Sterującego ZIT MOF GW/ Podjęcie decyzji o zaopiniowaniu Strategii ZIT	Niezwłocznie od otrzymania opinii	<p>1. Zaproszenie,</p> <p>2. Opinia do projektu Strategii ZIT,</p> <p>3. Strategia ZIT.</p>	

22.	Lider ZIT – Prezydent Miasta	Przyjęcie Strategii ZIT przez Lidera ZIT – Prezydenta Miasta po uzyskaniu pozytywnej opinii Komitetu Sterującego ZIT.	Niezwłocznie	1. Uchwała opiniująca Komitetu Sterującego ZIT, 2. Strategia ZIT.	
23.	Pracownik Wydziału ZIT	Przekazanie przyjętej Strategii ZIT wraz z pismem przewodnim do MR oraz IZ RPO celem zaopiniowania.	Niezwłocznie po przyjęciu Strategii ZIT przez Lidera ZIT- Prezydenta Miasta	1. Strategia ZIT, 2. Pismo przewodnie do MR oraz IZ RPO.	art. 33 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 ustanawiające 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 (Dz. U. UE L 347 z 20.12.2013);  – art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu

					Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. U. UE L 347 z 20.12.2013).
24.	MR / IZ RPO	1. Analiza Strategii ZIT. 2. Przygotowanie i przekazanie opinii do Strategii ZIT.	60 dni	1. Strategia ZIT, 2. Opinia do Strategii ZIT wraz z kartą oceny Strategii ZIT.	Opinia MR/ IZ RPO wynikająca z art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.)
25.	Pracownicy Wydziału ZIT	Otrzymanie informacji dotyczącej zaopiniowania Strategii ZIT przez MR/ IZ RPO.	Niezwłocznie po opinii MR/ IZ RPO	1. Strategia ZIT, 2. Opinia MR/ IZ RPO do Strategii ZIT	W przypadku uzyskania negatywnych opinii MR/ lub IZ RPO – analiza uwag i naniesienie odpowiednich poprawek Strategii ZIT – dalsze postępowanie zgodnie z pkt 20.
26.	Lider ZIT – Prezydent Miasta, Pracownicy Wydziału ZIT	1. Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie przyjęcia Strategii ZIT MOF GW, 2. Poinformowanie o zaakceptowanej wersji Strategii ZIT pozostałych członków Porozumienia ZIT, 3. Upowszechnienie informacji o przyjęciu Strategii ZIT na stronie internetowej IP ZIT. 4. Przekazanie przyjętej Strategii ZIT do IZ RPO celem opublikowania na stronie	Niezwłocznie po opinii MR/IZ RPO	1. Zarządzenie Prezydenta Miasta, 2. Informacja przesłana za pomocą poczty elektronicznej, 3. Informacja na stronie internetowej.	

		IZ RPO.			
27.	Pracownicy Wydziału ZIT	Monitoring Strategii ZIT (wynikający z Ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016r., poz. 353).	Rzadziej niż co roku, ale co najmniej dwa razy w ciągu realizacji Strategii ZIT MOF GW	Sprawozdanie z realizacji Strategii ZIT	<p>1. Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 1405 z późn.zm.).</p> <p>2. Prognoza oddziaływania na środowisko dla projektu Strategii ZIT.</p>
28.	Pracownicy Wydziału ZIT	Archiwizacja zaktualizowanej Strategii ZIT na osobnym nośniku elektronicznym z adnotacją o wersji i dacie zatwierdzenia.	Na bieżąco	Zatwierdzona Strategia ZIT na nośniku elektronicznym	Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

## 2.2 Aktualizacja/wprowadzanie zmian do Strategii ZIT

W przypadku, gdy w ramach Alokacji ZIT pojawią się wolne środki (np. w wyniku znaczących oszczędności poprzetargowych lub gdy dojdzie do rozwiązania umów o dofinansowanie z beneficjentami projektów), IP ZIT z własnej inicjatywy przedstawia IZ propozycję zagospodarowania wolnych środków lub IZ RPO wzywa IP ZIT do przedstawienia propozycji zagospodarowania wolnych środków. Propozycja ta musi być zgodna z zapisami Programu – nie może wpływać na zmianę łącznej kwoty środków określonej dla poddziałań ZIT MOF GW. IZ RPO zastrzega sobie prawo podjęcia decyzji o realokowaniu środków do alokacji podstawowej Programu w przypadku braku przedstawienia przez IP ZIT propozycji zagospodarowania wolnych środków lub, gdy przedstawiona przez IP ZIT propozycja jest niezgodna z zapisami Programu lub wartościami środków określonymi dla poddziałań ZIT MOF GW lub w przypadku ryzyka niezrealizowania założonych celów pośrednich i końcowych dotyczących ZIT MOF GW. Zagospodarowanie wolnych środków wymaga jednocześnie weryfikacji wartości wskaźników postępu rzeczowego. Jeśli realokacja środków wymaga zmiany Strategii ZIT, zastosowanie ma procedura aktualizacji Strategii ZIT. Strategia ZIT może zostać poddana aktualizacji również w przypadku uzasadnionego ryzyka niewykorzystania alokacji finansowej w procedurze konkursowej w ramach ZIT lub w wyniku renegocjacji całego RPO-L2020 oraz w innych uzasadnionych przypadkach, zarówno na wniosek IZ RPO, jak i IP ZIT.

### 2.2.1 Procedura aktualizacji Strategii ZIT na wniosek IP ZIT lub IZ RPO

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz. / roboczych	Dokumenty	Uwagi:
1.	Pracownicy Wydziału ZIT	1. Opracowanie projektu aktualizacji Strategii ZIT, 2. Opracowanie wykazu zmian do Strategii ZIT, 3. Przekazanie do akceptacji przez Komitet	Niezwłocznie od opracowania propozycji aktualizacji Strategii ZIT	1. Zaktualizowana Strategia ZIT, 2. Wykaz zmian do Strategii ZIT (tabela), 3. Uchwała opiniująca	- powiązanie z innymi procedurami; - odniesienie do dokumentów; - ścieżka procedowania. art. 30 ust. 4, ust. 5 pkt. 2 lit. a. oraz ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie

		Sterujący ZIT dokumentów wymienionych w pkt 1 i 2 – podjęcie uchwały opiniującej, 4. przekazanie dokumentów wymienionych w pkt 1, 2 i 3 do MR i IZ RPO celem zaopiniowania.		KS ZIT MOF GW 4.Pismo przewodnie do IZ RPO i MR	finansowej 2014 – 2020. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.)
2.	IZ RPO/MR	1. Analiza propozycji zmian Strategii ZIT. 2. W przypadku braku uwag przekazanie informacji do IP ZIT o akceptacji zmian Strategii ZIT - przygotowanie i przekazanie opinii aktualizacji Strategii ZIT. 3. W przypadku uwag - konsultacje w celu wypracowania akceptowalnych zmian (IP ZIT MOF GW – IZ RPO/MR); powrót do pkt. 1.	Zgodnie z terminem wyznaczonym przez IZ RPO / MR	Pismo z IZ RPO Pismo z MR	
3.	IZ RPO/MR	Przekazanie informacji do IP ZIT o akceptacji zmian Strategii ZIT przez IZ RPO i MR	Niezwłocznie	Pozytywna opinia do projektu aktualizacji Strategii ZIT.	
4.	Lider ZIT- Prezydent Miasta, Pracownicy Wydziału ZIT	1. Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie aktualizacji Strategii ZIT MOF GW. 2. Poinformowanie o zaakceptowanej aktualizacji Strategii ZIT pozostałych członków Porozumienia ZIT. 3. Upowszechnienie informacji o aktualizacji Strategii ZIT na stronie internetowej IP ZIT 4. Przekazanie przyjętej Strategii ZIT do IZ RPO celem opublikowania na stronie IZ RPO.	Niezwłocznie po akceptacji aktualizacji Strategii ZIT.	1. Zarządzenie Prezydenta Miasta, 2. Informacja przesłana za pomocą poczty elektronicznej, 3. Informacja na stronie internetowej.	
5.	Pracownicy Wydziału ZIT	Archiwizacja zatwierdzonej aktualizacji Strategii ZIT na osobnym nośniku elektronicznym z adnotacją o wersji aktualizacji i dacie zatwierdzenia.	Na bieżąco	Zatwierdzona aktualizacja Strategii ZIT na nośniku elektronicznym	Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz



					instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).
--	--	--	--	--	--



## 2.3 Monitorowanie realizacji Strategii ZIT

Monitoring Strategii ZIT obejmuje przede wszystkim bieżące monitorowanie realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach alokacji ZIT, w tym harmonogramu realizacji i wskaźników ujętych w Strategii ZIT, w szczególności wskaźników związanych z Ramami Wykonania RPO – L2020 w zakresie Priorytetów Inwestycyjnych (poddziałów ZIT zawartych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020), w których realizowane będą projekty ZIT. Proces ten ma służyć gromadzeniu informacji finansowych i statystycznych dotyczących projektów realizowanych w ramach Strategii ZIT, które przekazywane będą do IZ RPO lub na żądanie Instytucji Audytorowej.

Celem procedury monitorowania Strategii ZIT jest zapewnienie kompletnej realizacji założeń ujętych w zaplanowanej Strategii lub dostarczenie danych i informacji niezbędnych do podjęcia działań w kierunku aktualizacji Strategii ZIT w tym związanych z nią wskaźników (procedura polega między innymi na przygotowaniu bazy wskaźników na podstawie uchwalonej Strategii oraz aktualizacja tej bazy na podstawie podpisanych umów z beneficjentami a następnie zrealizowanych projektów). Procedura ma charakter pomocniczy dla procedury zmiany aktualizacji Strategii ZIT.

