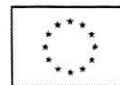


**Lista zmian do Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
na lata 2007 – 2013 zaktualizowanego w drodze uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 65/776/11 z dnia 18 października 2011 r.**

Wprowadzone zmiany w Opisie Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 z wynikają z aktualizacji schematu organizacyjnego, podziału zadań i kompetencji oraz organizacji pracy i funkcjonowania Departamentu Instytucji Certyfikującej w strukturze Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Ponadto zaktualizowano opis procedury oceny projektów w ramach Priorytetu II Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Miejsce, dotychczasowy zapis:	Zapis zmieniony:	Na czyj wniosek
<p>Rozdział 1.3.1, str. 4, <i>Instytucja zarządzająca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji zarządzającej)</i> <i>Kontakt roboczy:</i> Dyrektor Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego – Paweł Sługocki ul. Św. Jadwigi 1, 65-001 Zielona Góra, tel. +48 068 45 65 100, +48 068 45 65 106, fax., +48 068 45 65 150</p>	<p><i>Kontakt roboczy:</i> Dyrektor Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego – Paweł Sługocki ul. Św. Jadwigi 1, 65-001 Zielona Góra, tel. +48 068 45 65 100, +48 068 45 65 106, fax., +48 068 45 65 150101</p>	DFR.I
<p>Rozdział 1.4, str. 5, <i>Wytyczne dostarczone instytucjom zarządzającym, certyfikującym i organom pośredniczącym w celu zagwarantowania należytego zarządzania finansami funduszy strukturalnych (data i odniesienie)</i> Obowiązujące wytyczne MRR: - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości (obowiązujące od dnia 15 lipca 2009 r.); - Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (obowiązujące od dnia 15 stycznia 2009 r.); - Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych (obowiązujące od dnia</p>	<p>Obowiązujące wytyczne MRR: - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości (obowiązujące od dnia 15 lipca 2009 r. 1 października 2011 r.); - Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (z dnia 27 września 2011 r. obowiązujące od dnia 15 stycznia 2009 r.); - Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania</p>	DFR.I

9 sierpnia 2010 r.);	i monitorowania projektów indywidualnych (obowiązujące od dnia 9 sierpnia 2010 r. 14 lutego 2012 r.);	
<p>Rozdział 2.1.1, str. 7, <i>Data i forma oficjalnego wyznaczenia instytucji zarządzającej upoważniającego do pełnienia funkcji</i></p> <p>Podstawę powołania Instytucji Zarządzającej stanowią zapisy: - oraz postanowienia zawarte w: • Lubuskim Regionalnym Programie Operacyjnym na lata 2007-2013, zaakceptowanym przez Komisję Europejską w dniu 1 października 2007, przyjętym przez Zarząd Województwa Lubuskiego uchwałą Nr 65/399/2007 z dnia 16 października 2007 r.;</p>	<p>Podstawę powołania Instytucji Zarządzającej stanowią zapisy: - oraz postanowienia zawarte w: • Lubuskim Regionalnym Programie Operacyjnym na lata 2007-2013, zaakceptowanym przez Komisję Europejską w dniu 1 października 2007, przyjętym przez Zarząd Województwa Lubuskiego uchwałą Nr 65/399/2007 z dnia 16 października 2007 r. zmienionym Decyzją Komisji Europejskiej w dniu 7 grudnia 2011 roku. Projekt zmian do dokumentu został zatwierdzony uchwałą Nr 38/473/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z 14 czerwca 2011 roku.</p>	DFR.I
<p>Rozdział 2.2.1, str. 10 → <i>Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)</i> Do zadań Wydziału Programowania Strategicznego (DFR.I.) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8. Do zadań Wydziału Informacji i Promocji LRPO (DFR.II.) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8. Do zadań Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych (DFR.III) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 12.</p>	<p>Do zadań Wydziału Programowania Strategicznego (DFR.I.) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8. 7. Do zadań Wydziału Informacji i Promocji LRPO (DFR.II.) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8. 9. Do zadań Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych (DFR.III) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 12. 11.</p>	DFR.I



<p>Do zadań Wydziału Kontroli (DFR.IV) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 16. Do zadań na Stanowisku ds. Kancelaryjno-Organizacyjnych (DFR.VII) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba etatów przydzielonych do stanowiska: 2. Do zadań Wydziału Finansowego (DFR.VIII) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) 2. Certyfikacja wydatków w ramach LRPO, w tym: - przygotowanie deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu. (...) 10. Współpraca z merytorycznymi wydziałami Departamentu LRPO. 11. Współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, a także z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO.</p> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 16.</p> <p>Do zadań Wydziału Monitorowania (DFR.IX) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</p>	<p>Do zadań Wydziału Kontroli (DFR.IV) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 16. 18. Do zadań na Stanowisku ds. Kancelaryjno-Organizacyjnych (DFR.VII) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) Orientacyjna docelowa liczba etatów przydzielonych do stanowiska: 2. 3. Do zadań Wydziału Finansowego (DFR.VIII) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...) 2. Certyfikacja wydatków w ramach LRPO, w tym: - przygotowanie i przekazanie Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej. (...) 10. Współpraca z merytorycznymi wydziałami Departamentu LRPO. 11. Prowadzenie postępowań administracyjnych (wystawianie decyzji administracyjnych), prowadzących do odzyskania od beneficjenta środków przekazanych w ramach dotacji rozwojowej lub celowej po bezskutecznym wezwaniu do dobrowolnego zwrotu środków wraz z należnymi odsetkami. 12. Współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, a także z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO. Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 16. 18.</p> <p>Do zadań Wydziału Monitorowania (DFR.IX) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</p>	
---	--	--

<p>3. Sporządzanie informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji LRPO.</p>	<p>3. Sporządzanie informacji miesięcznych, kwartalnych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji LRPO.</p>	
<p>Rozdział 2.2.3, str. 25 → <i>Opis procedur dotyczących wyboru i zatwierdzania operacji oraz odnoszących się do zapewniania, że w całym okresie realizacji spełniają one wymogi obowiązujących przepisów wspólnotowych i krajowych (art. 60 lit. a) Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006).</i></p> <p><u>Indywidualny tryb wyboru projektów.</u> (...) Beneficjent składa wnioski o dofinansowanie projektu indywidualnego, zawierający niezbędny zakres informacji oraz wymagane załączniki, w terminie określonym przez IZ LRPO lub w umowie wstępnej/Zobowiązaniu, do Instytucji Zarządzającej, która dba o właściwy przebieg procesu. Wzór wniosku, zakres informacji niezbędnych do zawarcia we wniosku o dofinansowanie oraz wymagane załączniki do wniosku określa Instytucja Zarządzająca.</p> <p><u>Ocena merytoryczna wniosku</u> W przypadku projektów indywidualnych realizowanych w ramach Priorytetu I, IV, V oraz Priorytetu II działanie 2.4 i 2.5 ocena merytoryczna składa się z dwóch etapów: oceny aspektu strategiczno-horyzontalnego oraz oceny aspektu merytoryczno – technicznego.</p> <p>(...) Po ocenie strategiczno – horyzontalnej dokonywana jest ocena merytoryczno-techniczna projektu przez Asesorów – specjalistów w rozpatrywanej dziedzinie, powoływanych w drodze naboru, wpisanych do regionalnej i centralnej bazy ekspertów lub Ekspertów wpisanych do bazy ekspertów MRR.</p> <p>Dodano zapis.</p>	<p>(...) Beneficjent składa wnioski o dofinansowanie projektu indywidualnego, zawierający niezbędny zakres informacji oraz wymagane załączniki, w terminie określonym przez IZ LRPO (dotyczy projektów kluczowych, dla których Beneficjentem jest Województwo Lubuskie, tzw. projekty własne), w ogłoszeniu o naborze lub w umowie wstępnej/Zobowiązaniu, do Instytucji Zarządzającej, która dba o właściwy przebieg procesu. Wzór wniosku, zakres informacji niezbędnych do zawarcia we wniosku o dofinansowanie oraz wymagane załączniki do wniosku określa Instytucja Zarządzająca.</p> <p>W przypadku projektów indywidualnych realizowanych w ramach Priorytetu I, IV, V oraz Priorytetu II działanie 2.4 i 2.5 ocena merytoryczna składa się z dwóch etapów: oceny aspektu strategiczno-horyzontalnego oraz oceny aspektu merytoryczno – technicznego.</p> <p>(...) Po ocenie strategiczno – horyzontalnej dokonywana jest ocena merytoryczno-techniczna projektu przez Asesorów – specjalistów w rozpatrywanej dziedzinie, powoływanych w drodze naboru, wpisanych do regionalnej i centralnej bazy ekspertów lub Ekspertów wpisanych do bazy ekspertów MRR.</p> <p>W przypadku Priorytetu II ocena merytoryczna nie jest rozdzielona na ocenę strategiczno – horyzontalną oraz merytoryczno –</p>	<p>DFR.I DFR.III DFR.VI</p>

(...)

Każdy projekt jest oceniany przez dwóch Członków Grupy Ekspertkiej/Asesorów/Ekspertów. Przed przystąpieniem do oceny Członkowie Grupy Ekspertkiej/Asesorzy/Eksperci są zobligowani do podpisania oświadczenia o bezstronności, rzetelności i poufności.

Tryb konkursowy

Harmonogram ogłaszania konkursów jest przygotowywany na okres jednego roku budżetowego (odrębnie na każdy rok realizacji Działania). Dokument ten zawiera w szczególności alokację finansową na dany rok budżetowy dla Działania, rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu oraz terminy przeprowadzania konkursów.

Nabór wniosków w trybie konkursowym

(...)

Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego zamieszczane jest na stronie internetowej IZ LRPO i IP II oraz w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub regionalnym.

Po każdorazowym zamknięciu naboru wniosków w ramach danego Działania w Priorytecie, IZ LRPO oraz IP II udostępnia opinii publicznej informacje na temat liczby złożonych projektów, a także wnioskowanej łącznej kwoty dofinansowania.

(...)

Ocena merytoryczna

Po ocenie formalnej projekty przekazywane są do oceny

techniczną. Całość oceny merytorycznej dokonywana jest przez Asesorów/Ekspertów zgodnie z Regulaminem Prac Grup Asesorskich/Ekspertów oceniających projekty złożone w ramach LRPO na lata 2007-2013.

(...)

