

UCHWAŁA NR. 104/1407/20

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 28 kwietnia 2020 roku

zmieniająca Uchwałę Nr 43/468/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 czerwca 2015 r., w sprawie przyjęcia Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512 ze zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018 r., poz. 1431 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zmiany do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, przyjętej uchwałą nr 43/468/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 czerwca 2015 r., zmienionej uchwałą nr 59/729/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2015 r., zmienionej uchwałą nr 74/862/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 grudnia 2015 r., zmienionej uchwałą nr 91/1078/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 23 lutego 2016 r., zmienionej uchwałą nr 93/1136/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 marca 2016 r., zmienionej uchwałą nr 96/1150/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 22 marca 2016 r., zmienionej uchwałą nr 104/1271/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 2 maja 2016 r., zmienionej uchwałą nr 108/1339/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 24 maja 2016 r., zmienionej uchwałą nr 109/1367/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 31 maja 2016 r., zmienionej uchwałą nr 120/1553/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27 lipca 2016 r., zmienionej uchwałą nr 123/1600/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 sierpnia 2016 r., zmienionej uchwałą nr 135/1741/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 września 2016 r., zmienionej uchwałą nr 140/1824/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 25 października 2016 r., zmienionej uchwałą nr 145/1894/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 listopada 2016 r., zmienionej uchwałą nr 156/2074/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 grudnia 2016 r., zmienionej uchwałą nr 167/2207/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 lutego 2017 r., zmienionej uchwałą nr 168/2210/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 lutego 2017 r., zmienionej uchwałą nr 169/2224/17 Zarządu

Województwa Lubuskiego z dnia 21 lutego 2017 r., zmienionej uchwałą nr 170/2241/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 28 lutego 2017 r., zmienionej uchwałą nr 171/2278/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 7 marca 2017 r., zmienionej uchwałą nr 185/2533/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 23 maja 2017 r., zmienionej uchwałą nr 194/2635/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 19 czerwca 2017 r., zmienionej uchwałą nr 196/2654/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 27 czerwca 2017 r., zmienionej uchwałą nr 199/2712/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 11 lipca 2017 r., zmienionej uchwałą nr 205/2822/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 16 sierpnia 2017 r., zmienionej uchwałą nr 220/3004/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 17 października 2017 r., zmienionej uchwałą nr 223/3042/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 2 listopada 2017 r., zmienionej uchwałą nr 225/3087/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 14 listopada 2017 r., zmienionej uchwałą nr 227/3116/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 21 listopada 2017 r., zmienionej uchwałą nr 232/3207/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 18 grudnia 2017 r., zmienionej uchwałą nr 242/3385/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2018 r., zmienionej uchwałą nr 251/3503/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 27 marca 2018 r., zmienionej uchwałą nr 256/3549/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 17 kwietnia 2018 r., zmienionej uchwałą nr 260/3597/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 8 maja 2018 r., zmienionej uchwałą nr 262/3629/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 24 maja 2018 r., zmienionej uchwałą nr 263/3661/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 29 maja 2018 r., zmienionej uchwałą nr 269/3771/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 26 czerwca 2018 r., zmienionej uchwałą nr 273/3864/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 24 lipca 2018 r., zmienionej uchwałą nr 279/3967/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 30 sierpnia 2018 r., zmienionej uchwałą nr 283/4009/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 13 września 2018 r., zmienionej uchwałą nr 289/4108/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 16 października 2018 r., zmienionej uchwałą nr 1/8/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 27 listopada 2018 r., zmienionej uchwałą nr 3/76/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 11 grudnia 2018 r., zmienionej uchwałą nr 14/194/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 22 stycznia 2019 r., zmienionej uchwałą nr 19/289/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 26 lutego 2019 r., zmienionej uchwałą nr 30/423/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 16 kwietnia 2019 r., zmienionej uchwałą nr 36/507/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 22 maja 2019 r., zmienionej uchwałą nr 39/564/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 11 czerwca 2019 r., zmienionej uchwałą nr 40/602/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 18 czerwca 2019 r., zmienionej uchwałą nr 46/709/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 30 lipca 2019 r., zmienionej uchwałą nr 50/794/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 27 sierpnia 2019 r., zmienionej uchwałą nr 58/927/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 15 października 2019 r., zmienionej uchwałą nr 63/974/19 Zarządu

Województwa Lubuskiego z dnia 5 listopada 2019 r., zmienionej uchwałą nr 69/1051/19 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 10 grudnia 2019 r., zmienionej uchwałą nr 71/1082/19 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 grudnia 2019 r., zmienionej uchwałą nr 75/1141/20 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 stycznia 2020 r., oraz zmienionej uchwałą nr 91/1308/20 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 marca 2020 r. stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Elżbieta Anuszkiewicz