### 2.3.1 Procedura monitorowania Strategii ZIT

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz. / roboczych	Dokumenty	Uwagi: - powiązanie z innymi procedurami; - odniesienie do dokumentów; - ścieżka procedowania.
1.	Wydział ZIT	Przygotowanie bazy danych projektów i wskaźników na podstawie Strategii ZIT.	Niezwłocznie po ogłoszeniu pierwszego konkursu w ramach Strategii ZIT	Baza danych projektów i wskaźników	Zgodnie z § 6 Monitorowanie i sprawozdawanie Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań

					Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020., zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.
2.	Wydział ZIT	Wprowadzanie planowanych do osiągnięcia wskaźników do bazy danych ZIT na podstawie zakwalifikowanych do dofinansowania wniosków.	Niezwłocznie od dnia wybrania pierwszych projektów do dofinansowania w ramach Strategii ZIT	Uzupełniona baza danych	
3.	Wydział ZIT	Wprowadzanie danych do bazy danych ZIT na podstawie zrealizowanych projektów i osiągniętych wartości wskaźników.	Na bieżąco	Uzupełniona baza danych	
4.	Wydział ZIT	Raportowanie o stanie realizacji Strategii ZIT na podstawie porównania wskaźników planowanych do osiągnięcia w ramach Strategii ZIT, wskaźników zaplanowanych do osiągnięcia w ramach zakwalifikowanych projektów do dofinansowania, wskaźników rzeczywiście osiągniętych w ramach zrealizowanych projektów.	Raz na kwartał	Raport z realizacji Strategii ZIT	
5.	Wydział ZIT	Ocena bieżąca raportów z realizacji ZIT i przekazanie ich do IZ RPO	do 12 dni. (w przypadku sprawozdania za I, III kwartał) lub 17 (w przypadku sprawozdania za II, IV kwartał) dni kalendarzowych po upływie okresu sprawozdawczego	Zatwierdzony raport z realizacji Strategii ZIT	IP ZIT przekazuje Zatwierdzony raport z realizacji Strategii ZIT do IZ RPO

6.	IZ RPO	Weryfikacja raportów i przekazanie opinii z ich weryfikacji do IP ZIT.	Wg procedur IZ RPO	Opinia z weryfikacji raportów	
7.	Wydział ZIT	Podjęcie stosownych kroków naprawczych ( w przypadku zaistnienia takiej konieczności) w konsultacji z IZ RPO (w tym rozważanie konieczności aktualizacji Strategii ZIT – jeśli będzie to niezbędne wówczas zastosowanie ma „procedura dotycząca aktualizacji Strategii ZIT”).	Niezwłocznie	Opinia z weryfikacji raportów	

### 3. OGŁASZANIE KONKURSÓW, NABORU, OCENY I ZATWERDZANIE PROJEKTÓW

IP ZIT przygotowuje na prośbę IZ RPO informacje niezbędne do opracowania przez IZ RPO harmonogramu naboru wniosków do dofinansowania. Każdy pracownik jest informowany o przyjęciu bądź zmianie obowiązujących procedur przez dyrektora wydziału i zobowiązany jest do ich stosowania.

#### 3.1 Instrukcja udziału w przygotowaniu harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarzowych/ roboczych	Dokumenty/ System informatyczny	Uwagi – powiązanie z innymi procedurami; – odniesienie do dokumentów; – ścieżka procedowania
1.	Wydział ZIT	Rejestracja korespondencji przychodzącej z IZ RPO w sprawie harmonogramu naboru wniosków	Niezwłocznie	Pisma przewodnie	art. 47 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności

					finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.).
2.	Dyrektor Wydziału ZIT, Pracownicy Wydziału ZIT	Analiza przesłanego harmonogramu, wprowadzenie ewentualnych uwag, przygotowanie ostatecznej wersji dokumentu i przekazanie do konsultacji członkom ZIT MOF GW.	Niezwłocznie	Harmonogram naboru wniosków o dofinansowanie projektów	
3.	Lider ZIT-Prezydent Miasta	Akceptacja harmonogramu naboru projektów.	Niezwłocznie	Harmonogram naboru wniosków o dofinansowanie projektów	
4.	Pracownik Wydziału ZIT	Przygotowanie dokumentu do przesłania do IZ RPO i do członków ZIT MOF GW w celu ich weryfikacji i akceptacji.	Niezwłocznie	1. Pismo przewodnie do IZ RPO, 2. Harmonogram naboru wniosków o dofinansowanie projektów.	
5.	Pracownik Wydziału ZIT	Rejestracja wysyłki pisma przewodniego wraz z harmonogramem naboru projektów do IZ RPO oraz wszystkich członków ZIT MOF GW.	Niezwłocznie	1. Pismo przewodnie do IZ RPO, 2. Harmonogram naboru wniosków o dofinansowanie projektów.	
6.	Pracownik Wydziału ZIT	Archiwizacja dokumentów.	Na bieżąco - w zależności od ilości przyjętych akt	Teczki aktowe	Zgodnie z § 11 Archiwizacja, Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji

					<p>Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r. oraz zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).</p>
--	--	--	--	--	---



### 3.2 Procedura wyboru projektów

Zgodnie z zapisami Programu, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawy wdrożeniowej) system wyboru projektów w ramach ZIT MOF GW przewiduje następujące tryby dokonywania wyboru projektów:

- tryb konkursowy;
- tryb pozakonkursowy.

#### 3.2.1 Wybór projektów w ramach procedury konkursowej

- 1) IZ RPO ogłasza konkurs dla Poddziałania ZIT MOF GW,
- 2) Ocena formalna i merytoryczna prowadzona w IZ RPO,
- 3) Wydział ZIT dokonuje oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW,
- 4) Wydział ZIT tworzy listę projektów ocenionych pozytywnie, listę projektów ocenionych negatywnie, listę rankingową projektów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania,
- 5) Lider ZIT zatwierdza listy projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW i negatywnie ocenionych w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW, listę rankingową projektów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania,
- 6) Wydział ZIT przekazuje listy projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW oraz listy rankingowe i listy projektów wybranych do dofinansowania do IZ RPO.
- 7) IP ZIT MOF GW wspólnie z IZ RPO-L2020 dokonują wyboru projektów do dofinansowania – co jest równoznaczne z tym, że zarówno IP ZIT MOF GW jak i IZ RPO zatwierdzają listy projektów wybranych do dofinansowania.

### **Szczegółowe zadania IP ZIT w trybie konkursowym**

IZ RPO powierza IP ZIT w trybie konkursowym zadania związane z:

1. Udziałem w wypracowaniu propozycji kryteriów wyboru projektów przez IZ RPO uwzględniających zapisy RPO – L2020, co najmniej w zakresie zgodności ze Strategią ZIT (dokument strategiczny będący analizą potrzeb, barier oraz potencjałów MOF GW);
2. Oceną specyficzną projektów w zakresie kryteriów zgodności lub stopnia zgodności ze Strategią ZIT;
3. Zatwierdzeniem listy ocenionych projektów do dofinansowania wspólnie z IZ RPO;
4. Udzielaniem informacji dotyczących zasad i kryteriów wyboru projektów.

### **3.2.2 Wybór projektów w trybie pozakonkursowym**

- 1) Strony porozumienia z dnia 22 maja 2015 r. dotyczącego wspólnej realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. są uprawnione do zgłaszania propozycji projektów w trybie pozakonkursowym dla wdrażania ZIT MOF GW. Projekt wybrany w trybie pozakonkursowym musi charakteryzować się strategicznym znaczeniem dla rozwoju ZIT MOF GW;
- 2) Komitet Sterujący ZIT rekomenduje umieszczenie projektu na liście projektów wybranych w trybie pozakonkursowym. Ostateczną decyzję o zamieszczeniu projektu w Strategii ZIT akceptuje Lider ZIT – Prezydent Miasta;
- 3) IP ZIT przedstawia wstępną listę projektów pozakonkursowych w Strategii ZIT, podlegających identyfikacji przez IZ RPO na etapie opiniowania Strategii ZIT przez IZ RPO;
- 4) Do procedury oceny i zatwierdzania propozycji projektów wybranych w trybie pozakonkursowym stosuje się odpowiednio procedurę jak w trybie konkursowym;



### **Szczegółowe zadania IP ZIT w trybie pozakonkursowym**

IZ RPO powierza IP ZIT w trybie pozakonkursowym zadania związane z

1. Udziałem w wypracowaniu propozycji kryteriów wyboru projektów przez IZ RPO uwzględniających zapisy RPO – L2020, co najmniej w zakresie zgodności ze Strategią ZIT (dokument strategiczny będący analizą potrzeb, barier oraz potencjałów MOF GW);
2. Oceną specyficzną projektów w zakresie kryteriów zgodności lub stopnia zgodności ze Strategią ZIT w ramach KOP
3. Zatwierdzeniem listy ocenionych projektów do dofinansowania wspólnie z IZ RPO;
4. Udzielaniem informacji dotyczących zasad i kryteriów wyboru projektów.

### **Zadania IZ RPO w ramach procedury konkursowej i w trybie pozakonkursowym**

1. Zadania IZ RPO są podyktowane art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia nr 1303/13.
2. Na potrzeby Komitetu Monitorującego RPO–L2020 IZ RPO wnioskuje do IP ZIT o informacje na temat postępów prac w ramach realizacji projektów zawartych w formule ZIT w zakresie m.in. osiągnięcia celów, danych finansowych i danych odnoszących się do wskaźników i celów pośrednich.
3. Opiniuje zgodność Strategii ZIT z RPO–L2020 w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym i pozakonkursowym.
4. IZ RPO opracowuje harmonogram naboru wniosków w ramach poddziałań Uszczegółowienia RPO – L2020 dla trybu konkursowego.
5. IZ RPO przygotowuje projekty ogłoszeń o konkursach oraz je ogłasza.
6. IZ RPO przeprowadza nabór wniosków w trybie konkursowym i pozakonkursowym.
7. IZ RPO przeprowadza ocenę formalną oraz merytoryczną złożonych wniosków zgodnie z RPO – L2020.
8. IZ RPO zatwierdza oraz ogłasza listę rankingową ocenionych projektów, zawierającą wykaz Beneficjentów, tytuły projektów i przyznane kwoty.
9. IZ RPO zawiera umowy o dofinansowanie projektów oraz ewentualne aneksy do nich w ramach realizowanych poddziałań Uszczegółowienia RPO – L2020.