Każdy projekt jest oceniany przez dwóch Członków Grupy Ekspertkiej/Asesorów/Ekspertów. Przed przystąpieniem do oceny Członkowie Grupy Ekspertkiej/Asesorzy/Eksperci są zobligowani do podpisania oświadczenia o bezstronności, rzetelności i poufności **oraz oświadczenia o rzetelności i bezstronności.**

Harmonogram ogłaszania konkursów jest przygotowywany na okres jednego roku budżetowego (odrębnie na każdy rok realizacji Działania). Dokument ten zawiera w szczególności alokację finansową na dany rok budżetowy dla Działania, rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu **środki finansowe (wyrażone w złotych) zaplanowane na każde z Działań/Poddziałań i/lub typów projektów Programu** oraz terminy przeprowadzania konkursów.

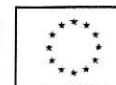
(...)

Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego zamieszczane jest na stronie internetowej IZ LRPO i IP II oraz w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub regionalnym.

Po każdorazowym zamknięciu naboru wniosków w ramach danego Działania w Priorytecie, IZ LRPO oraz IP II udostępnia opinii publicznej informacje na temat liczby złożonych projektów, a także wnioskowanej łącznej kwoty dofinansowania **(dotyczy konkursu zamkniętego).**

(...)

Po ocenie formalnej projekty przekazywane są do oceny merytorycznej.



merytorycznej. W przypadku Priorytetów: I, IV, V oraz działań 2.4, 2.5 Priorytetu II ocena merytoryczna jest dwuetapowa.

(...)

W przypadku Priorytetu II, Działanie 2.1, 2.2, 2.3 ocena merytoryczna nie jest rozdzielona na ocenę strategiczno-horyzontalną oraz merytoryczno-techniczną. Całość oceny merytorycznej dokonywana jest przez Ekspertów, zgodnie z kryteriami merytorycznymi przyjętymi przez Komitet Monitorujący LRPO.

Dodano zapis.

W przypadku Priorytetów: I, IV, V oraz działań 2.4, 2.5 Priorytetu II ocena merytoryczna jest dwuetapowa.

(...)

~~W przypadku Priorytetu II, Działanie 2.1, 2.2, 2.3 ocena merytoryczna nie jest rozdzielona na ocenę strategiczno-horyzontalną oraz merytoryczno-techniczną. Całość oceny merytorycznej dokonywana jest przez Ekspertów, zgodnie z kryteriami merytorycznymi przyjętymi przez Komitet Monitorujący LRPO.~~

W przypadku Priorytetu II ocena merytoryczna dokonywana jest przez Asesorów/Ekspertów na podstawie kryteriów oceny merytorycznej (dopuszczających i punktowych). W przypadku otrzymania od Asesora/Eksperta oceny negatywnej w którymkolwiek kryterium dopuszczającym wnioski zostanie odrzucony i nie będzie dalej oceniany. Warunkiem przystąpienia do oceny merytorycznej jest uzyskanie wszystkich pozytywnych odpowiedzi podczas weryfikacji kryteriów dopuszczających. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej jest uzyskanie co najmniej 80% maksymalnej punktacji oceny merytorycznej dla Działań 2.4 i 2.5 oraz co najmniej 70% maksymalnej punktacji oceny merytorycznej dla Działań 2.1, 2.2 i 2.3. kryteria oceny merytorycznej będą umieszczone na jednej karcie oceny merytorycznej.

Rozdział 2.24, str. 36 →

Weryfikacja operacji (art. 60 lit. b) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006

Kontrola projektów realizowanych przez Beneficjentów, IZ oraz IP II oraz kontrola systemowa prowadzone są przez pracowników IZ.

Roczne plany kontroli

System realizacji LRPO przewiduje prowadzenie kontroli w oparciu o Roczne Plany Kontroli (RPK) zatwierdzone przez Zarząd Województwa oraz przekazywane do akceptacji IK RPO. Po zaakceptowaniu przekazywane są przez IZ LRPO do wiadomości IK NSRO i IPOC.

Kontrola systemowa

Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest do przeprowadzenia kontroli systemowej obejmującej całość systemu zarządzania i kontroli w Instytucji Pośredniczącej II stopnia przynajmniej raz w roku. Częstotliwość przeprowadzania kolejnych kontroli zależy między innymi od wyników poprzednich kontroli i występujących nieprawidłowości. Kolejne kontrole realizowane poza planem mają na celu przede wszystkim sprawdzenie zastosowania się do ewentualnych zaleceń pokontrolnych.

DFR.IV

Kontrola projektów realizowanych przez Beneficjentów, IZ oraz IP II oraz kontrola systemowa prowadzone są przez pracowników IZ.

Roczne plany kontroli

~~System realizacji LRPO przewiduje prowadzenie kontroli w oparciu o Roczne Plany Kontroli (RPK) zatwierdzone przez Zarząd Województwa oraz przekazywane do akceptacji IK RPO. Po zaakceptowaniu przekazywane są przez IZ LRPO do wiadomości IK NSRO i IPOC.~~

System realizacji LRPO przewiduje prowadzenie kontroli w oparciu o Roczne Plany Kontroli (RPK). Projekt RPK zostaje przekazany do IK RPO celem akceptacji. Po uzyskaniu informacji, iż projekt RPK został zaakceptowany zostaje on zatwierdzony przez Zarząd Województwa. Po zatwierdzeniu RPK przekazywane jest przez IZ LRPO do wiadomości IPOC.

~~Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest do przeprowadzenia kontroli systemowej obejmującej całość systemu zarządzania i kontroli w Instytucji Pośredniczącej II stopnia przynajmniej raz w roku.~~
Instytucja Zarządzająca jest zobowiązana do prowadzenia kontroli systemowej w Instytucji Pośredniczącej II stopnia przynajmniej raz w roku na warunkach określonych w RPK. Częstotliwość przeprowadzania kolejnych kontroli zależy między innymi od wyników poprzednich kontroli i występujących nieprawidłowości. Kolejne kontrole realizowane poza planem mają na celu przede wszystkim sprawdzenie zastosowania się do ewentualnych zaleceń pokontrolnych.



Rozdział 2.4.1, str. 44 →

Instrukcje i wytyczne wydane na temat obowiązujących przepisów (data i odniesienie)

Pomoc państwa

Institucja Zarządzająca zapewni, że każde wsparcie, stanowiące pomoc publiczną udzielaną w ramach Programu, będzie zgodne z przepisami dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie jej udzielania:

(...)

- Rozporządzenie Komisji nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (D U UE L 302 z 1.11.2006),

- Decyzja Komisji z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do zarządzania usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym,

- Rozporządzenie Komisji nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy na rzecz małych i średnich przedsiębiorstw (D U UE L 10 z 13.01.2001 r.),

- Rozporządzenia (schematy pomocy publicznej):

• Rozporządzenie Ministra rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych, (Dz. U. z 2009 r. Nr 105, poz. 874, z późn. zm.)

Zamówienia publiczne

- Rozporządzenie Komisji nr 1564/2005 z dnia 27 września 2005 r. ustanawiające standardowe formularze do publikacji ogłoszeń

Pomoc państwa

Institucja Zarządzająca zapewni, że każde wsparcie, stanowiące pomoc publiczną udzielaną w ramach Programu, będzie zgodne z przepisami dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie jej udzielania:

(...)

~~- Rozporządzenie Komisji nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (D U UE L 302 z 1.11.2006),~~

~~- Decyzja Komisji z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do zarządzania usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym,~~

~~- Rozporządzenie Komisji nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy na rzecz małych i średnich przedsiębiorstw (D U UE L 10 z 13.01.2001 r.),~~

- Rozporządzenia (schematy pomocy publicznej):

• ~~Rozporządzenie Ministra rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych, (Dz. U. z 2009 r. Nr 105, poz. 874, z późn. zm.)~~

• **Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 245, poz. 1461).**

Zamówienia publiczne

~~- Rozporządzenie Komisji nr 1564/2005 z dnia 27 września 2005 r. ustanawiające standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w ramach~~

DFR.I



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



<p>w ramach procedur zamówień publicznych, zgodnie z Dyrektywami 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (D U UE L 257 z 01.10.2005),</p> <p><u>Ochrona środowiska</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dyrektywa 90/313/EWG – Dyrektywy Rady z dnia 7 czerwca 1990 r. w sprawie swobody dostępu do informacji o środowisku, (D U WE L 158 z 23.06.1990), - Dyrektywa Rady z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa 79/409/EWG, zwana dalej Dyrektywą Ptasią (D U UE L 103 z 25.4.1979), - Dyrektywa Rady Nr 97/11/WE z dnia 3 marca 1997 r. zmieniająca Dyrektywę Nr 85/337/EWG w sprawie oceny skutków dla środowiska niektórych publicznych i prywatnych przedsięwzięć (D U UE L 175 z 5.07.1985), 	<p>procedur zamówień publicznych, zgodnie z Dyrektywami 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (D U UE L 257 z 01.10.2005),</p> <p><u>Ochrona środowiska</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Dyrektywa 90/313/EWG – Dyrektywy Rady z dnia 7 czerwca 1990 r. w sprawie swobody dostępu do informacji o środowisku, (D U WE L 158 z 23.06.1990), -Dyrektywa Rady z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa 79/409/EWG, zwana dalej Dyrektywą Ptasią (D U UE L 103 z 25.4.1979), - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (D U UE L 20/7 z 26.1.2010) - Dyrektywa Rady Nr 97/11/WE z dnia 3 marca 1997 r. zmieniająca Dyrektywę Nr 85/337/EWG w sprawie oceny wplywu wywieranego przez niektóre publiczne i prywatne przedsięwzięcia na środowisko skutków dla środowiska niektórych publicznych i prywatnych przedsięwzięć (D U UE L 73 z 14.03.1997 175 z 5.07.1985), 	
<p>Rozdział 4.1, str. 60 →</p> <p>Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje</p> <p>4.1.1. <i>Data i forma oficjalnego wyznaczenia instytucji certyfikującej</i> (...)</p> <p>Szczegółowy podział zadań między komórki organizacyjne w Departamencie określony jest w regulaminie wewnętrznym Departamentu.</p> <p>4.1.2. <i>Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą</i></p> <p>Do zadań Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR należy w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowywanie i przedkładanie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność; - opracowywanie wytycznych w zakresie certyfikacji oraz określanie zasad i procedur dokonywania poświadczania wydatków przez poszczególne instytucje uczestniczące w realizacji programów 	<p>(...)</p> <p>Szczegółowy podział zadań pomiędzy komórkami organizacyjnymi e w Departamencie określony jest w regulaminie wewnętrznym Departamentu.</p> <p>Do zadań Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opracowywanie i przedkładanie przekazywanie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność oraz prognoz planowanych wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy; 2. opracowywanie wytycznych w zakresie certyfikacji oraz określanie 	<p>DIC MRR</p>

operacyjnych;

- do celów poświadczania wydatków Komisji Europejskiej – pozyskiwanie i analizowanie informacji o nieprawidłowościach w oparciu o wypracowany system raportowania na temat nieprawidłowości;
- do celów poświadczania wydatków Komisji Europejskiej – sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem funkcji instytucji uczestniczących we wdrażaniu programów operacyjnych w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, w tym poprzez przeprowadzanie kontroli, a także współpraca z instytucjami kontrolnymi;
- pozyskiwanie i analiza wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową oraz inne uprawnione instytucje kontrolne i audytowe, w kontekście spełnienia warunków certyfikacji;
- przygotowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy;
- monitoring finansowy odnośnie zasady n+3/n+2 w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej, przy uwzględnieniu wydatków certyfikowanych do Komisji Europejskiej;
- prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez instytucje zarządzające oraz inne instytucje;
- współpraca z Departamentem Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w zakresie oceny stopnia wdrażania i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego KSI (SIMIK 2007-2013).

zasad i procedur dokonywania poświadczania wydatków przez poszczególne instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych **oraz udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w przyszłej perspektywie finansowej, w szczególności w zakresie opracowania systemu deklarowania i rozliczania wydatków do Komisji Europejskiej;**

3. do celów poświadczania wydatków Komisji Europejskiej – sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem funkcji instytucji uczestniczących we wdrażaniu programów operacyjnych w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, w tym poprzez przeprowadzanie kontroli, a także współpraca z instytucjami kontrolnymi;
4. pozyskiwanie i analiza informacji o nieprawidłowościach oraz wyników audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową oraz inne uprawnione instytucje kontrolne i audytowe, w kontekście spełnienia warunków certyfikacji;
5. monitoring finansowy n+3/n+2 w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej;
6. prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych, na podstawie informacji przekazanych przez instytucje zarządzające oraz inne instytucje;
7. utrzymanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych w ramach Mechanizmów Finansowych, przedkładanie do właściwych instytucji prognoz dotyczących planowanych płatności i informacji o naliczonych odsetkach oraz zapewnienie, iż kwoty odzyskane i wycofane po anulowaniu całości lub części wkładu finansowego zostały zwrócone przed zamknięciem programu;
8. poświadczanie w ramach Mechanizmów Finansowych, wydatków dla programu Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej;
9. przygotowanie okresowych informacji o ryzykach kluczowych w Ministerstwie, stosowanie do postanowień Polityki zarządzania ryzykiem.

- do celów poświadczania wydatków Komisji Europejskiej — pozyskiwanie i analizowanie informacji o nieprawidłowościach w oparciu o wypracowany system raportowania na temat nieprawidłowości;
- do celów poświadczania wydatków Komisji Europejskiej — sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem funkcji instytucji uczestniczących we wdrażaniu programów operacyjnych w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, w tym poprzez przeprowadzanie kontroli, a także współpraca z instytucjami kontrolnymi;
- pozyskiwanie i analiza wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową oraz inne uprawnione instytucje kontrolne i audytowe, w kontekście spełnienia warunków certyfikacji;
- przygotowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy;
- monitoring finansowy odnośnie zasady n+3/n+2 w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej, przy uwzględnieniu wydatków certyfikowanych do Komisji Europejskiej;
- prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez instytucje zarządzające oraz inne instytucje;
- współpraca z Departamentem Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w zakresie oceny stopnia wdrażania i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego KSI (SIMIK 2007-2013).

4.1.3. *Funkcje oficjalnie oddelegowane przez Instytucję Certyfikującą (funkcje, organy pośredniczące, forma delegacji)*

(...)

W ramach Urzędów Wojewódzkich od dnia 1 stycznia 2008 roku powstały Wydziały, w ramach których realizowane są zadania Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji.

W przypadku, gdy w ramach ww. Wydziałów są realizowane również inne zadania delegowane przez instytucje zarządzające, zachowany zostaje odpowiedni rozdział funkcji, zgodnie z art. 3 lit. a rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 oraz art. 58 lit. b

(...)

W ramach Urzędów Wojewódzkich od dnia 1 stycznia 2008 roku powstały Wydziały, w ramach których realizowane są zadania Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji.

W przypadku, gdy w ramach ww. Wydziałów są realizowane również inne zadania delegowane przez instytucje zarządzające, zachowany zostaje odpowiedni rozdział funkcji, zgodnie z art. 3 lit. a rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 oraz art. 58 lit. b rozporządzenia Rady (WE)



rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Przedstawiony schemat przewiduje funkcjonowanie w Wydziale, w ramach którego realizowane są zadania Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, trzech komórek (oddziałów):

- komórki ds. certyfikacji wydatków,
- komórki ds. kontroli,
- komórki ds. systemu.

4.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek.

W skład Departamentu Instytucji Certyfikującej wchodzi następujące komórki:

- Wydział I – Wydział Krajowych Programów Operacyjnych,
- Wydział II – Wydział Regionalnych Programów Operacyjnych,
- Wydział III – Wydział Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Monitorowania,
- Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji,
- Wydział V – Wydział Kontroli Warunków Certyfikacji,
- Stanowisko ds. Pomocy Technicznej,
- Stanowisko ds. Niezależnych Opinii,
- Sekretariat.

Wydział I Wydział Krajowych Programów Operacyjnych

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8.

Wydział II Wydział regionalnych programów operacyjnych

Podstawowym zadaniem Wydziału II jest przygotowywanie do Komisji Europejskiej poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową i płatność końcową w ramach regionalnych programów operacyjnych.

Z uwagi na delegowanie przez Departament Instytucji Certyfikującej części zadań do Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (Urzędów Wojewódzkich), o którym mowa w podrozdziale 4.1.3, Wydział II prowadzi współpracę oraz nadzór nad realizacją przez Instytucje Pośredniczące w Certyfikacji nałożonych na nie obowiązków.

nr 1083/2006. Przedstawiony schemat **prezentuje strukturę IPOC w ramach Urzędu Wojewódzkiego** przewiduje funkcjonowanie ~~w Wydziale~~, w ramach którego realizowane są zadania Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji **przez trzy komórki** ~~trzech komórek~~ (oddziały ~~ów~~):

- komórkę ds. certyfikacji wydatków,
- komórkę ds. kontroli,
- komórkę ds. systemu.

W skład Departamentu Instytucji Certyfikującej wchodzi następujące komórki:

- Wydział I – Wydział Krajowych Programów Operacyjnych,
- Wydział II – Wydział Regionalnych Programów Operacyjnych,
- Wydział III – Wydział Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, **Mechanizmów Finansowych** i Monitorowania,
- Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji,
- Wydział V – Wydział Kontroli Warunków Certyfikacji,
- Stanowisko **do spraw Wsparcia Instytucjonalnego** Pomocy Technicznej,
- Stanowisko **do spraw** Niezależnych Opinii,
- Sekretariat.

Wydział I Wydział Krajowych Programów Operacyjnych

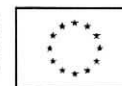
Zadania Wydziału I nie dotyczą programów operacyjnych.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8.

Wydział II Wydział regionalnych programów operacyjnych

~~Podstawowym zadaniem Wydziału II jest przygotowywanie do Komisji Europejskiej poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową i płatność końcową w ramach regionalnych programów operacyjnych.~~

Z uwagi na delegowanie przez Departament Instytucji Certyfikującej części zadań do Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (Urzędów Wojewódzkich), o którym mowa w podrozdziale 4.1.3, Wydział II prowadzi współpracę oraz nadzór nad realizacją przez Instytucje Pośredniczące w Certyfikacji nałożonych na nie obowiązków.



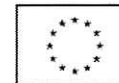
Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Każda z osób zatrudnionych w wydziale odpowiada za obsługę poszczególnych, przypisanych jej RPO, w tym za:

1. przyjmowanie i weryfikację otrzymywanych od instytucji pośredniczących w certyfikacji poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność dla 16 RPO, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC,
2. przygotowywanie poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność do Komisji Europejskiej dla RPO;
3. opracowywanie i bieżącą aktualizację zasad i procedur dokonywania certyfikacji wydatków, w tym wzorów niezbędnych dokumentów dotyczących procesu certyfikacji w ramach RPO;
4. analizowanie procedur funkcjonujących w instytucjach pośredniczących w certyfikacji i koordynację w tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;
5. udział w ocenie stopnia wdrożenia i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych;
6. we współpracy z Wydziałem IV pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) dla regionalnych programów operacyjnych;
7. realizacja porozumień zawieranych pomiędzy Instytucją Certyfikującą a instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji;
8. udział w przeprowadzanych kontrolach w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji;

~~Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Każda z osób zatrudnionych w wydziale odpowiada za obsługę poszczególnych, przypisanych jej RPO, w tym za:~~

Do zadań realizowanych w Wydziale należy w szczególności:

1. przyjmowanie i weryfikację otrzymywanych od instytucji pośredniczących w certyfikacji poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność dla 16 **Regionalnych Programów Operacyjnych**, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC,
2. **opracowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej przygotowywanie** poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność do Komisji Europejskiej dla RPO **dla programów, o których mowa w pkt.1;**
3. opracowywanie i bieżąca aktualizacja zasad i procedur dokonywania certyfikacji wydatków, w tym wzorów niezbędnych dokumentów dotyczących procesu certyfikacji w ramach RPO **nadzorowanych programów;**
4. analizowanie procedur funkcjonujących w instytucjach pośredniczących w certyfikacji i koordynowanie ~~acie~~ **we** w tym zakresie prac komórek organizacyjnych **wydziałów i stanowisk do spraw** Departamentu, w trybie i na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013* oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;
5. **współpraca z właściwym departamentem Ministerstwa dotycząca** udział w ocenie stopnia wdrożenia i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych;
6. we współpracy z Wydziałem IV pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) dla regionalnych programów operacyjnych;



9. współpracę z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji, w tym organizowanie okresowych spotkań oraz szkoleń dotyczących realizowanych zadań;
10. współpracę z Komisją Europejską oraz innymi instytucjami na szczeblu krajowym, w tym w szczególności z instytucjami pośredniczącym w certyfikacji w zakresie certyfikacji wydatków oraz wymiany innych danych niezbędnych dla danego programu operacyjnego;
11. gromadzenie w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI SIMIK 07-13) informacji o poświadczonych wydatkach oraz złożonych do Komisji Europejskiej wnioskach o płatność;
12. analizę i uwzględnianie w procesie certyfikacji informacji o nieprawidłowościach otrzymywanych zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz zgodnie z PION w ramach nadzorowanych programów;
13. udział w analizie informacji o wynikach kontroli i audytów wykorzystania środków z funduszy strukturalnych oraz krajowego współfinansowania, prowadzonych przez uprawnione instytucje, w trybie i zakresie określonym w Instrukcji Wykonawczej IC;
14. prowadzenie monitoringu finansowego w ramach poszczególnych RPO, w zakresie poniesionych wydatków w podziale na część wspólnotową oraz wkład krajowy oraz w zakresie narosłych odsetek;
15. monitorowanie zasady $n+3/n+2$ dla RPO;
16. archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do wydziału;
17. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 9.