10. RPO dokonuje czynności związanych z pomocą publiczną przyznawaną poszczególnym Beneficjentom.
11. IZ RPO zapewnia okresowe przekazywanie danych systemu informatycznego dotyczące stanu realizacji poddziałań w formule ZIT.
12. W przypadku zastrzeżeń IZ RPO co do treści przedstawionego OFIP / Instrukcji Wykonawczej lub do propozycji jego zmiany, IZ RPO może odmówić jego zatwierdzenia i wyznaczyć Instytucji Pośredniczącej dodatkowy termin na ich korektę.
13. BAK przeprowadza kontrolę systemową w siedzibie IP ZIT. Dysponuje prawem wglądu w dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją powierzonych zadań oraz ma możliwość ich kopii i odpisów.
14. BAK 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.

3.3 Instrukcja oceny propozycji projektów zgłoszonych do realizacji w ramach ZIT MOF GW, w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarzowych/roboczych	Dokumenty	Uwagi
1.	Pracownik Wydziału ZIT	Przyjmuje przekazany/przekazane przez IZ RPO wnioski/wnioski o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami. Możliwy jest elektroniczny przekaz wniosków o dofinansowanie przez IZ RPO do oceny dokonywanej przez pracowników Wydziału ZIT.	Na bieżąco	1. Protokół przekazania wniosków do oceny zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z załącznikiem nr 1), 2. Wniosek/ Wnioski o dofinansowanie	– powiązanie z innymi procedurami; – odniesienie do dokumentów; – ścieżka procedowania. Zgodnie z Porozumieniem z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w

					ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020., zmienione aneksem z dnia 3 czerwca 2016 r.
2.	Pracownik Wydziału ZIT	Rejestruje wniosek/wnioski w rejestrze prowadzonym na potrzeby realizacji ZIT MOF GW i na bieżąco przekazuje otrzymane wnioski do Dyrektora Wydziału ZIT, w celu ich zadekretowania na poszczególnych pracowników.	Niezwłocznie	1. Rejestr wniosków 2. Protokół przekazania wniosków do oceny zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z załącznikiem nr 1), 3. Wniosek/wnioski o dofinansowanie	
3.	Dyrektor Wydziału ZIT	Dokonuje podziału wniosków pomiędzy pracowników Wydziału ZIT (dekretacja), Każdy wniosek dekretowany jest na dwóch pracowników w celu weryfikacji wg reguły „dwóch par oczu”, tzn. przez dwóch pracowników niezależnie, z zachowaniem zasady poufności, bezstronności oraz braku konfliktu interesów.	Niezwłocznie	Wniosek/ Wnioski o dofinansowanie	
4.	Pracownik Wydziału ZIT	Odnotowuje w rejestrze informacje dot. pracowników, do których został zadekretowany wniosek i przekazuje wniosek do poszczególnych pracowników Wydziału ZIT.	Na bieżąco	1. Rejestr wniosków, 2. Wniosek/wnioski o dofinansowanie.	
5.	Pracownik	Każdorazowo przed przystąpieniem do	Niezwłocznie	1. Rejestr wniosków,	

	Wydziału ZIT(1) i Pracownik Wydziału ZIT (2)	oceny projektu weryfikują czy wniosek aplikacyjny został zarejestrowany w rejestrze korespondencji przychodzącej prowadzonej na potrzeby Wydziału ZIT.		2. Wniosek/wnioski o dofinansowanie.	
6.	Pracownik Wydziału ZIT (1) i Pracownik Wydziału ZIT (2)	Weryfikacja i ocena propozycji projektów zgłoszonych do realizacji w ramach ZIT MOF GW, w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią, zgodnie z kartą oceny.	do 7 dni kalendarzowych (od dnia otrzymania wniosków)	1. Deklaracja o poufności (zgodnie z załącznikiem nr 4), 2. Oświadczenia o bezstronności (zgodnie z załącznikiem nr 5a/ nr 5b), 3. Oświadczenie o braku przesłanek do wyłączenia z procedury oceny (zgodnie z załącznikiem nr 6), 4. Karta oceny.	
7.	Pracownik Wydziału ZIT(1) i Pracownik Wydziału ZIT (2)	Przedłożenie podpisanych kart oceny do akceptacji Dyrektora Wydziału ZIT.	Niezwłocznie	Karty oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z załącznikiem nr 3).	
8.	Dyrektor Wydziału ZIT	Weryfikuje i parafuje karty oceny.  W przypadku zaistniałej potrzeby poprawki bądź uzupełnienia dokumentów przedłożonych do akceptacji Dyrektorowi Wydziału ZIT powrót do punktu 6.  Wynik końcowej oceny projektu w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT stanowi średnia arytmetyczna ocen przeprowadzonych przez 2 pracowników Wydziału ZIT.	Niezwłocznie	Karty oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z załącznikiem nr 3).	



		W przypadku rozbieżności w ocenie zgodności projektu ze Strategią ZIT pomiędzy oceniającymi pracownikami Wydziału ZIT, gdy różnica wynosi co najmniej 40% maksymalnej do zdobycia liczby punktów, Dyrektor Wydziału ZIT wyznacza kolejnego pracownika Wydziału ZIT do oceny. Ocena takiego projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen trzech pracowników Wydziału ZIT, która jest wiążąca.			
9.	Pracownik Wydziału ZIT (3)	Przygotowanie protokołu z oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT wraz z listą projektów ocenionych negatywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT oraz listą projektów ocenionych pozytywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT, tworzy listę rankingową projektów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania i przekazuje Dyrektorowi Wydziału ZIT do akceptacji.	Niezwłocznie.	1. Protokół z oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z zał. 12), 2. Lista projektów ocenionych negatywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z zał. nr 8), lista projektów ocenionych pozytywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z zał. nr 7) 3. Lista rankingowa projektów (zgodnie z zał. nr 9). 4. Lista projektów do dofinansowania (zgodnie z zał. nr 10).	
	Dyrektor	Weryfikuje i akceptuje w/w listy i protokół	Niezwłocznie	Protokół z oceny	



10.	Wydziału ZIT	z oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT. Przekazuje w/w dokumenty do Komitetu Sterującego ZIT w celu wyrażenia opinii.		projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT, Uchwała opiniująca KS ZIT wraz z listą projektów wybranych do dofinansowania.	
11.	Lider ZIT - Prezydent Miasta	Zatwierdza listę projektów ocenionych negatywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT, listę projektów ocenionych pozytywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT, listę rankingową projektów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania (Zarządzenie Prezydenta Miasta).	Niezwłocznie	Lista projektów ocenionych negatywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z zał. nr 8), lista projektów ocenionych pozytywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z zał. nr 7), lista rankingowa projektów (zgodnie z zał. nr 9), lista projektów wybranych do dofinansowania (zgodnie z zał. nr 10), Zarządzenie Prezydenta Miasta.	
12	Wydział ZIT, Dyrektor Wydziału ZIT,	Przygotowuje i parafuje pismo do IZ RPO, w celu przekazania listy projektów ocenionych negatywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT, listy projektów ocenionych pozytywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT, listy rankingowej	Niezwłocznie	Pismo przewodnie do IZ RPO, Karty oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z załącznikiem nr 3).	

		projektów w ramach poddziałań dedykowanych ZIT MOF GW oraz listy projektów wybranych do dofinansowania.		Lista projektów ocenionych negatywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z zał. nr 8), lista projektów ocenionych pozytywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z zał. nr 7), lista rankingowa projektów (zgodnie z zał. nr 9), lista projektów wybranych do dofinansowania (zgodnie z zał. nr 10).	
13.	1. Lider ZIT – Prezydent Miasta 2. Wydział ZIT	1. Podpisuje pismo do IZ RPO, 2. Przekazuje dokumenty do IZ RPO.	w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny	1. Pismo przewodnie do IZ RPO,  2. Karty oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z załącznikiem nr 3).  3. Protokół odbioru wniosków z oceny zgodności ze Strategią ZIT (zgodnie z załącznikiem nr 2),  4. Lista pozytywnie	

				<p>ocenionych projektów (zgodnie z załącznikiem nr 7),</p> <p>5. Lista negatywnie ocenionych projektów (zgodnie z załącznikiem nr 8).</p> <p>6. Lista rankingowa projektów (zgodnie z zał. nr 9).</p> <p>7. Lista projektów wybranych do dofinansowania (zgodnie z zał. nr 10)</p>	
14.	Wydział ZIT	W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, przygotowuje pismo wyjaśniające o konieczności wydłużenia terminu dokonania oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW i przekazuje Dyrektorowi Wydziału ZIT.	Niezwłocznie (jednak nie dłużej niż 4 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność wydłużenia terminu)	Pismo o konieczność wydłużenia terminu dokonania oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW	
15.	Dyrektor Wydziału ZIT	Weryfikuje i akceptuje pismo do IZ RPO, w którym informuje o konieczności wydłużenia terminu dokonania oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW.	Niezwłocznie	Pismo o konieczność wydłużenia terminu dokonania oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW	
16.	Pracownik Wydziału ZIT	Wysyła pismo do IZ RPO o konieczności wydłużenia terminu dokonania oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia	Niezwłocznie	Pismo o konieczność wydłużenia terminu dokonania oceny w	



		zgodności ze Strategią ZIT MOF GW.		zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW	
17.	Pracownik Wydziału ZIT	Archiwizacja dokumentów.	Na bieżąco - w zależności od ilości przyjętych akt	Teczki aktowe	Zgodnie z § 11 Archiwizacja, Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r. oraz zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu

					działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).
--	--	--	--	--	---

### 3.4 Instrukcja udziału w opracowaniu propozycji kryteriów wyboru operacji finansowanych w ramach ZIT MOF GW

Zgodnie z art. 30, ust.5, pkt. 3 ustawy wdrożeniowej IP ZIT bierze udział przy przygotowywaniu propozycji kryteriów wyboru projektów dla wyodrębnionych działań lub poddziałań służących realizacji ZIT. IZ RPO zapewnia udział IP ZIT w opracowywaniu propozycji kryteriów dla projektów służących realizacji Strategii ZIT, zgłoszonych do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO, przed przedłożeniem ich KM do zatwierdzenia.

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz./roboczych	Dokumenty/ System informatyczny	Uwagi
1.	IP ZIT	Przygotowuje propozycję listy kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych Działań/Poddziałań finansowanych z danego funduszu (EFS/EFRR) w zakresie oceny zgodności ze Strategią ZIT MOF GW.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– powiązanie z innymi procedurami;</li> <li>– odniesienie do dokumentów;</li> <li>– ścieżka procedowania</li> </ul> <p>Zgodnie z Porozumieniem z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie</p>

					2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.
2.	Wydział ZIT	<p>Rejestracja korespondencji przychodzącej z IZ RPO w spr. opracowania propozycji Kryteriów wyboru projektów w ramach ZIT MOF GW (EFRR i EFS).</p> <p>IP ZIT bierze udział w wypracowaniu propozycji kryteriów wyboru projektów przez IZ RPO uwzględniających zapisy RPO – L2020, w zakresie zgodności ze Strategią ZIT.</p>	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
3.	Dyrektor Wydziału ZIT	Dekretacja korespondencji na pracownika odpowiedzialnego za opracowanie propozycji kryteriów.	Niezwłocznie	Korespondencja dot. propozycji kryteriów wyboru projektów.	
4.	Pracownik Wydziału ZIT	Opracowanie/analiza przesłanych przez IZ RPO propozycji kryteriów wyboru projektów realizowanych w ramach EFRR oraz EFS przekazanie ich do Dyrektora Wydziału ZIT w celu weryfikacji.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
5.	Dyrektor Wydziału ZIT	Nadzór nad pracami dot. opracowania propozycji kryteriów wyboru projektów.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
6.	Pracownik Wydziału ZIT	Przekazanie gotowej propozycji kryteriów wyboru projektów do Dyrektora Wydziału ZIT w celu weryfikacji i parafowania.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
7.	Dyrektor Wydziału ZIT	Analiza przedłożonej propozycji kryteriów w zakresie jej zgodności z wymaganiami IZ RPO.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
8.	Lider ZIT - Prezydent Miasta	Parafowanie uzgodnionej propozycji kryteriów wyboru projektów i przekazanie jej do akceptacji Komitetu Sterującego ZIT.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	

9.	Komitet Sterujący ZIT	Analiza propozycji kryteriów wraz z ich ewentualną aktualizacją.		Propozycja kryteriów wyboru projektów	
10.	Wydział ZIT	Analiza uwag przekazanych przez członków ZIT MOF GW i przekazanie ich do Dyrektora Wydziału ZIT w celu poprawienia dokumentu. Korekta i uzupełnienie propozycji kryteriów wyboru projektów oraz przekazanie gotowej listy do Dyrektora Wydziału ZIT celem ich weryfikacji i parafowania.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
11.	Dyrektor Wydziału ZIT	Weryfikacja i parafowanie gotowej listy.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
12.	Dyrektor Wydziału ZIT	Korespondencja elektroniczna do IZ RPO, z prośbą o uzgodnienie prawidłowości zapisów propozycji kryteriów wyboru projektów.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
13.	Dyrektor Wydziału ZIT	Przekazanie propozycji kryteriami wyboru projektów celem jej zatwierdzenia i przedłożenia członkom Komitetu Sterującego ZIT.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
14.	Komitet Sterujący ZIT	Opinia w spr. przyjęcia propozycji kryteriów - podjęcie uchwały opiniującej.	Niezwłocznie	Propozycja kryteriów wyboru projektów	
15.	Dyrektor Wydziału ZIT	Przekazanie przyjętej propozycji kryteriów wyboru projektów finansowanych w ramach ZIT MOF GW do akceptacji IZ RPO.	Niezwłocznie	1. Pismo przewodnie, 2. Propozycja kryteriów wyboru projektów.	
16.	IZ RPO	Przekazanie propozycji kryteriów strategicznych do Sekretariatu Komitetu Monitorującego w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym	Zgodnie z trybem pracy KM		

17.	IZ RPO	Zamieszczenie informacji w zakresie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów, jako załącznika nr 3 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych (SzOOP), celem podania do publicznej wiadomości zgodnie z procedurą analogiczną do zmiany SzOOP.	Niezwłocznie		
18.	Pracownik Wydziału ZIT	Archiwizacja dokumentów	Na bieżąco - w zależności od ilości przyjętych akt	Teczki aktowe	Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

3.5 Opracowanie informacji na potrzeby sporządzania sprawozdania kwartalnego z realizacji RPO-L2020

IP ZIT odpowiada za monitorowanie RPO–L2020 w ramach powierzonych zadań, za których realizację jest odpowiedzialna.

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz./roboczych	Dokumenty	Uwagi:
1.	IZ RPO	Przekazanie (elektronicznie) przypomnienia o konieczności przygotowania informacji niezbędnych do sporządzenia informacji kwartalnej z realizacji RPO-L2020, w zakresie odpowiadającym zakresowi merytorycznego obszaru działania IP ZIT MOF GW.	Niezwłocznie po zakończeniu okresu sprawozdawczego	e-mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- powiązanie z innymi procedurami;</li> <li>- odniesienie do dokumentów;</li> <li>- ścieżka procedowania</li> <li>- jednostki powiązane</li> </ul> <p>- Porozumienie z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.</p> <p>- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.</p>
2.	Wydział ZIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rejestracja korespondencji z IZ RPO w sprawie sporządzenia informacji kwartalnej,</li> <li>2. Przygotowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania kwartalnego z realizacji RPO - L 2020,</li> <li>3. Przekazane przygotowanej informacji Dyrektorowi Wydziału ZIT w celu</li> </ol>	Niezwłocznie		



		akceptacji.			
3.	Dyrektor Wydziału ZIT	1. Przekazanie (w wersji tradycyjnej i elektronicznej) do IZ RPO danych zbiorczych za dany okres sprawozdawczy oraz, w przypadku zmian, skorygowane dane dotyczące poprzednich okresów. Zgodnie z załącznikiem  W przypadku uwag/błędów powrót do punktu nr 2.	7 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu sprawozdawczego	1. Pismo przewodnie, 2. Dane zbiorcze, 3. e-mail.	- Porozumienie z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.  - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.
4.	Pracownik Wydziału ZIT	Archiwizacja dokumentów	Na bieżąco - w zależności od ilości przyjętych akt	Teczki aktowe	Zgodnie z § 11 Archiwizacja Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r. oraz wg. Rozporządzenia

					Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).
--	--	--	--	--	--

### 3.6 Opracowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania rocznego z realizacji RPO-L2020

IP ZIT odpowiada za monitorowanie RPO-L2020 w ramach powierzonych zadań, za których realizację jest odpowiedzialna.

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz./roboczych	Dokumenty	Uwagi:
1.	IZ RPO	Przekazanie pisma o konieczności przygotowania informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdania rocznego z realizacji RPO-L2020, w zakresie odpowiadającym zakresowi merytorycznego obszaru działania IP ZIT MOF GW.	Niezwłocznie po zakończeniu okresu sprawozdawczego	Pismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- powiązanie z innymi procedurami;</li> <li>- odniesienie do dokumentów;</li> <li>- ścieżka procedowania</li> <li>- jednostki powiązane</li> </ul> - Porozumienie z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie



					2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.  - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.
2.	Wydział ZIT	1. Rejestracja korespondencji z IZ RPO w sprawie sporządzenia informacji na potrzeby sprawozdania rocznego z realizacji RPO – L 2020, 2. Przygotowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania rocznego z realizacji RPO – L 2020, 3. Przekazane przygotowanej informacji Dyrektorowi Wydziału ZIT w celu akceptacji.	Niezwłocznie		
3.	Dyrektor Wydziału ZIT	Przekazywanie (w wersji tradycyjnej i elektronicznej) do IZ RPO danych zbiorczych za dany okres sprawozdawczy oraz, w przypadku zmian, skorygowane dane dotyczące poprzednich okresów  W przypadku uwag/błędów powrót do punktu nr 2.	40 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu sprawozdawczego	1. Pismo przewodnie 2. Dane zbiorcze 3.e-mail	- Porozumienie z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.  - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata

					2014-2020.
4.	Pracownik Wydziału ZIT	Archiwizacja dokumentów	Na bieżąco - w zależności od ilości przyjętych akt	Teczki aktowe	Zgodnie z § 11 Archiwizacja Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r. oraz wg. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).

3.7 Opracowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania rocznego z realizacji RPO-L2020 w 2017 i 2019 r.

IP ZIT odpowiada za monitorowanie RPO–L2020 w ramach powierzonych zadań, za których realizację jest odpowiedzialna.

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz./roboczych	Dokumenty	Uwagi: - powiązanie z innymi procedurami; - odniesienie do dokumentów; - ścieżka procedowania - jednostki powiązane
1.	IZ RPO	Przekazanie pisma o konieczności przygotowania informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdania rocznego w 2017 r. i 2019 r. z realizacji RPO-L2020, w zakresie odpowiadającym zakresowi merytorycznego obszaru działania IP ZIT MOF GW.	Niezwłocznie po zakończeniu okresu sprawozdawczego	Pismo	- Porozumienie z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.  - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.
2.	Wydział ZIT	1. Rejestracja korespondencji z IZ RPO w sprawie sporządzenia informacji na potrzeby sprawozdania rocznego w 2017 r. i 2019 r. z realizacji RPO – L 2020,	Niezwłocznie		

		<p>2. Przygotowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania rocznego w 2017 r. i 2019 r.</p> <p>3. Przekazane przygotowanej informacji Dyrektorowi Wydziału ZIT w celu akceptacji.</p>			
3.	Dyrektor Wydziału ZIT	<p>Przekazywanie (w wersji tradycyjnej i elektronicznej) do IZ RPO danych zbiorczych za dany okres sprawozdawczy oraz, w przypadku zmian, skorygowane dane dotyczące poprzednich okresów.</p> <p>W przypadku uwag/błędów powrót do punktu nr 2.</p>	50 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu sprawozdawczego	<p>1. Pismo przewodnie, 2. Dane zbiorcze, 3.e-mail.</p>	<p>- Porozumienie z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.</p> <p>- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.</p>
4.	Pracownik Wydziału ZIT	Archiwizacja dokumentów	Na bieżąco - w zależności od ilości przyjętych akt	Teczki aktowe	Zgodnie z § 11 Archiwizacja Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach

					<p>instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r. oraz wg. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).</p>
--	--	--	--	--	---

### 3.8 Opracowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji RPO-L2020

IP ZIT odpowiada za monitorowanie RPO–L2020 w ramach powierzonych zadań, za których realizację jest odpowiedzialna.