7. realizacja porozumień zawieranych pomiędzy Instytucją Certyfikującą a instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji;
8. udział w przeprowadzanych kontrolach w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji;
9. współpraca z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji, w tym organizowanie okresowych spotkań oraz szkoleń dotyczących realizowanych zadań;
10. współpraca z Komisją Europejską oraz innymi instytucjami na szczeblu krajowym, w tym w szczególności z instytucjami pośredniczącym w certyfikacji w zakresie certyfikacji wydatków oraz wymiany innych danych niezbędnych dla danego programu operacyjnego;
11. gromadzenie w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI SIMIK 07-13) informacji o poświadczonych wydatkach oraz złożonych do Komisji Europejskiej wnioskach o płatność;
12. ~~analizę i uwzględnianie w procesie certyfikacji informacji o nieprawidłowościach otrzymywanych zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz zgodnie z PION w ramach nadzorowanych programów;~~ **gromadzenie oraz weryfikacja na potrzeby certyfikacji raportów na temat stwierdzonych nieprawidłowości w ramach nadzorowanych programów.**
13. udział w analizie informacji o wynikach kontroli i audytów wykorzystania środków z funduszy strukturalnych oraz krajowego współfinansowania, prowadzonych przez uprawnione instytucje, w trybie i zakresie określonym w Instrukcji Wykonawczej IC;
14. prowadzenie monitoringu finansowego w ramach poszczególnych **RPO programów, o których mowa w pkt. 1**, w zakresie poniesionych wydatków w podziale na część wspólnotową oraz wkład krajowy oraz w zakresie narosłych odsetek;
15. monitorowanie zasady $n+3/n+2$ dla **RPO nadzorowanych**



Wydział III – Wydział programów EWT

Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji

Do głównych zadań wydziału należy w szczególności prowadzenie prac koncepcyjnych związanych z budową i funkcjonowaniem systemu certyfikacji, prowadzenie centralnego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu dla wszystkich programów realizowanych w ramach NSRO i obsługa prawna IC.

Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Poszczególne osoby zatrudnione w wydziale odpowiadają w szczególności za:

1. współpracę z właściwymi instytucjami w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, w szczególności w zakresie systemu certyfikacji wydatków;
2. analizowanie informacji o systemach zarządzania i kontroli poszczególnych programów operacyjnych oraz współpracę z właściwymi instytucjami w tym zakresie;
3. udział w analizowaniu procedur funkcjonujących w instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej w zarządzaniu oraz

programów;

16. wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w zakresie planowania operacyjnego i stałego dyżuru w ramach Departamentu;

17. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;

18. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 9 8.

Wydział III – Wydział programów EWT, Mechanizmów Finansowych i Monitorowania

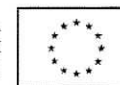
Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji

~~Do głównych zadań wydziału należy w szczególności prowadzenie prac koncepcyjnych związanych z budową i funkcjonowaniem systemu certyfikacji, prowadzenie centralnego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu dla wszystkich programów realizowanych w ramach NSRO i obsługa prawna IC.~~

~~Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Poszczególne osoby zatrudnione w wydziale odpowiadają w szczególności za:~~

Do zadań realizowanych w Wydziale należy w szczególności:

1. współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, **Mechanizmów Finansowych oraz EFG** w szczególności w zakresie systemu certyfikacji wydatków;
2. analizowanie informacji o systemach zarządzania i kontroli poszczególnych programów operacyjnych oraz współpracę z właściwymi instytucjami w tym zakresie;
2. udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności



w instytucji pośredniczącej w certyfikacji, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;

4. dokonywanie interpretacji zasad i procedur dotyczących systemu certyfikacji;

5. analizowanie Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych i koordynacja w tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;

6. koordynowanie wprowadzania zmian do Instrukcji Wykonawczej IC;

7. współpracę z właściwym departamentem Ministerstwa w zakresie oceny stopnia wdrożenia i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych;

8. pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13);

9. koordynowanie aktualizacji Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;

10. opracowywanie projektów dokumentów, w tym porozumień w sprawach należących do kompetencji Departamentu i koordynowanie procesu ich uzgadniania wewnątrz Ministerstwa oraz z innymi instytucjami;

w przyszłej perspektywie finansowej, w szczególności w zakresie opracowania systemu deklarowania i rozliczania wydatków do Komisji Europejskiej;

3. udział w analizowaniu procedur funkcjonujących w instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej w zarządzaniu oraz w instytucji pośredniczącej w certyfikacji, w trybie i na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz lub* w Instrukcji Wykonawczej IC;

4. dokonywanie interpretacji zasad i procedur dotyczących systemu certyfikacji;

5. analizowanie Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych **NSRO 2007-2013, Mechanizmów Finansowych oraz EFG i koordynowanie w tym zakresie prac organizacyjnych wydziałów i stanowisk do spraw** i koordynacja w tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu, w trybie i na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz lub* w Instrukcji Wykonawczej IC;

6. koordynowanie wprowadzania zmian do Instrukcji Wykonawczej IC;

7. współpraca z właściwym departamentem Ministerstwa ~~w zakresie oceny stopnia wdrożenia i rozwoju funkcjonalności~~ **dotycząca** Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych;

8. pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13);

9. koordynowanie aktualizacji *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji*



11. opiniowanie, w zakresie właściwości Departamentu, projektów aktów prawnych opracowanych przez inne komórki Ministerstwa oraz inne instytucje;
12. prowadzenie zbiorczego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez instytucje zarządzające i inne instytucje oraz przekazywanie do Komisji Europejskiej zbiorczej informacji w tym zakresie;
13. archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;
14. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.

Wydział V – Wydział Kontroli Warunków Certyfikacji

Do głównych zadań wydziału należy w szczególności przygotowanie i przeprowadzanie kontroli w szczególności w Instytucjach Zarządzających i kontroli projektów pomocy technicznej IPOC, pozyskiwanie i analiza informacji na temat wyników kontroli

Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;

~~10. opracowywanie projektów dokumentów, w tym porozumień w sprawach należących do kompetencji Departamentu i koordynowanie procesu ich uzgadniania wewnątrz Ministerstwa oraz z innymi instytucjami;~~

10. udział, na potrzeby certyfikacji wydatków, w analizie informacji dotyczących istniejących procedur programu Mechanizmu Finansowego EOG „Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej” w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;

11. opracowywanie projektów dokumentów, w tym porozumień, w sprawach należących do kompetencji departamentu i koordynowanie procesu ich uzgadniania wewnątrz Ministerstwa oraz z innymi instytucjami;

12. opiniowanie, w zakresie właściwości Departamentu, projektów aktów prawnych opracowanych przez inne komórki **organizacyjne** Ministerstwa oraz inne instytucje;

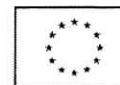
13. prowadzenie zbiorczego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez instytucje zarządzające i inne instytucje oraz przekazywanie do Komisji Europejskiej zbiorczej informacji w tym zakresie;

14. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;

15. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.

Wydział V – Wydział Kontroli Warunków Certyfikacji

~~Do głównych zadań wydziału należy w szczególności przygotowanie i przeprowadzanie kontroli w szczególności w Instytucjach Zarządzających i kontroli projektów pomocy technicznej IPOC, pozyskiwanie i analiza informacji na temat wyników kontroli i audytów~~



i audytów oraz pozyskiwanie i analiza informacji dotyczących nieprawidłowości.

Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Poszczególne osoby zatrudnione w wydziale odpowiadają w szczególności za:

1. analizę informacji o wynikach kontroli i audytów wykorzystania środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz krajowego współfinansowania, prowadzonych przez uprawnione instytucje i koordynowanie w tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;

2. analizowanie informacji o systemach kontroli w szczególności w instytucjach zarządzających oraz instytucjach pośredniczących w certyfikacji;

3. analizę raportów na temat stwierdzonych nieprawidłowości w ramach poszczególnych programów, w trybie i zakresie określonych przez Instrukcję Wykonawczą IC;

4. koordynowanie kontroli i audytów przeprowadzanych w Departamencie przez uprawnione instytucje oraz prowadzenie rejestru wniosków/zaleceń pokontrolnych dotyczących zadań Departamentu i sposobu ich realizacji, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Departamentu;

5. przygotowywanie rocznych planów kontroli:

a) w instytucjach zarządzających oraz instytucjach pośredniczących w zarządzaniu w ramach krajowych programów operacyjnych w zakresie kontroli, których celem jest uzyskanie przez Instytucję Certyfikującą uzasadnionej pewności, że są spełnione warunki zawarte w art. 61 lit. b rozporządzenia nr 1083/2006,

b) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji,

c) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji jako odbiorcach pomocy w ramach projektów finansowanych z PO PT;

6. współpracę z instytucjami kontrolnymi oraz – w zakresie określonym w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz

oraz pozyskiwanie i analiza informacji dotyczących nieprawidłowości.

Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Poszczególne osoby zatrudnione w wydziale odpowiadają w szczególności za:

Do zadań realizowanych w Wydziale należy w szczególności:

1. analiza informacji o wynikach kontroli i audytów wykorzystania środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności i **EFG** oraz krajowego współfinansowania, prowadzonych przez uprawnione instytucje i koordynowanie w tym zakresie prac komórek organizacyjnych **wydziałów i stanowisk do spraw** Departamentu, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;

2. analizowanie informacji o systemach kontroli w szczególności w instytucjach zarządzających oraz instytucjach pośredniczących w certyfikacji;

3. analiza raportów na temat stwierdzonych nieprawidłowości w ramach poszczególnych programów, w trybie i zakresie określonych ~~przez~~ **w** Instrukcji Wykonawczej IC;

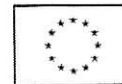
4. koordynowanie kontroli i audytów przeprowadzanych w Departamencie przez uprawnione instytucje oraz prowadzenie rejestru wniosków/zaleceń pokontrolnych dotyczących zadań Departamentu i sposobu ich realizacji, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi **wydziałami i stanowiskami do spraw** Departamentu;

5. przygotowywanie rocznych planów kontroli:

a) w instytucjach zarządzających oraz instytucjach pośredniczących w zarządzaniu w ramach krajowych programów operacyjnych **oraz u kontrolera I stopnia w programach EWT**, w zakresie kontroli, których celem jest uzyskanie przez Instytucję Certyfikującą uzasadnionej pewności, że są spełnione warunki zawarte w art. 61 lit. b *rozporządzenia nr 1083/2006*,

b) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji,

c) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji jako odbiorcach pomocy w ramach projektów finansowanych z PO PT;



przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 – udział w procesie tworzenia i zapewniania efektywnego systemu kontroli środków unijnych;

7. opiniowanie rocznych planów kontroli instytucji pośredniczących w certyfikacji;

8. analizę informacji na temat kontroli i audytów przeprowadzanych przez uprawnione instytucje w instytucjach pośredniczących w certyfikacji i koordynacja w tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu;

9. przeprowadzanie kontroli, w tym także przy współudziale pracowników właściwych komórek organizacyjnych Departamentu:

a) w instytucjach zarządzających lub instytucjach im podległych w celu uzyskania uzasadnionej pewności, że są spełnione warunki zawarte w art. 61 lit. b rozporządzenia nr 1083/2006,

b) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji,

c) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji jako odbiorcach pomocy w ramach projektów finansowanych z PO PT,

- w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;

10. przeprowadzanie czynności kontrolnych u beneficjenta, w trybie i zakresie określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;

11. monitorowanie wdrożenia przez poszczególne instytucje zaleceń z kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Certyfikującą;

12. udział w analizowaniu;

6. współpraca z instytucjami kontrolnymi oraz – w zakresie określonym w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 – udział w procesie tworzenia i zapewniania efektywnego systemu kontroli środków unijnych;

7. opiniowanie rocznych planów kontroli instytucji pośredniczących w certyfikacji;

8. analiza informacji na temat kontroli i audytów przeprowadzanych przez uprawnione instytucje w instytucjach pośredniczących w certyfikacji i koordynowanie w tym zakresie prac komórek organizacyjnych **wydziałów i stanowisk do spraw** Departamentu;

9. przeprowadzanie kontroli, w tym także przy współudziale pracowników właściwych komórek organizacyjnych **wydziałów i stanowisk do spraw** Departamentu:

a) w instytucjach zarządzających lub instytucjach im podległych w celu uzyskania uzasadnionej pewności, że są spełnione warunki zawarte w art. 61 lit. b rozporządzenia nr 1083/2006,

b) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji,

c) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji jako odbiorcach pomocy w ramach projektów finansowanych z PO PT,

- w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;

10. przeprowadzanie czynności kontrolnych u beneficjenta, w trybie i zakresie określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;



<p>a) procedur funkcjonujących w instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej w zarządzaniu oraz w instytucji pośredniczącej w certyfikacji,</p> <p>b) Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych,</p> <p>- w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>13. współpracę, w szczególności z Wydziałem IV, w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z systemem kontroli funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;</p> <p>14. przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań;</p> <p>15. archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do wydziału;</p> <p>16. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.</p>	<p>11. monitorowanie wdrożenia przez poszczególne instytucje zaleceń z kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Certyfikującą;</p> <p>12. udział w analizowaniu:</p> <p>a) procedur funkcjonujących w instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej w zarządzaniu oraz w instytucji pośredniczącej w certyfikacji,</p> <p>b) Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych,</p> <p>- w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>13. współpraca, w szczególności z Wydziałem IV, w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z systemem kontroli funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;</p> <p>14. analiza, na potrzeby certyfikacji wydatków, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytu lub na jej odpowiedzialność w ramach programu Mechanizmu Finansowego EOG „Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej”, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>15. udział, na potrzeby certyfikacji wydatków, w analizie informacji dotyczących istniejących procedur i weryfikacji przeprowadzonych przez Operatora Programu w odniesieniu do wydatków deklarowanych w ramach programu Mechanizmu Finansowego EOG „Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej”, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>16. przeprowadzanie kontroli w ramach programu Mechanizmu Finansowego EOG „Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej” w trybie i na zasadach określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>17. przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań;</p>	
---	---	--

Stanowisko do spraw Pomocy Technicznej

Do głównych zadań stanowiska należy w szczególności obsługa zadań IC związanych z wykorzystywaniem środków pomocy technicznej oraz współpraca z IPOC i IZ PO PT w ww. zakresie. Stanowisko jest nadzorowane bezpośrednio przez Dyrektora Departamentu. Poszczególne osoby zatrudnione w ramach stanowiska odpowiadają w szczególności za:

1. przygotowywanie i przekazywanie do IZ POPT zbiorczych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność dotyczących zadań realizowanych przez Departament jako beneficjenta i instytucje pośredniczące w certyfikacji (w przypadku RPO) jako odbiorców pomocy projektów finansowanych z PO PT;
2. organizowanie i prowadzenie projektów POPT, w których Departament jest beneficjentem w celu ich prawidłowej realizacji, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji oraz wniosków o płatność;
3. przygotowanie i realizacja planu szkoleń w Departamencie w celu koordynacji polityki szkoleniowej Ministerstwa na poziomie Departamentu oraz prowadzenie bazy szkoleń pracowników Departamentu;
4. współpracę z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji w zakresie składanych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatności w ramach POPT (dotyczy RPO);
5. weryfikację składanych przez instytucje pośredniczące w certyfikacji wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność w ramach PO PT (dotyczy RPO);
6. współpracę z IZ POPT w zakresie składanych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność okresową i końcową

18. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do wydziału;

19. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.

Stanowisko do spraw Pomocy Technicznej **Wsparcia Instytucjonalnego**

Do głównych zadań stanowiska należy w szczególności obsługa zadań IC związanych z wykorzystywaniem środków pomocy technicznej oraz współpraca z IPOC i IZ PO PT w ww. zakresie. Stanowisko jest nadzorowane bezpośrednio przez Dyrektora Departamentu. Poszczególne osoby zatrudnione w ramach stanowiska odpowiadają w szczególności za:

Do zadań realizowanych na stanowisku należy w szczególności:

1. przygotowywanie i przekazywanie do IZ PO PT zbiorczych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność dotyczących zadań realizowanych przez Departament jako beneficjenta i instytucje pośredniczące w certyfikacji (w przypadku RPO) jako odbiorców pomocy projektów finansowanych z PO PT;
2. organizowanie i prowadzenie projektów PO PT **oraz innych projektów pomocy technicznej**, w których Departament jest beneficjentem w celu ich prawidłowej realizacji, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji oraz wniosków o płatność;
3. przygotowanie i realizacja planu szkoleń w Departamencie w celu **koordynowania** polityki szkoleniowej Ministerstwa na poziomie Departamentu oraz prowadzenie bazy szkoleń pracowników Departamentu;
4. współpraca z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji w zakresie składanych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatności w ramach PO PT (dotyczy RPO);
5. weryfikacja składanych przez instytucje pośredniczące w certyfikacji wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność w ramach PO PT (dotyczy RPO);

<p>w ramach PO PT;</p> <p>7. współpracę z Biurem Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Ministerstwie w zakresie realizacji polityki szkoleniowej Ministerstwa;</p> <p>8. współpracę z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w zakresie rozliczania projektów PO PT oraz procedur planowania i realizacji wydatków budżetowych;</p> <p>9. udział w aktualizacji i interpretacji wytycznych oraz procedur w zakresie PO PT;</p> <p>10. udział w analizowaniu procedur funkcjonujących w instytucji pośredniczącej w certyfikacji, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC (dotyczy RPO);</p> <p>11. udział w kontrolach projektów realizowanych przez Departament w ramach POPT w szczególności przeprowadzanych w instytucjach pośredniczących w certyfikacji (dotyczy RPO) w zakresie realizowanych projektów, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>12. prowadzenie ewidencji skarg i wniosków Departamentu;</p> <p>13. archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska;</p> <p>14. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu.</p>	<p>6. współpracę z IZ PO PT w zakresie składanych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność okresową i końcową w ramach PO PT;</p> <p>7. współpraca z Biurem Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Ministerstwie w zakresie realizacji polityki szkoleniowej Ministerstwa;</p> <p>8. współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w zakresie rozliczania projektów PO PT oraz procedur planowania i realizacji wydatków budżetowych;</p> <p>9. zgłaszanie do Biura Dyrektora generalnego zapotrzebowania na środki pieniężne, na realizację zadań w ramach planu finansowego dysponenta III stopnia;</p> <p>10. udział w aktualizacji i interpretacji wytycznych oraz procedur w zakresie PO PT;</p> <p>11. udział w analizowaniu procedur funkcjonujących w instytucji pośredniczącej w certyfikacji, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC (dotyczy RPO);</p> <p>12. udział w kontrolach projektów realizowanych przez Departament w ramach PO PT w szczególności przeprowadzanych w instytucjach pośredniczących w certyfikacji (dotyczy RPO) w zakresie realizowanych projektów, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>13. przygotowywanie dokumentacji i koordynowanie realizacji zadań w zakresie określania celów szczegółowych przewidzianych do realizacji przez Departament procedur samooceny oraz uzyskiwania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Departamencie;</p> <p>14. realizacja, we współpracy z wydziałami i stanowiskami do spraw Departamentu, <i>Polityki zarządzania ryzykiem w MRR</i> w Departamencie, w tym w szczególności dokonywanie identyfikacji i analizy ryzyka zachodzącego w Departamencie oraz opracowywanie informacji o ryzykach kluczowych w Departamencie;</p>	
--	---	--

<p><u>Stanowisko do Spraw Niezależnych Opinii</u></p> <p>Do zadań realizowanych w Stanowisku należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opracowywanie i przedkładanie do akceptacji dyrektora Departamentu, na potrzeby nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, niezależnych od pozostałych komórek Departamentu, opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 2. pozyskiwanie, w szczególności od pozostałych komórek Departamentu, dokumentów oraz informacji do wydawania niezależnych opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 3. analizowanie dokumentów otrzymanych w kontekście wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 4. przygotowywanie innych niezależnych opinii w zakresie realizacji i kształtowania przyjętych rozwiązań, w szczególności dotyczących procesu certyfikacji; 5. współpraca z pozostałymi komórkami Departamentu w zakresie realizowanych zadań; 	<ol style="list-style-type: none"> 15. przygotowywanie okresowych informacji o ryzykach kluczowych w Ministerstwie, stosowanie do postanowień <i>Polityki zarządzania ryzykiem w MRR</i>; 16. przeprowadzanie cyklicznych przeglądów <i>Polityki zarządzania ryzykiem w MRR</i>, stosownie do potrzeb, przygotowywanie propozycji aktualizacji; 17. wsparcie Departamentu w zakresie spraw organizacyjnych oraz funkcjonowania sekretariatu; 18. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska; 19. prowadzenie ewidencji skarg i wniosków kierowanych do Departamentu; 20. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu. <p><u>Stanowisko do Spraw Niezależnych Opinii</u></p> <p>Do zadań realizowanych w Stanowisku należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opracowywanie i przedkładanie do akceptacji dyrektora Departamentu, na potrzeby nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, niezależnych od pozostałych komórek wydziałów i stanowiska do spraw Departamentu, opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 2. pozyskiwanie, w szczególności od pozostałych komórek wydziałów i stanowisk do spraw Departamentu, dokumentów oraz informacji do wydawania niezależnych opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 3. analizowanie dokumentów otrzymanych w kontekście wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 4. przygotowywanie innych niezależnych opinii w zakresie realizacji i kształtowania przyjętych rozwiązań, w szczególności dotyczących procesu certyfikacji; 5. udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w przyszłej perspektywie finansowej, w szczególności w zakresie opracowania systemu deklarowania i rozliczania wydatków do KE; 	
---	--	--

6. przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań;
7. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska;
8. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu.