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz./roboczych	Dokumenty	Uwagi:
1.	IZ RPO	Przekazanie pisma o konieczności przygotowania informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji RPO-L2020, w zakresie odpowiadającym zakresowi merytorycznego obszaru działania IP ZIT MOF GW.	Niezwłocznie po zakończeniu okresu sprawozdawczego	Pismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- powiązanie z innymi procedurami;</li> <li>- odniesienie do dokumentów;</li> <li>- ścieżka procedowania</li> <li>- jednostki powiązane</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porozumienie z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.</li> <li>- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.</li> </ul>
2.	Wydział ZIT	1. Rejestracja korespondencji z IZ RPO w sprawie sporządzenia informacji na potrzeby sprawozdania końcowego z realizacji RPO – L 2020,	Niezwłocznie		

		2. Przygotowanie informacji na potrzeby sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji RPO-L 2020, 3. Przekazane przygotowanej informacji Dyrektorowi Wydziału ZIT w celu akceptacji.			
3.	Dyrektor Wydziału ZIT	Przekazywanie (w wersji tradycyjnej i elektronicznej) do IZ RPO danych zbiorczych za dany okres sprawozdawczy oraz, w przypadku zmian, skorygowane dane dotyczące poprzednich okresów.  W przypadku uwag/błędów powrót do punktu nr 2.	Termin wyznaczony przez DIZ	1. Pismo przewodnie, 2. Dane zbiorcze, 3. e-mail.	- Porozumienie z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.  - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.
4.	Pracownik Wydziału ZIT	Archiwizacja dokumentów	Na bieżąco - w zależności od ilości przyjętych akt	Teczki aktowe	Zgodnie z § 11 Archiwizacja Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

					<p>Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.</p> <p>oraz wg. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).</p>
--	--	--	--	--	---

### 3.9 Instrukcja informowania IZ RPO o ewentualnych opóźnieniach i przygotowaniu planu naprawczego w odniesieniu do projektów pozakonkursowych

IZ RPO opracowuje Regulamin i/lub wezwanie dla trybu pozakonkursowego, określając w ten sposób: kryteria wyboru projektów, które będą podlegały ocenie, formularz wniosku o dofinansowanie, terminy na złożenie wniosków oraz orientacyjny termin oceny projektu.

Zgodnie z art. 38 ust 2 i 3 ustawy wdrożeniowej, tryb pozakonkursowy może być zastosowany do wyboru projektów, których wnioskodawcami, ze względu na charakter lub cel projektu, mogą być jedynie podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. W trybie pozakonkursowym mogą być wybierane wyłącznie projekty o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru objętego realizacją ZIT lub projekty dotyczące realizacji zadań



publicznych. IZ RPO opracowuje Regulamin dla trybu pozakonkursowego, określający sposób postępowania, w tym oceny, wyłonienia, wyboru projektów do dofinansowania.

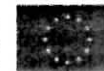
Instytucja Pośrednicząca ZIT MOF GW jako Strona Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r., jest uprawniona do zgłaszania propozycji projektów w trybie pozakonkursowym dla wdrażania ZIT MOF GW. Projekt wybrany w trybie pozakonkursowym musi charakteryzować się strategicznym znaczeniem dla rozwoju MOF GW. Monitoring stanu przygotowania projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW i zidentyfikowanych przez IZ RPO do realizacji w ramach trybu pozakonkursowego prowadzony jest poprzez zbieranie danych i informacji, analizę danych i informacji, przygotowanie raportów, ocenę wyników oraz ich porównanie z przyjętymi normami.

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz./roboczych	Dokumenty	Uwagi: - powiązanie z innymi procedurami; - odniesienie do dokumentów; - ścieżka procedowania - jednostki powiązane
1.	Pracownik Wydziału ZIT	Zbiera i analizuje informacje dotyczące przygotowania do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW. Monitoring projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW i zidentyfikowanych przez IZ RPO do realizacji w ramach trybu	Niezwłocznie po powzięciu informacji (nie rzadziej niż raz na kwartał)/niezwłocznie po wezwaniu przez IZ RPO	Pismo do IZ RPO informujące o wynikach monitoringu przygotowania do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW	

		<p>pozakonkursowego, dla których termin złożenia wniosku jest krótszy niż 6 miesięcy, prowadzony jest co najmniej raz w miesiącu.</p> <p>Monitoring projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW i zidentyfikowanych przez IZ RPO do realizacji w ramach trybu pozakonkursowego, dla których termin złożenia wniosku jest dłuższy niż 6 miesięcy prowadzony jest co najmniej raz na kwartał.</p> <p>Co najmniej raz na kwartał lub na każde wezwanie IZ RPO, przygotowuje pismo do IZ RPO informujące o wynikach monitoringu przygotowania do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW i przekazuje Dyrektorowi Wydziału ZIT do akceptacji.</p>			
2.	Dyrektor Wydziału ZIT	<p>Weryfikuje i wstępnie akceptuje pismo do IZ RPO informujące o wynikach monitoringu przygotowania do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW.</p>	Niezwłocznie	<p>Pismo do IZ RPO informujące o wynikach monitoringu przygotowania do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW</p>	



3.	Lider ZIT – Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.	Ostatecznie akceptuje pismo do IZ RPO informujące o wynikach monitoringu przygotowania do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW.	5 dni roboczych	Pismo do IZ RPO informujące o wynikach monitoringu przygotowania do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW	
4.	Pracownik Wydziału ZIT	Wysła pismo do IZ RPO informujące o wynikach monitoringu przygotowania do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW.	Niezwłocznie	Pismo do IZ RPO informujące o wynikach monitoringu przygotowania do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW	
5.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przechowywanie akt sprawy w Wydziale ZIT oraz archiwizacja dokumentów.	Na bieżąco/ Archiwizacja w zależności od ilości przyjętych akt	Akta sprawy	Zgodnie z § 11 Archiwizacja Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3



					czerwca 2016 r. oraz wg. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).
6.	Pracownik Wydziału ZIT	W przypadku powzięcia informacji o ewentualnych opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW i zidentyfikowanych przez IZ RPO do realizacji w ramach trybu pozakonkursowego, przygotowuje informacje o ewentualnych opóźnieniach oraz przedstawienie je Dyrektorowi Wydziału ZIT.	Niezwłocznie po powzięciu informacji o ewentualnych opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW i zidentyfikowanych przez IZ RPO do realizacji w ramach trybu pozakonkursowego	Informacja o ewentualnych opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW i zidentyfikowanych przez IZ RPO do realizacji w ramach trybu pozakonkursowego	
7.	Dyrektor Wydziału ZIT	Analizuje dostarczone przez Pracownika Wydziału ZIT informacje i w uzasadnionych przypadkach wydaje polecenie sporządzenia pisma do IZ RPO informującego o opóźnieniach oraz sporządzenia Planu Naprawczego w	Niezwłocznie		



		odniesieniu do projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW, stanowiącego załącznik do pisma.			
8.	Pracownik Wydziału ZIT	Przygotowuje pismo do IZ RPO informujące o opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW oraz załącznik do pisma - Plan Naprawczy w odniesieniu do projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW i przekazuje Dyrektorowi Wydziału ZIT do akceptacji.	7 dni roboczych	Pismo do IZ RPO informujące o opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW oraz załącznik do pisma: Plan Naprawczy w odniesieniu do projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW	
9.	Dyrektor Wydziału ZIT	Weryfikacja i wstępna akceptacja pisma do IZ RPO informującego o opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW oraz załącznika do pisma - Plan Naprawczy w odniesieniu do projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Wydziału ZIT błędów w przedłożonych do	Niezwłocznie	Pismo do IZ RPO informujące o opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW oraz załącznik do pisma: Plan Naprawczy w odniesieniu do projektów	

		akceptacji dokumentach, Dyrektor Wydziału ZIT przekazuje Pracownikowi Wydziału ZIT dokumenty do poprawy. Pracownik niezwłocznie dokonuje weryfikacji i poprawy oraz przedkłada Dyrektorowi Wydziału ZIT skorygowane pismo lub/i Plan Naprawczy w odniesieniu do projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW do akceptacji.		pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW	
10.	Lider ZIT- Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.	Ostatecznie akceptuje pismo do IZ RPO informujące o opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW oraz załącznik do pisma - Plan Naprawczy w odniesieniu do projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW.	5 dni roboczych	Pismo do IZ RPO informujące o opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW oraz załącznik do pisma: Plan Naprawczy w odniesieniu do projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW	
11.	Pracownik Wydziału ZIT	Wysła pismo do IZ RPO informujące o opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW oraz załącznik do pisma - Plan Naprawczy w odniesieniu do projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW.	Niezwłocznie	Pismo do IZ RPO informujące o opóźnieniach w przygotowaniu do realizacji projektów pozakonkursowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW oraz załącznik do pisma: Plan Naprawczy w odniesieniu do projektów pozakonkursowych	



				wskazanych w Strategii ZIT MOF GW	
12.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przechowywanie akt sprawy w Wydziale ZIT oraz archiwizacja dokumentów.	Na bieżąco/ Archiwizacja w zależności od ilości przyjętych akt	Akta sprawy	Zgodnie z § 11 Archiwizacja Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r. oraz wg. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).



#### 4. INSTRUKCJA ZGŁASZANIA IZ RPO PROPOZYCJI ZMIAN DO OFIP ( W ZAKRESIE DOT. IP ZIT)

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz./roboczych	Dokumenty	Uwagi: - powiązanie z innymi procedurami; - odniesienie do dokumentów; - ścieżka procedowania - jednostki powiązane
1.	Wydział ZIT	Rejestracja korespondencji z IZ RPO w sprawie sporządzenia opisu funkcji i procedur.	Na bieżąco	1. Pismo przewodnie, 2. OFIP	Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.