4.2.2. Procedury pisemne opracowane w IC

Instytucja Certyfikująca wykonuje swoje zadania w oparciu o *Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013* (dalej: „Wytyczne”).

Wytyczne określają sposób realizacji zadań Instytucji Certyfikującej, Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (Urzędów Wojewódzkich) oraz Instytucji Zarządzających w zakresie warunków koniecznych do spełnienia, w celu przedstawienia Komisji Europejskiej przez Instytucję Certyfikującą poświadczonych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową dla programów operacyjnych na lata 2007-2013. Wytyczne określają również wzory obowiązujących dokumentów.

4.3.1. Opis procedury, zgodnie z którą deklaracje wydatków są sporządzane, poświadczane i przedkładane Komisji

Podstawowym dokumentem określającym warunki poświadczania wydatków przez Instytucję Certyfikującą oraz składania *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność* do Komisji Europejskiej są *Wytyczne*.

(...)

Instytucja Certyfikująca poświadcza deklarację wydatków oraz sporządza wniosek o płatność okresową do Komisji Europejskiej w oparciu o *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* sporządzone i zatwierdzone przez Instytucję

6. współpraca z pozostałymi komórkami **wydziałami i stanowiskami do spraw** Departamentu w zakresie realizowanych zadań;

7. przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań;
8. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska;
9. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu.

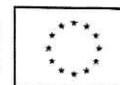
Instytucja Certyfikująca wykonuje swoje zadania w oparciu o *Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013* (dalej: „Wytyczne IC”).

Wytyczne **IC** określają sposób realizacji zadań Instytucji Certyfikującej, Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (Urzędów Wojewódzkich) oraz Instytucji Zarządzających w zakresie warunków koniecznych do spełnienia, w celu przedstawienia Komisji Europejskiej przez Instytucję Certyfikującą poświadczonych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową dla programów operacyjnych na lata 2007-2013. Wytyczne **IC** określają również wzory obowiązujących dokumentów.

Podstawowym dokumentem określającym warunki poświadczania wydatków przez Instytucję Certyfikującą oraz składania *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność* do Komisji Europejskiej są *Wytyczne IC*.

(...)

Instytucja Certyfikująca poświadcza deklarację wydatków oraz sporządza wniosek o płatność okresową do Komisji Europejskiej w oparciu o *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* sporządzone i zatwierdzone przez Instytucję



Zarządzającą RPO oraz zweryfikowane i poświadczane przez Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji. Wzór *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* stanowi załącznik do *Wytycznych*.

Instytucja Zarządzająca RPO dokonuje weryfikacji otrzymanych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność zgodnie z przyjętymi procedurami i sporządza za dany okres zbiorczy dokument *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* dla RPO w PLN i przekazuje go do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji (IPOC). Do dokumentu IZ załącza zestawienie wszystkich poświadczonych wniosków o płatność złożonych przez beneficjentów w danym okresie i ujętych przez IZ w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność*.

IPOC otrzymuje ww. *Poświadczenie* od Instytucji Zarządzającej RPO, co do zasady w trybie miesięcznym. Po uzgodnieniu z IPOC oraz Instytucją Certyfikującą, Instytucja Zarządzająca może składać ww. *Poświadczenia* z inną częstotliwością, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność w RPO obejmujące również informacje o kwotach odzyskanych oraz wycofanych w danym okresie są sporządzane przez IZ przy wykorzystaniu KSI (SIMIK 07-13), w którym gromadzone są m.in. dane finansowe dotyczące programu.

(...)

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Certyfikującą poprawności otrzymanych dokumentów oraz spełnienia warunków certyfikacji, o których mowa w *Wytycznych*, Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN na EUR i poświadcza wydatki oraz sporządza *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji*

Zarządzającą RPO oraz zweryfikowane i poświadczane przez Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji. Wzór *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* stanowi załącznik do *Wytycznych IC*.

Instytucja Zarządzająca RPO dokonuje weryfikacji otrzymanych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność **okresową/wniosków o płatność**, zgodnie z przyjętymi procedurami i sporządza za dany okres zbiorczy dokument *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* dla RPO w PLN i przekazuje go do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji (IPOC). Do dokumentu IZ załącza zestawienie wszystkich poświadczonych wniosków o płatność złożonych przez beneficjentów w danym okresie i ujętych przez IZ w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność*.

IPOC otrzymuje ww. *Poświadczenie* od Instytucji Zarządzającej RPO, co do zasady w trybie miesięcznym. Po uzgodnieniu z IPOC oraz Instytucją Certyfikującą, Instytucja Zarządzająca może składać ww. *Poświadczenia* z inną częstotliwością, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność w RPO obejmujące również informacje o kwotach odzyskanych oraz wycofanych, **a także o nałożonych korektach systemowych** w danym okresie są sporządzane przez IZ przy wykorzystaniu KSI (SIMIK 07-13), w którym gromadzone są m.in. dane finansowe dotyczące programu.

(...)

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Certyfikującą poprawności otrzymanych dokumentów oraz spełnienia warunków certyfikacji, o których mowa w *Wytycznych IC*, Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN na EUR i poświadcza wydatki oraz sporządza *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej*



Europejskiej dla RPO. Dokument jest przygotowywany zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej oraz przekazywany do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego Komisji Europejskiej SFC2007 (art. 39 *rozporządzenia nr 1828/2006*).

4.3.2. Opis działań podejmowanych przez Instytucję Certyfikującą w celu zapewnienia, że wymogi określone w art. 61 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 są spełnione

W celu wypełnienia wymogów określonych w art. 61 *rozporządzenia nr 1083/2006* Minister Rozwoju Regionalnego działając, jako Instytucja Certyfikująca na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 9 a ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju wydał *Wytyczne*, które określają m.in. warunki niezbędne do spełnienia przez poszczególne instytucje odpowiedzialne za realizację programów oraz działania podejmowane przez Instytucję Certyfikującą. Należą do nich w szczególności:

Dot. Art. 61, lit. a) rozporządzenia nr 1083/2006

(...)

Warunki, jakie muszą zostać spełnione celem poświadczenia wydatków przez IC i zawarcia ich w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* kierowanym do KE oraz procedury sporządzania ww. *Poświadczenia* do KE określają *Wytyczne* oraz Instrukcja Wykonawcza IC.

Dot. Art. 61, lit. b) rozporządzenia nr 1083/2006

Instytucja Zarządzająca poświadcza Instytucji Certyfikującej, że realizacja operacji postępuje zgodnie z celami ustanowionymi w decyzji o przyjęciu programu operacyjnego oraz zgodnie z rozporządzeniem nr 1083/2006, a w szczególności, że:

(...)

d) deklaracja wydatków i wniosek o płatność uwzględniają, w stosownych przypadkach, wszystkie odzyskane kwoty, otrzymane odsetki i dochody pochodzące z projektów finansowanych w ramach programu operacyjnego;

e) wydatki w ramach projektów są rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13)

dla RPO. Dokument jest przygotowywany zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej (**jako wydruk z systemu informatycznego Komisji Europejskiej SFC2007**) oraz przekazywany do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego Komisji Europejskiej SFC2007 (art. 39 *rozporządzenia nr 1828/2006*).

W celu wypełnienia wymogów określonych w art. 61 *rozporządzenia nr 1083/2006* Minister Rozwoju Regionalnego działając, jako Instytucja Certyfikująca na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 9 a ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju wydał *Wytyczne IC*, które określają m.in. warunki niezbędne do spełnienia przez poszczególne instytucje odpowiedzialne za realizację programów oraz działania podejmowane przez Instytucję Certyfikującą. Należą do nich w szczególności:

Dot. Art. 61, lit. a) rozporządzenia nr 1083/2006

(...)

Warunki, jakie muszą zostać spełnione celem poświadczenia wydatków przez IC i zawarcia ich w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* kierowanym do KE oraz procedury sporządzania ww. *Poświadczenia* do KE określają *Wytyczne IC* oraz Instrukcja Wykonawcza IC.

Dot. Art. 61, lit. b) rozporządzenia nr 1083/2006

Instytucja Zarządzająca poświadcza Instytucji Certyfikującej, że realizacja operacji postępuje zgodnie z celami ustanowionymi w decyzji o przyjęciu programu operacyjnego oraz zgodnie z rozporządzeniem nr 1083/2006, a w szczególności, że:

(...)

d) deklaracja wydatków i wniosek o płatność uwzględniają, w stosownych przypadkach, wszystkie odzyskane kwoty, otrzymane odsetki **z tytułu zaległych płatności zgodnie z art. 70 ust. 1 lit. b) rozporządzenia nr 1083/2006** i dochody pochodzące z projektów finansowanych w ramach programu operacyjnego;

i informacje w tym zakresie są udostępniane na żądanie Instytucji Certyfikującej oraz właściwych departamentów Komisji.

f) procedury zarządzania i kontroli, w stosunku do programu, zostały wdrożone w instytucjach biorących udział w realizacji programu oraz zatwierdzone w formie instrukcji wykonawczych przez odpowiednie instytucje.

(...)