2.	Wydział ZIT, Dyrektor Wydziału ZIT	- Analiza i ocena merytoryczna OFIP (w zakresie dot. IP ZIT GW), - Akceptacja OFIP, - W przypadku uwag/ konieczności wprowadzenia zmian przygotowanie pisemnej informacji i przekazanie do IZ RPO.	Zgodnie z terminem określonym przez IZ RPO	OFIP	
----	--	--	--	------	--

## 5. ZATWIERDZANIE I WPROWADZANIE ZMIAN DO IW IP ZIT

IP ZIT opracowuje IW IP ZIT na podstawie Porozumienia z IZ RPO, dotyczącego powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 oraz obowiązujących wytycznych i aktów prawnych (art. 7 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) IW IP ZIT podlega zatwierdzeniu i zmianom według poniższych procedur. Każdy pracownik jest informowany o przyjęciu bądź zmianie obowiązujących procedur przez dyrektora wydziału i zobowiązany jest do ich stosowania.

### 5.1 Procedura zatwierdzania IW IP ZIT

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz. / roboczych	Dokumenty	Uwagi: - powiązanie z innymi procedurami; - odniesienie do dokumentów; - ścieżka procedowania.
1.	Pracownik Wydziału ZIT, Dyrektor Wydziału	Scala w jednym dokumencie, zwanym dalej „IW IP ZIT” procedury działania Wydziału ZIT związane z ZIT w ramach	Zgodnie z terminem wskazanym przez IZ RPO	1. Projekt IW IP ZIT, 2. Pismo przewodnie do IZ RPO	- Porozumienie z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań

	ZIT (w uzgodnieniu z IZ RPO)	powierzonych zadań.			<p>Institucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.</p> <p>- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.).</p>
2.	IZ RPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza przygotowanego projektu IW IP ZIT,</li> <li>- Ewentualne korekty w treści IW IP ZIT,</li> <li>- Zatwierdza projekt IW IP ZIT,</li> <li>- Przesyła projekt IW wraz z korektami do IP ZIT.</li> </ul>	5 dni roboczych	Projekt IW IP ZIT	
3.	Pracownik Wydziału ZIT	Rejestracja korespondencji przychodzącej z IZ RPO do projektu IW IP ZIT.	Na bieżąco		



4.	Wydział ZIT, Dyrektor Wydziału ZIT	Uwzględnienie uwag / sugestii zmian, które wpłynęły do IW IP ZIT od IZ RPO.	Niezwłocznie	Projekt IW IP ZIT	
5.	Pracownik Wydziału ZIT	Przekazanie projektu IW IP ZIT pod ponowną opinię IZ RPO.	Niezwłocznie	1. Projekt IW IP ZIT, 2. Pismo przewodnie do IZ RPO.	
6.	IZ RPO	- Ponowna analiza projektu IW IP ZIT - Zatwierdzenie projektu IW IP ZIT - Przesłanie do IP ZIT pisma wraz z zatwierdzonym projektem IW IP ZIT. - Przygotowanie projektu uchwały ZWL przyjmującej IW IP ZIT.	4 dni robocze	1. Projekt IW IP ZIT, 2. Pismo przewodnie od IP ZIT, 3. Projekt uchwały ZWL.	Skierowanie uchwały przyjmującej IW ZIT na najbliższe posiedzenie ZWL.
7.	ZWL	Przyjęcie IW IP ZIT przez ZWL.	Na najbliższe posiedzenie ZWL zgodnie z harmonogramem prac ZWL.	Uchwała ZWL przyjmująca IW IP ZIT wraz z zał. IW IP ZIT	
8.	Pracownik Wydziału ZIT	Rejestracja korespondencji z IZ PRO w sprawie zatwierdzonej przez ZWL IW IP ZIT).	Na bieżąco	1. Pismo przewodnie, 2. IW IP IT na nośniku elektronicznym.	
9.	Wydział ZIT, Dyrektor Wydziału ZIT	1. Poinformowanie o zaakceptowanej wersji IW IP ZIT pozostałych członków porozumienia ZIT, 2. Szkolenie wewnątrz pracowników Wydziału ZIT dotyczące przyjętej wersji IW IP ZIT.	Niezwłocznie	Uchwała ZWL w sprawie przyjęcia Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. w ramach poddziałań Zintegrowanych	

				Inwestycji Terytorialnych Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020	
10.	IP ZIT – Pracownicy Wydziału ZIT	Archiwizacja zatwierdzonej IW IP ZIT na osobnym nośniku elektronicznym z adnotacją o wersji i dacie zatwierdzenia.	Na bieżąco - w zależności od ilości przyjętych akt	IW IP IT na nośniku elektronicznym	Wg Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67) oraz zgodnie z § 11 Archiwizacja Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.

## 5.2 Procedura zarządzania zmianami IW IP ZIT MOF GW

Każda zmiana IW IP ZIT musi podlegać zatwierdzeniu przez IZ RPO

Aktualizacja IW IP ZIT ma na celu wyeliminowanie niezgodności oraz nieprawidłowości zawartych w IW IP ZIT. Konieczność wprowadzenia zmian w IW IP ZIT może wynikać w szczególności z następujących powodów:

- zmiana przepisów regulujących zagadnienia objęte instrukcją,
- uwagi zgłoszone przez IZ RPO,
- uwagi zgłoszone przez audyt lub kontrolę, w tym rekomendacje uprawnionych do tego służb kontrolnych i audytowych – w niniejszym przypadku IP ZIT informuje IZ RPO pisemnie o konieczności wprowadzenia zmian do IW,
- weryfikacja oddolna IW IP ZIT (usprawnienie, poprawki).

Każdy pracownik Wydziału ZIT jest informowany o przyjęciu bądź zmianie obowiązujących procedur przez Dyrektora Wydziału ZIT i zobowiązany jest do ich stosowania. Odstępstwa mogą w szczególności wystąpić w związku ze zmianą przepisów prawa, wytycznych oraz uzyskanych interpretacji, w okresie przed dokonaniem odpowiedniej aktualizacji Instrukcji Wykonawczej. Fakt odstępstwa odnotowywany jest w Rejestrze odstępstw z podaniem okoliczności, dat, przyczyn itp. (zgodnie z załącznikiem nr 11).

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz. / roboczych	Dokumenty	Uwagi: - powiązanie z innymi procedurami; - odniesienie do dokumentów; - ścieżka procedowania.
1.	Pracownik Wydziału ZIT, Dyrektor Wydziału ZIT	- Przygotowuje projekt zmian IW IP ZIT i uzgadnia go z Dyrektorem Wydziału ZIT. - Przekazuje projekt zmian IW IP ZIT do IZ RPO wraz z pismem przewodnim.	Niezwłocznie po wystąpieniu konieczności zmiany procedury.	Projekt zmian IW IP ZIT wraz z pismem przewodnim.	

2.	IZ RPO/Wydział ZIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sprawdza i analizuje projekt zmian IW IP ZIT w wersji elektronicznej.</li> <li>- Zmiany do IW IP ZIT ustalane są pomiędzy IZ a Wydziałem ZIT na roboczo, w wersji elektronicznej.</li> </ul>	Niezwłocznie	Projekt zmian IW IP ZIT w wersji elektronicznej.	
3.	Wydział ZIT, Dyrektor Wydziału ZIT	- W przypadku wypracowania wspólnego stanowiska z IZ, Wydział ZIT przygotowuje dokument (projekt zmian do IW IP ZIT) w wersji papierowej i przekazuje do zatwierdzenia Dyrektora Wydziału ZIT i Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.	Niezwłocznie	1. Pismo przewodnie. 2. Zaktualizowana IW IP ZIT.	
4.	Pracownik Wydziału ZIT	Przekazuje zaktualizowaną wersję IW IP ZIT do IZ RPO celem przekazania na posiedzenie ZWL.	Niezwłocznie	1. Pismo przewodnie, 2. Zaktualizowana wersja IW IP ZIT.	
5.	IZ RPO	- Przekazuje projekt zmian IW IP ZIT do zatwierdzenia/akceptacji ZWL.	Niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji Dyrektora DIZ.	Projekt uchwały ZWL przyjmujący zmiany IW IP ZIT wraz z załącznikiem IW IP ZIT	Dalsza procedura jak w przypadku <b>Procedury zatwierdzania tekstu IW IP ZIT od pkt. 8 do pkt. 10</b>
6.	Dyrektor Wydziału ZIT	Dopuszcza się za zgodą IZ RPO odstępianie od składania formalnego wniosku przez IP ZIT MOF GW. Wówczas, w drodze odstępstwa, po analizie przez Dyrektora Wydziału ZIT wpływu zastosowanego odstępstwa na treść zapisów IW IP ZIT MOF GW (np. czy jest powodem do aktualizacji IW IP ZIT MOF GW, czy było to zdarzenie jednorazowe, czy muszą je zastosować inni pracownicy Wydziału ZIT) projekt zmian do zapisów Instrukcji Wykonawczej przesyłany jest przez	Niezwłocznie od wystąpienia okoliczności warunkujących odstępstwo	1. e-mail od Dyrektora Wydziału ZIT do sekretariatu Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO 2. Rejestr odstępstw (zgodnie z załącznikiem nr 11 Rejestr odstępstw)	

		Dyrektora Wydziału ZIT na adres poczty elektronicznej sekretariatu Departamentu Zarządzania RPO, a fakt odstępowania odnotowywany jest w Rejestrze odstępstw z podaniem okoliczności, dat, przyczyn itp.			
--	--	--	--	--	--

## 6. INFORMACJA I PROMOCJA

1. Instytucja Pośrednicząca współpracuje z IZ RPO przy realizacji i aktualizacji Strategii komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
2. Instytucja Pośrednicząca współpracuje z IZ RPO przy realizacji Roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych oraz Strategii komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
3. Instytucja Pośrednicząca zobowiązana jest do informowania społeczeństwa o wsparciu finansowym przez Unię Europejską, w ramach realizacji powierzonych zadań, zgodnie z wymogami unijnymi i krajowymi, wskazanymi w Poradniku beneficjenta opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju (MR) dla całego kraju (dla beneficjentów i instytucji zarządzających) oraz Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020, opracowanymi przez MR (dla IK UP, IZ, IP i IW).
4. Instytucja Pośrednicząca zobowiązana jest do umieszczania odpowiednich logotypów we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w ramach powierzonych zadań, w szczególności na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, dotyczących zamówień publicznych, a także udostępniania przedmiotowych logotypów beneficjentom, zobowiązując beneficjentów do ich stosowania.

## 7. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ ZIT MOF GW

Na podstawie art. 12. Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, IP ZIT zobowiązana jest zapewnić należyte warunki przechowywania, ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oraz zapewnić konieczną konserwację powstałych materiałów archiwalnych. Zgodnie z art. 140 ust. 3-6 Rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.:

- dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej,
- dokumenty przechowuje się w formie, która pozwala na zidentyfikowanie danych dotyczących ich przedmiotu przez czas nie dłuższy niż jest to konieczne do celów, dla których dane były gromadzone lub dla których są przetwarzane dalej,
- jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów audytu.

W przypadku informacji niejawnych stosowane są zapisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn.zm.).

Szczegółowe zasady przechowywania i archiwizowania dokumentacji określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).



## 7.1 Instrukcja archiwizacji dokumentów

Lp.	Wykonawca czynności	Opis czynności	Ilość dni kalendarz./ roboczych .	Uwagi – powiązanie z innymi procedurami; – odniesienie do dokumentów; – ścieżka procedowania
1.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przechowywanie bieżącej dokumentacji dotyczącej realizowanych spraw prowadzonych przez Wydział ZIT.	Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) oraz zgodnie z § 11 Archiwizacja Porozumienia z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 3 czerwca 2016 r.	
2.	Pracownicy Wydziału ZIT	Prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych spraw prowadzonych przez Wydział ZIT.		
3.	Pracownicy Wydziału ZIT	Przekazanie do archiwum zakładowego dokumentów z lat poprzednich (tylko, gdy dotyczą spraw już zakończonych). Dokumenty archiwizowane będą przez 3 lata od daty zamknięcia lub częściowego zamknięcia RPO-L2020.		Archiwum zakładowe

## 8. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych IP ZIT zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych wnioskodawców i beneficjentów oraz do uzyskania od każdego wnioskodawcy i beneficjenta zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Przez przetwarzanie danych osobowych należy rozumieć, zgodnie z art. 7 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
3. Ze strony IP ZIT do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie od administratora danych, zgodnie z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych.
4. IP ZIT zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskała dostęp.
5. IP ZIT jest zobowiązana do niewykorzystywania do celów innych niż wskazane w Porozumieniu z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.) w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, uzyskanych w trakcie jego realizacji danych osobowych.

## 9. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W ZAKRESIE NADUŻYĆ FINANSOWYCH

### Zarządzanie ryzykiem w zakresie nadużyć finansowych

1. Ocena ryzyk nadużyć finansowych dokonywana jest odrębnie przez powołany uchwałą nr 102/1226/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 19 kwietnia 2016 r. Zespół ds. samooceny ryzyk nadużyć finansowych związanych z wdrażaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 (zmienionej uchwałą nr 201/2760/17 z dnia 25.07.2017 r).
2. Udział w pracach Zespołu bierze wyznaczony przedstawiciel IP ZIT posiadający wiedzę i doświadczenie w zakresie obszarów ryzyka będących przedmiotem oceny.
3. W przypadku wystąpienia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia ryzyka nadużycia finansowego lub korupcji w ramach realizacji RPO – L 2020 pracownik Wydziału ZIT powołany do prac Zespołu niezwłocznie przekazuje informację Przewodniczącemu Zespołu.
4. Zespół dokonuje oceny przekazanej informacji zgodnie z regulaminem prac.

Lp.	Stanowisko	Opis czynności	Ilość dni roboczych	Dokumenty/ System informatyczny	Uwagi
1.	Wydział ZIT	Powzięcie informacji o wystąpieniu nadużycia finansowego i/lub korupcji, lub jego podejrzeniu, np. podczas działań związanych z realizacją oceny wniosków w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW lub otrzymanie od podmiotów zewnętrznych informacji wskazujących			

Lp.	Stanowisko	Opis czynności	Ilość dni roboczych	Dokumenty/ System informatyczny	Uwagi
		na możliwość popełnienia oszustwa finansowego i/lub wystąpienia korupcji.			
2.	Wydział ZIT	Zgłoszenie drogą elektroniczną (e-mail) o podejrzeniu wystąpienia/wystąpieniu nadużycia finansowego i/lub korupcji do IZ RPO, celem weryfikacji oraz podjęcia stosownych kroków, zgodnie z procedurami IZ RPO.	Niezwłocznie	e-mail do IZ RPO	
W sytuacjach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie, stosuje się procedury IZ RPO (jeśli dotyczą IP ZIT).					



## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 Protokół przekazania wniosków do oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności projektu ze Strategią ZIT

### Protokół przekazania wniosków

Lp.	Numer referencyjny wniosku	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Wykaz przekazanych dokumentów	Nr konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym
1.					
2.					
3.					

Data przekazania .....

Imię i nazwisko osoby przekazującej .....

Pieczętka instytucji .....

Data odbioru wniosków .....

Imię i nazwisko osoby odbierającej .....

Pieczętka instytucji .....

Załącznik nr 2 Protokół odbioru wniosków z oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności projektu ze Strategią ZIT

### Protokół odbioru wniosków

Lp.	Numer referencyjny wniosku	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Wykaz przekazanych dokumentów	Nr konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym
1.					
2.					
3.					

Data przekazania .....

Imię i nazwisko osoby przekazującej .....

Pieczętka instytucji .....

Data odbioru wniosków .....

Imię i nazwisko osoby odbierającej .....

Pieczętka instytucji

**Karta oceny projektu w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT w ramach  
Osi Priorytetowej .....  
Działanie .....  
Poddziałanie .....  
Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020**

Beneficjent .....

Tytuł projektu .....

.....

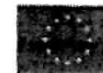
.....

Numer wniosku .....

Wartość dofinansowania.....

Osoba oceniająca (imię i nazwisko) .....

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Przyznane punkty	Uwagi/komentarze
1.	Zgodność projektu ze Strategią ZIT MOF GW.	Ocenie będzie podlegać, czy projekt wpisuje się w konkretny Priorytet Inwestycyjny wskazany w Strategii ZIT MOF GW oraz rekomendowane w	Kryterium dopuszczające – niespełnienie oznacza		



		nim typy projektów do realizacji.	odrzućcie wniosku		
2.	Stopień realizacji wskaźników produktu i rezultatu Strategii ZIT MOF GW.	<p>Celem kryterium jest określenie w jakim stopniu projekt realizuje wskaźniki produktu określone w danym Priorytecie Inwestycyjnym w Strategii ZIT MOF GW.</p> <p>W ramach kryterium oceniana będzie relacja (proporcja) wartości założonych do realizacji w projekcie wskaźników do wartości wskaźników produktu określonych w Strategii ZIT MOF GW na poziomie Priorytetów Inwestycyjnych. Wnioskodawca otrzyma punkty proporcjonalnie do stopnia wypełnienia przez projekt wskaźników Strategii ZIT MOF GW.</p> <p>W celu obliczenia stopnia realizacji wskaźników produktu stosuje się następujący wzór:</p> $\frac{(Wp1 + Wp2 + Wpx)}{(Ws1 + Ws2 + Wsx)} \times 30$ <p><u>Wp</u> – wartość wskaźnika produktu realizowana w projekcie (dla wskaźnika 1, wskaźnika 2, wskaźnika x),</p> <p><u>Ws</u> – wartość wskaźnika produktu na poziomie PI, zapisana w Strategii ZIT MOF GW,</p> <p><u>X</u> – liczba wskaźników</p>	<p><b>0 – 30</b></p> <p><b>0 pkt.</b> - projekt nie realizuje żadnego wskaźnika produktu w danym Priorytecie Inwestycyjnym wskazanym w Strategii ZIT MOF GW</p> <p><b>30 pkt.</b> - projekt realizuje w 100% wartości wskaźników produktu w danym Priorytecie Inwestycyjnym wskazanym w Strategii ZIT MOF GW</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania wynika ze wzoru.</p> <p><b>0 pkt. w kryterium</b> oznacza odrzucenie wniosku.</p>		
		<p>Celem kryterium jest określenie w jakim stopniu projekt realizuje wskaźniki rezultatu określone w danym Priorytecie Inwestycyjnym w Strategii ZIT MOF GW.</p>	<p><b>0 – 20</b></p> <p><b>0 pkt.</b> - projekt nie realizuje żadnego wskaźnika rezultatu w danym Priorytecie</p>		



		<p>W ramach kryterium oceniana będzie relacja (proporcja) wartości założonych do realizacji w projekcie wskaźników do wartości wskaźników rezultatu określonych w Strategii ZIT MOF GW na poziomie Priorytetów Inwestycyjnych. Wnioskodawca otrzyma punkty proporcjonalnie do stopnia wypełnienia przez projekt wskaźników Strategii ZIT MOF GW.</p> <p>W celu obliczenia stopnia realizacji wskaźników rezultatu stosuje się następujący wzór:</p> $\frac{(W_{r1} + W_{r2} + W_{rx})}{W_{s1} + W_{s2} + W_{sx}} \times 20$ <p><u>Wr</u> – wartość wskaźnika rezultatu realizowana w projekcie (dla wskaźnika 1, wskaźnika 2, wskaźnika x).</p> <p><u>Ws</u> – wartość wskaźnika rezultatu na poziomie PI, zapisana w Strategii ZIT MOF GW.</p> <p><u>X</u> – liczba wskaźników</p>	<p>Inwestycyjnym wskazanym w Strategii ZIT MOF GW <b>20 pkt.</b> - projekt realizuje w 100% wartości wskaźników rezultatu w danym Priorytecie Inwestycyjnym wskazanym w Strategii ZIT MOF GW</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania wynika ze wzoru. <b>0 pkt.</b> w kryterium oznacza odrzucenie wniosku.</p>		
3.	Rozwiązanie problemu dodatkowego wskazanego w Strategii ZIT MOF GW.	<p>Ocenie będzie podlegać, czy realizacja projektu, poza bezpośrednim rozwiązaniem zidentyfikowanego w nim problemu (uznanego przez Wnioskodawcę za problem wiodący), przyczynia się do rozwiązania innych problemów wskazanych Strategii ZIT MOF GW.</p>	<p><b>0 – 20</b></p> <p><b>0 pkt.</b> – projekt nie rozwiązuje żadnego problemu dodatkowego wskazanego w Strategii ZIT MOF GW</p> <p><b>10 pkt.</b> – projekt rozwiązuje 1 problem dodatkowy wskazany w Strategii ZIT MOF GW</p> <p><b>15 pkt.</b> - projekt rozwiązuje 2 problemy</p>		