- IPOC w imieniu Instytucji Certyfikującej dokonuje weryfikacji prawidłowości poniesienia wydatków wykazanych w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność od Instytucji Zarządzającej RPO m.in. przy pomocy KSI (SIMIK 07-13).

- IPOC w imieniu Instytucji Certyfikującej przeprowadza kontrole w Instytucji Zarządzającej RPO oraz w pozostałych instytucjach uczestniczących we wdrażaniu RPO. IC przeprowadza kontrole w IPOC w zakresie zadań powierzonych do realizacji IPOC przez IC. Szczegółowe procedury dotyczące przeprowadzania kontroli zawierają *Wytoczne* oraz Instrukcje Wykonawcze IC i IPOC. W trakcie kontroli weryfikuje się funkcjonowanie systemu zarządzania i kontroli, stosowanie procedur zawartych w instrukcjach wykonawczych oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność*.

- Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, Instytucje Pośredniczące II stopnia, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione organy,

e) wydatki w ramach projektów są rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13)

i informacje w tym zakresie są udostępniane na żądanie Instytucji Certyfikującej oraz właściwych departamentów Komisji.

f) procedury zarządzania i kontroli, w stosunku do programu, zostały wdrożone w instytucjach biorących udział w realizacji programu oraz zatwierdzone w formie instrukcji wykonawczych przez odpowiednie instytucje.

g) Instytucja Zarządzająca przekazała do Instytucji Pośredniczącej w certyfikacji niezbędne informacje na temat procedur i weryfikacji prowadzonych w związku z wydatkami zawartymi w deklaracji wydatków.

(...)

- IPOC w imieniu Instytucji Certyfikującej dokonuje weryfikacji prawidłowości poniesienia wydatków wykazanych w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową* od Instytucji Zarządzającej RPO **do Instytucji Certyfikującej** m.in. przy pomocy KSI (SIMIK 07-13).

- IPOC w imieniu Instytucji Certyfikującej przeprowadza kontrole w Instytucji Zarządzającej RPO oraz w pozostałych instytucjach uczestniczących we wdrażaniu RPO. IC przeprowadza kontrole w IPOC w zakresie zadań powierzonych do realizacji IPOC przez IC. Szczegółowe procedury dotyczące przeprowadzania kontroli zawierają *Wytoczne IC* oraz Instrukcje Wykonawcze IC i IPOC. W trakcie kontroli weryfikuje się funkcjonowanie systemu zarządzania i kontroli, stosowanie procedur zawartych w instrukcjach wykonawczych oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność*.

- Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, Instytucje Pośredniczące II stopnia, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione organy, a także informacje o nieprawidłowościach uzyskane na podstawie



a także informacje o nieprawidłowościach uzyskane na podstawie danych zawartych w dokumentach przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami, w tym zgodnie z Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013.

Dot. Art. 61, lit. c) rozporządzenia nr 1083/2006

- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 13 ust. 2 rozporządzenia nr 1828/2006. W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą RPO w trakcie wykonywanej przez nią kontroli, IZ przekazuje do IPOC wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia.

Dot. Art. 61, lit. e) rozporządzenia nr 1083/2006

- Instytucja Certyfikująca zapewnia utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych KE. Zadania związane z prowadzeniem elektronicznej księgowości wydatków zadeklarowanych do KE w ramach poszczególnych programów operacyjnych w imieniu Instytucji Certyfikującej realizowane są zgodnie z Wytycznymi przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – Departament Ekonomiczno-Finansowy (DEF). Zasady oraz standardy utrzymywania przez DEF zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych oraz akty wykonawcze do ustawy, ustawa o rachunkowości oraz wewnętrzne regulacje Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

danych zawartych w dokumentach przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami, w tym tj. zgodnie z *Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 i Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.* Instytucja Certyfikująca uwzględnia również nieprawidłowości wykryte na podstawie własnych działań.

Dot. Art. 61, lit. c) rozporządzenia nr 1083/2006

- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 13 ust. 2 58 rozporządzenia nr 1828/2006 1083/2006.

- W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji, przez Instytucję Zarządzającą RPO w trakcie wykonywanej przez nią kontroli, IZ przekazuje do IPOC wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia.

Dot. Art. 61, lit. e) rozporządzenia nr 1083/2006

- Instytucja Certyfikująca zapewnia utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych KE. Zadania związane z prowadzeniem elektronicznej księgowości wydatków zadeklarowanych do KE w ramach poszczególnych programów operacyjnych w imieniu Instytucji Certyfikującej realizowane są zgodnie z Wytycznymi IC przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – Departament Ekonomiczno-Finansowy (DEF). Zasady oraz standardy utrzymywania przez DEF zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych oraz akty wykonawcze do ustawy, ustawa o rachunkowości oraz wewnętrzne regulacje Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Szczegółowe zasady w

Szczegółowe zasady w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej określają zarządzenia Dyrektora Generalnego MRR.

- Instytucja Certyfikująca we współpracy z DEF określa zasady przepływu informacji oraz dokumentów, które umożliwiają prowadzenie przez DEF elektronicznej ewidencji księgowej wydatków zadeklarowanych do KE. Zasady te zawiera Instrukcja Wykonawcza IC.

- Instytucja Certyfikująca w MRR przekazuje do DEF poświadczone za zgodność z oryginałem kopie Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej z bazy SFC2007 dla danego programu. Na podstawie otrzymanych dokumentów DEF dokonuje księgowania wydatków zadeklarowanych przez Instytucję Certyfikującą do KE.

Dot. Art. 61, lit. f) Rozporządzenia nr 1083/2006

Instytucja Zarządzająca na bieżąco prowadzi rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wspólnotowego wkładu publicznego. Rejestr prowadzony jest w KSI (SIMIK 07-13) w ramach modułu „Rejestr obciążeń na projekcie”. Tryb oraz zasady gromadzenia danych w tym zakresie określają pisemne procedury obowiązujące w Instytucji Zarządzającej. Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, za pośrednictwem IPOC, informacje na temat kwot odzyskanych oraz wycofanych wraz z Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność oraz każdorazowo na prośbę Instytucji Certyfikującej.

~~zakresie prowadzenia ewidencji księgowej określają zarządzenia Dyrektora Generalnego MRR.~~

- Instytucja Certyfikująca we współpracy z DEF określa zasady przepływu informacji oraz dokumentów, które umożliwiają prowadzenie przez DEF elektronicznej ewidencji księgowej wydatków zadeklarowanych do KE. Zasady te zawiera **określają Wytyczne IC, wewnętrzne regulacje Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz Instrukcja Wykonawcza IC.**

- Instytucja Certyfikująca w MRR przekazuje do DEF poświadczone za zgodność z oryginałem kopie *Poświadczeń i deklaracji wydatków* oraz *wniosków o płatność* okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej z bazy SFC2007 dla danego programu. Na podstawie otrzymanych dokumentów DEF dokonuje księgowania wydatków zadeklarowanych przez Instytucję Certyfikującą do KE.

Dot. Art. 61, lit. f) Rozporządzenia nr 1083/2006

Instytucja Zarządzająca na bieżąco prowadzi rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wspólnotowego wkładu publicznego. Rejestr prowadzony jest w KSI (SIMIK 07-13) w ramach modułu **module** „Rejestr obciążeń na projekcie”. Tryb oraz zasady gromadzenia danych w tym zakresie określają **Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej, Instrukcji Użytkownika KSI SIMIK 07-13** oraz pisemne procedury obowiązujące w Instytucji Zarządzającej. Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, za pośrednictwem IPOC, informacje na temat kwot odzyskanych oraz wycofanych wraz z *Poświadczeniem i deklaracją wydatków* oraz wnioskiem o płatność oraz każdorazowo na prośbę Instytucji Certyfikującej.

4.3.3 Uzgodnienia dotyczące dostępu Instytucji Certyfikującej do szczegółowych informacji na temat operacji, weryfikacji i audytu będących w posiadaniu Instytucji Zarządzającej, organów pośredniczących i Instytucji Audytowej

Dodano zapis.

4.4.1. Opis systemu księgowego, który należy wprowadzić i stosować jako podstawę służącą poświadczaniu wydatków do Komisji Europejskiej

(...)

Wszystkie instytucje biorące udział w procesie wdrażania projektów/programów finansowanych z udziałem środków pomocowych UE zobowiązane są do prowadzenia elektronicznej ewidencji księgowej wydatków poniesionych w ramach tych środków. Zasady oraz standardy utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych i akty wykonawcze do niej oraz ustawa o rachunkowości.

(...)

Wszystkie instytucje biorące udział w realizacji projektów/programów finansowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności zobowiązane są do wprowadzania danych finansowych do KSI (SIMIK 07-13) stworzonego do celów monitorowania i kontroli wydatków ponoszonych z ww. funduszy. KSI (SIMIK 07-13) pozwala na tworzenie raportów oraz zestawień

IC pozyskuje poprzez system Irregularity Management System (IMS) raporty o nieprawidłowościach, przekazane przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej (MF-R) do KE zgodnie z obowiązującą *Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i funduszu Spójności w latach 2007-2013* oraz otrzymuje od Instytucji Zarządzającej Kwartalne zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013*.

(...)

Wszystkie instytucje biorące udział w procesie wdrażania projektów/programów finansowanych z udziałem środków pomocowych UE zobowiązane są do prowadzenia elektronicznej ewidencji księgowej **poniesionych** wydatków. ~~poniesionych w ramach tych środków.~~ Zasady oraz standardy utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych i akty wykonawcze do niej oraz ustawa o rachunkowości.

(...)

Wszystkie instytucje biorące udział w realizacji projektów/programów finansowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności zobowiązane są do wprowadzania danych finansowych do KSI (SIMIK 07-13). ~~stworzonego do celów monitorowania i kontroli wydatków ponoszonych z ww. funduszy.~~ KSI (SIMIK 07-13) pozwala na tworzenie raportów oraz zestawień



obrazujących wydatki poniesione w ramach poszczególnych programów.

Instytucja Certyfikująca przy pomocy KSI (SIMIK 07-13) otrzymuje dane finansowe w zakresie wydatków poniesionych na dany program.

(...)

Instytucja Zarządzająca zapewnia spójność zapisów księgowych, prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości, z zapisami księgowymi zawartymi w KSI (SIMIK 07-13). Dane zawarte w KSI (SIMIK 07-13) oraz w systemach finansowo-księgowych prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości są weryfikowane w ramach kontroli prowadzonych przez Instytucję Certyfikującą, Instytucje Pośredniczące w Certyfikacji oraz Instytucję Zarządzającą.