			<p>dodatkowe wskazane w Strategii ZIT MOF GW  <b>20 pkt.</b> - projekt rozwiązuje 3 i więcej problemów dodatkowych wskazanych w Strategii ZIT MOF GW  <b>0 pkt. w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku</b></p>		
4.	Potencjał rozwojowy projektu	<p>Ocenie będzie podlegać czy projekt może być kontynuowany, uzupełniony lub rozwinięty poprzez realizację kolejnych przedsięwzięć wskazanych przez Wnioskodawcę. Przedsięwzięcia wskazywane jako kontynuacja/uzupełnienie/rozwinięcie projektu bazowego mogą być finansowane z dowolnego źródła, ale muszą rozwiązywać problem zidentyfikowany w Strategii ZIT MOF GW oraz być realizowane na obszarze/części obszaru objętym projektem bazowym.</p>	<p><b>0 – 10</b>  <b>0 pkt.</b> – projekt nie posiada potencjału rozwojowego  <b>10 pkt.</b> – projekt posiada potencjał rozwojowy  <b>0 pkt. w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku</b></p>		
5.	Kontynuacja wcześniejszych przedsięwzięć	<p>Ocenie będzie podlegać, czy projekt kontynuuje, uzupełnia lub rozwija inne przedsięwzięcie wskazane przez Wnioskodawcę jako projekt bazowy. Przedsięwzięcie wskazane jako projekt bazowy dla zgłaszanego projektu może być finansowany z dowolnego źródła. Obszar realizacji projektu bazowego musi co najmniej w części pokrywać się z obszarem realizacji projektu zgłaszanego przez Wnioskodawcę.</p>	<p><b>0 – 10</b>  <b>0 pkt.</b> – projekt nie kontynuuje wcześniejszych przedsięwzięć  <b>10 pkt.</b> – projekt kontynuuje wcześniejsze przedsięwzięcia  <b>0 pkt. w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku</b></p>		



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Lubuskie  
Warte zachodu



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



6.	Oddziaływanie terytorialne efektów realizacji projektu	<p>Ocenie będzie podlegać zasięg terytorialny projektu - stopień oddziaływania realizacji projektu na obszar MOF GW.</p> <p>W celu obliczenia stopnia oddziaływania projektu stosuje się następujący wzór:</p> $\frac{LG}{X} * 10$ <p><u>LG - Liczba gmin, na obszar których oddziałuje projekt</u></p> <p><u>X - liczba gmin tworzących MOF GW (X=5)</u></p>	<p><b>0 – 10</b></p> <p><b>0 pkt.</b> – projekt nie oddziałuje na obszar żadnej z gmin MOF GW</p> <p><b>10 pkt.</b> – projekt oddziałuje na obszar całego MOF GW</p> <p><b>Punkty przyznawane są za liczbę (%) gmin, na które oddziałuje projekt.</b></p> <p><b>0 pkt. w kryterium oznacza odrzucenie wniosku</b></p>		
----	--	---	---	--	--

Maksymalna liczba punktów do zdobycia podczas oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW: 100

Projekt otrzyma pozytywną ocenę w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW jeśli uzyska nie mniej niż 50% +1 pkt możliwych do otrzymania punktów

.....  
Ocena pozytywna/negatywna

Data oceny .....

Podpis (imię i nazwisko) osoby dokonującej oceny .....

Podpis (imię i nazwisko) osoby akceptującej ocenę .....

Załącznik nr 4 Deklaracja o poufności

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

**Deklaracja o poufności**

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów, które zostały mi ujawnione i/lub przygotowane przeze mnie w trakcie procedury wyboru projektów do dofinansowania. Powyższe zobowiązanie ma charakter bezterminowy.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis pracownika)

Załącznik nr 5a Oświadczenie o bezstronności dla pracownika oceniającego projekty własne

**Oświadczenie o bezstronności dla pracownika oceniającego projekty własne**

Imię i nazwisko pracownika: .....  
Instytucja Organizująca Konkurs: .....  
Numer konkursu: .....  
Numer wniosku.....

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika oceniającego projekty w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.

Stosownie do pkt. 1 c Rozdziału 4 - Ogólne warunki wyboru projektów, Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 oświadczam, że zobowiązuję się do:

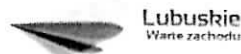
- zachowania przy ocenie projektu w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. bezstronności rozumianej przede wszystkim jako niestosowanie jakichkolwiek preferencji wobec tego projektu;
- nie stosowania indywidualnych preferencji o charakterze podmiotowym;
- stosowania jedynie preferencji, dotyczących np. typów wybieranych projektów oraz grupowe preferencje o charakterze podmiotowym, o ile mają umocowanie w przyjętych kryteriach.

Jednocześnie oświadczam, iż nie brałem/ nie brałam\* udziału w opracowaniu projektu w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.;

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

\*niepotrzebne skreślić



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik nr 5b Oświadczenie o bezstronności dla pracownika oceniającego projekty (nie własne projekty)

**Oświadczenie o bezstronności dla pracownika oceniającego projekty (nie własne projekty)**

Imię i nazwisko pracownika: .....  
Instytucja Organizująca Konkurs: .....  
Numer konkursu: .....

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika oceniającego projekty w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki.
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

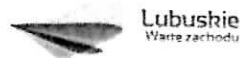
W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Instytucji Organizującej Konkurs.

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik nr 6 Oświadczenie o braku przesłanek do wyłączenia z procedury oceny

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

**Oświadczenie o braku przesłanek do wyłączenia z procedury oceny**

Oświadczam, iż nie podlegam wyłączeniu z procedury weryfikacji projektów do dofinansowania, ponieważ, nie jestem stroną w sprawie i nie pozostaję z żadną ze stron w takim stosunku prawnym i faktycznym, która może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki, oraz sprawa nie dotyczy mojego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia.

.....  
(miejsce, data)

.....  
(podpis pracownika)

Załącznik nr 7 Lista projektów ocenionych pozytywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT

**Lista projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT  
w ramach konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym .....**

Lp.	Numer referencyjny wniosku	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Wartość wnioskowanego dofinansowania (PLN)	Całkowita wartość projektu (PLN)
1.					
2.					
SUMA					





Załącznik nr 8 Lista projektów ocenionych negatywnie w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT

**Lista projektów negatywnie ocenionych w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT  
w ramach konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym .....**

Lp.	Numer referencyjny wniosku	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Wartość wnioskowanego dofinansowania (PLN)	Całkowita wartość projektu (PLN)
1.					
2.					
<b>SUMA</b>					

Załącznik nr 9 Lista rankingowa projektów w ramach poddziałań dedykowanych ZIT MOF GW

Lista rankingowa projektów w ramach konkursu nr .....  
 Oś Priorytetowa...Działanie...Poddziałanie... (nr, nazwa, ewentualnie typ projektu)

Lp.	Numer projektu	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Typ projektu*	Całkowita wartość projektu (PLN)	Wartość wydatków kwalifikowalnych (PLN)	Wartość wnioskowanego dofinansowania (PLN)	Liczba przyznanych punktów po ocenie	Uwagi
1.									
2.									
				SUMA					

\* jeśli dotyczy



Załącznik nr 10 Lista projektów wybranych do dofinansowania

**Lista projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu nr .....**  
**Oś Priorytetowa...Działanie...Poddziałanie...(nr, nazwa, ewentualnie typ projektu)**

Lp.	Numer projektu	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Typ projektu*	Całkowita wartość projektu (PLN)	Wartość wydatków kwalifikowalnych (PLN)	Wartość wnioskowanego dofinansowania (PLN)	Liczba przyznanych punktów po ocenie	Uwagi
1.									
2.									
				SUMA					

\* jeśli dotyczy

Załącznik nr 11 Rejestr odstępstw od procedury zarządzania zmianami Instrukcji Wykonawczej IP ZIT MOF GW

Rejestr odstępstw od procedury zarządzania zmianami Instrukcji Wykonawczej IP ZIT MOF GW

Lp.	DATA ODSTĘPSTWA OD PROCEDURY ZARZĄDZANIA ZMIANAMI INSTRUKCJI WYKONAWCZEJ ZIT MOF GW	OPIS ODSTĘPSTWA	POWÓD ODSTĘPSTWA	Uwagi (np. czy odstępstwo jest powodem do aktualizacji IW IP ZIT MOF GW, czy było to zdarzenie jednorazowe, czy muszą je zastosować inni pracownicy Wydziału ZIT)
1.				
2.....				

## Załącznik nr 12 Protokół z oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT

### Protokół z oceny projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT

Ocena projektów w ramach konkursu RPLB... w ramach Poddziałania ... przeprowadzona została w dniach od ... do ....

Ocenę przeprowadzili pracownicy Wydziału Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych:

- 1) ....
- 2) ... .

W ramach oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT oceniony został .... projekt/projektów.

Negatywnie oceniono ..... projektów:

1. Numer projektu: -----  
Tytuł projektu: -----  
Beneficjent: -----  
Liczba przyznanych punktów:  
Pracownik 1: -----  
Pracownik 2: -----

Pozytywnie oceniono ..... projektów:

1. Numer projektu: ...  
Tytuł projektu: „...”  
Beneficjent: ...  
Liczba przyznanych punktów w ramach oceny:  
Pracownik 1: .....  
Pracownik 2: .....  
Średnie arytmetyczna z oceny: .....

.....  
data

.....  
Podpis osoby sporządzającej protokół

.....  
Podpis Dyrektora Wydziału ZIT