- Określenie transakcji w ramach funduszy strukturalnych w przypadku istnienia wspólnego systemu z innymi funduszami

Instytucje odpowiedzialne na poszczególnych szczeblach za wdrażanie monitorują przy pomocy KSI (SIMIK 07-13) wydatki poniesione przez beneficjentów w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności.

4.4.2 Poziom szczegółowości systemu księgowego:

(...)

KSI (SIMIK 07-13) na podstawie danych wprowadzonych przez instytucje odpowiedzialne za realizację danego programu na niższych szczeblach wdrażania pozwala na wyodrębnienie wydatków w podziale na projekty, działania, osie priorytetowe oraz fundusze w podziale na wkład wspólnotowy i krajowy. Na tej podstawie Instytucja Zarządzająca generuje dane w podziale na poświadczony w danym okresie przez IZ wnioski o płatność

obrazujących wydatki poniesione **dotyczących wydatków poniesionych** w ramach poszczególnych programów.

Instytucja Certyfikująca przy pomocy **za pośrednictwem** KSI (SIMIK 07-13) otrzymuje dane finansowe **ma dostęp do danych finansowych** w zakresie wydatków poniesionych na dany program.

(...)

Instytucja Zarządzająca zapewnia spójność zapisów księgowych, prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości **i ustawy o finansach publicznych**, z zapisami księgowymi zawartymi w KSI (SIMIK 07-13) **oraz dokumentami źródłowymi**. Dane zawarte w KSI (SIMIK 07-13) oraz w systemach finansowo-księgowych prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości są weryfikowane w ramach kontroli prowadzonych przez Instytucję Certyfikującą, Instytucje Pośredniczące w Certyfikacji oraz Instytucję Zarządzającą.

- Określenie transakcji w ramach funduszy strukturalnych w przypadku istnienia wspólnego systemu z innymi funduszami

Instytucje odpowiedzialne na poszczególnych szczeblach ~~za wdrażanie~~ **poziomach wdrażania** monitorują przy pomocy KSI (SIMIK 07-13) wydatki poniesione przez beneficjentów w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności.

(...)

KSI (SIMIK 07-13) na podstawie danych wprowadzonych przez **właściwe** instytucje odpowiedzialne za realizację **wdrażanie** danego programu na niższych szczeblach wdrażania pozwala na wyodrębnienie wydatków w podziale na projekty, działania, osie priorytetowe oraz fundusze w podziale na wkład wspólnotowy i krajowy. Na tej podstawie **danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13)** Instytucja Zarządzająca **generuje raporty zawierające informacje o wnioskach**



beneficjentów, a następnie na tej podstawie, w podziale na priorytety i fundusze, które służą do sporządzenia dokumentu *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC*.

Sporządzone przy pomocy danych zgromadzonych w KSI (SIMIK 07-13) *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC* stanowi podstawę do sporządzenia przez Instytucję Certyfikującą dokumentu *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE*. *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE* w formie papierowego wydruku oraz elektronicznie za pomocą systemu informatycznego SFC2007 wysyłany jest przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej.

4.5.1. Opis systemu służącego zapewnianiu szybkiego odzyskania pomocy wspólnotowej

W przypadku konieczności dokonania zwrotu środków przez beneficjenta, IZ lub IP II wszczyna postępowanie mające na celu odzyskanie kwoty do zwrotu. Właściwa instytucja wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na jego rzecz. W przypadku bezskuteczności ww. wezwania, wydaje się decyzję o zwrocie przez beneficjenta kwoty do zwrotu, określającą m.in. sposób zwrotu środków (wplata kwoty na rachunek bankowy wskazany w decyzji lub pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz beneficjenta). W odniesieniu do beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, nie wydaje się ww. decyzji ani nie wzywa się do zwrotu kwoty. Kwoty do zwrotu przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi kwalifikowane są co do

beneficjentów o płatność poświadczonych w danym okresie z uwzględnieniem podziału na priorytety i fundusze. Wygenerowane raporty dane w podziale na poświadczonych w danym okresie przez IZ wnioski o płatność beneficjentów, a następnie na tej podstawie, w podziale na priorytety i fundusze, które służą do sporządzenia dokumentu *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC*.

Sporządzone przy pomocy danych zgromadzonych w KSI (SIMIK 07-13) *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC* stanowi podstawę do sporządzenia przez Instytucję Certyfikującą dokumentu *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE*. *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE* w formie papierowego wydruku oraz elektronicznie **wysyłane jest przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej** za pomocą systemu informatycznego SFC2007. wysyłany jest przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej.

W przypadku konieczności **odzyskania od beneficjenta środków** dokonania zwrotu środków przez beneficjenta, IZ (IP lub IP II/IW) wszczyna postępowanie mające na celu odzyskanie kwoty do zwrotu **oraz kwalifikuje należność jako kwotę do odzyskania albo kwotę wycofaną po anulowaniu całości lub części wkładu UE dla projektu**. Właściwa instytucja wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na jego rzecz. W przypadku bezskuteczności ww. wezwania, wydaje się decyzję o zwrocie przez beneficjenta kwoty do zwrotu, określającą m.in. sposób zwrotu środków (wplata kwoty na rachunek bankowy wskazany w decyzji lub pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz beneficjenta). W odniesieniu do beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, nie wydaje się ww. decyzji ani nie wzywa się do zwrotu



zasady jako kwoty wycofane.

Institucja Pośrednicząca w Certyfikacji upewnia się, że kwoty odzyskane pomniejszają kolejne *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wnioski o płatność* przekazane od IZ.

Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w dokumentach, przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami informowania o nieprawidłowościach, w tym zgodnie z obowiązującą Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 oraz przy *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej.*

4.5.2. Uzgodnienia dotyczące prowadzenia księgi dłużników oraz odejmowania odzyskanych kwot od wydatków, które mają być zadeklarowane KE

Kwoty podlegające procedurze odzyskiwania oraz kwoty wycofane są rejestrowane przez właściwe instytucje w KSI (SIMIK 07-13) w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. Instytucja Zarządzająca w ramach tego prowadzi również rejestr odsetek karnych należnych Komisji Europejskiej oraz odsetek umownych należnych państwu członkowskiemu. Odsetki karne należne KE naliczane są proporcjonalnie w stosunku do wkładu UE w kwocie nieprawidłowo wydatkowanej. W uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca RPO może zostać zwolniona z obowiązku

kwoty. Kwoty do zwrotu przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi kwalifikowane są co do zasady jako kwoty wycofane.

Institucja Pośrednicząca w Certyfikacji upewnia się, że kwoty odzyskane pomniejszają kolejne *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wnioski o płatność* przekazane od IZ **do IC.**

Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w dokumentach, przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami informowania o nieprawidłowościach, w tym tj. zgodnie z obowiązującą *Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 i Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013* oraz przy *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej.* **IZ monitoruje system zwrotu środków przez beneficjentów na podstawie danych w Rejestrze Obciążeń na Projekcie.**

Kwoty podlegające procedurze odzyskiwania oraz kwoty wycofane są rejestrowane przez właściwe instytucje w KSI (SIMIK 07-13) w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. Instytucja Zarządzająca w ramach tego prowadzi również rejestr **odsetek umownych należnych państwu członkowskiemu oraz** odsetek karnych należnych Komisji Europejskiej. **Przez odsetki umowne rozumie się odsetki naliczone za okres od dnia przekazania środków beneficjentowi do dnia ich zwrotu przed upływem terminu 14 dni od dnia doręczenia**



<p>prowadzenia rejestru przedmiotowych odsetek w podziale na karne oraz umowne. Wówczas Instytucja Zarządzająca zalicza oraz rejestruje wszystkie odsetki jako odsetki karne należne KE.</p> <p>Tryb oraz zasady gromadzenia danych w zakresie kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych (w tym procedury określające sposób przekazywania informacji o kwotach przez Instytucje Pośredniczące oraz Instytucje Pośredniczące II stopnia), określają wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej RPO (Instrukcja Wykonawcza). (...)</p> <p>IZ przekazuje do IC za pośrednictwem IPOC aktualne informacje o ww. kwotach wraz z <i>Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność od IZ do IC</i>, zgodnie z <i>Wytycznymi</i> lub każdorazowo na prośbę IC.</p> <p>Instytucja Certyfikująca upewnia się przy pomocy danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), że kolejne <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność</i>, otrzymane od IZ, zostało pomniejszone o kwoty odzyskane. Kwoty te pomniejszają tym samym kwoty wydatków wnioskowanych do KE. Szczegółowe procedury w tym zakresie zawiera Instrukcja Wykonawcza IC oraz instrukcja użytkownika KSI (SIMIK 07-13).</p>	<p>wzewania do zapłaty, natomiast przez odsetki karne rozumie się odsetki naliczone za okres po upływie ww. terminu do dnia dokonania zapłaty kwoty określonej w wezwaniu. Odsetki karne należne KE naliczane są proporcjonalnie w stosunku do wkładu UE w kwocie nieprawidłowo wydatkowanej. W uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca RPO może zostać zwolniona z obowiązku prowadzenia rejestru przedmiotowych odsetek w podziale na umowne oraz karne oraz umowne. Wówczas Instytucja Zarządzająca zalicza oraz rejestruje wszystkie odsetki jako odsetki karne należne KE.</p> <p>Tryb oraz zasady gromadzenia danych w zakresie kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych (w tym procedury określające sposób przekazywania informacji o kwotach przez Instytucje Pośredniczące oraz Instytucje Pośredniczące II stopnia), określają Wytyczne IC, Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej, Instrukcja Użytkownika KSI (SIMIK 07-13) oraz wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej RPO (instrukcja wykonawcza). (...)</p> <p>IZ przekazuje do IC za pośrednictwem IPOC aktualne informacje o ww. kwotach wraz z <i>Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność od IZ do IC</i>, zgodnie z <i>Wytycznymi IC</i> lub każdorazowo na prośbę IC.</p> <p>Instytucja Certyfikująca upewnia się przy pomocy danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), że kolejne <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność</i>, otrzymane od IZ, zostało pomniejszone o kwoty odzyskane. Tym samym kwoty te pomniejszają tym samym kwoty wydatków wnioskowanych do KE. Szczegółowe procedury w tym zakresie zawiera Instrukcja Wykonawcza IC oraz instrukcja użytkownika KSI (SIMIK 07-13).</p>	
<p>Aktualizacja załączników.</p>	<p>Załącznik 4 b. Schemat organizacyjny Departamentu Instytucji Certyfikującej.</p> <p>Załącznik 4 c. Departament Instytucji certyfikującej w strukturze Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.</p>	<p>DFR.I</p>