*Za zgodność uchwały
z projektem*

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
ZARZĄDZENIA REGIONALNYM
PROGRAMEM OPERACYJNYM

Marta Zielińska

Załącznik
do Uchwały nr 104/1409/20.....
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 28 kwietnia 2020 roku

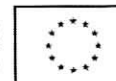
**Lista zmian do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej
dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020**

Miejsce, dotychczasowy zapis:	Zapis zmieniony:	Na czyj wniosek/uzasadnienie
Brak procedury	Wprowadzono nową procedurę: C 2.9.1 - Instrukcja wyboru projektów grantowych w trybie nadzwyczajnym	DFS.X
Brak załącznika	Wprowadzono nowy załącznik: c 58 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym, o którym mowa w art. 10 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.	DFS.X

C 2.9.1 Instrukcja wyboru projektów grantowych w trybie nadzwyczajnym

*projekty realizowane na rzecz wsparcia sytuacji kryzysowej spowodowanej rozprzestrzenieniem się w Polsce koronawirusa SARS-CoV-2

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania	Jednostki powiązane
1.	Zarząd Województwa Lubuskiego	Podjmuje decyzję o naborze projektów składanych w trybie nadzwyczajnym zgodnie z art. 10 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.,	niezwłocznie	Departament EFS
2.	Wskazany Wnioskodawca	Przesłanie Deklaracji udziału w projekcie	niezwłocznie	Departament EFS
3.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS/ Dyrektor DFS/Z-ca Dyrektora Departamentu DFS	Przygotowanie projektu Kryteriów wyboru projektów dla projektu grantowego wybieranego w trybie nadzwyczajnym i przekazanie do akceptacji Departamentu Zarządzania RPO oraz pod obrady Komitetu Monitorującego	Niezwłocznie po podjęciu decyzji o projekcie realizowanym w trybie nadzwyczajnym	Departament Zarządzania RPO (DIZ) Komitet Monitorujący
4.	Komitet Monitorujący RPO-L2020	Przyjęcie przez Komitet Monitorujący RPO kryteriów wyboru projektów W przypadku uwag, projekt kierowany jest do poprawy (wtedy patrz punkt 3)	Zgodnie z regulaminem KM	
5.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS/ Dyrektor DFS/Z-ca Dyrektora Departamentu DFS	Przygotowanie Planu działania dla projektu, w tym ustalenie wskaźników i ich wartości do osiągnięcia w projekcie grantowym i przekazanie do konsultacji DIZ W przypadku uwag dokument kierowany jest do poprawy przez pracownika DFS X	Niezwłocznie po akceptacji przez Komitet Monitorujący kryteriów wyboru projektów dla projektu grantowego	Departament Zarządzania RPO (DIZ) ZWL



6.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS/ Dyrektor DFS/Z-ca Dyrektora Departamentu DFS	Przekazanie Planu działania pod obrady Zarządu Województwa Lubuskiego z prośbą o jego akceptację	Niezwłocznie po akceptacji DIZ	ZWL
7.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS/ Dyrektor DFS/Z-ca Dyrektora Departamentu DFS	Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Lubuskiego Planu działania dla projektu grantowego, pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS przygotowuje treść wezwania do złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu grantowego i przekazuje do zaopiniowania do DIZ. Wezwanie określa w szczególności -kryteria wyboru projektów, które będą podlegały ocenie oraz formularz wniosku o dofinansowanie Dodatkowo wezwanie określa termin na złożenie wniosku o dofinansowanie oraz orientacyjny termin oceny formalno - merytorycznej projektu. W przypadku uwag dokument kierowany jest do poprawy przez pracownika DFS X	Niezwłocznie po akceptacji Planów Działania przez ZWL	Departament Zarządzania RPO (DIZ)
8.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS/ Dyrektor DFS/Z-ca Dyrektora Departamentu DFS	Przekazanie Wezwania do złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu grantowego pod obrady Zarządu Województwa Lubuskiego z prośbą o jego akceptację	Niezwłocznie po akceptacji DIZ	W Departament Zarządzania RPO (DIZ) ZWL
9.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie do DIZ informacji nt. wezwania do złożenia WOD wraz z załącznikami w wersji elektronicznej na adres e-mail: nastrone@rpo.lubuskie.pl	niezwłocznie	Departament Zarządzania RPO (DIZ)
10.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS/ Dyrektor DFS/Z-ca Dyrektora Departamentu DFS	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych przesyła do Wnioskodawcy pisemne wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu grantowego wybranego w trybie nadzwyczajnym.	Niezwłocznie po akceptacji treści wezwania przez Zarządu Województwa Lubuskiego	
11.	Wnioskodawca	Sklada wniosek o dofinansowanie projektu grantowego wybranego w trybie nadzwyczajnym, w terminie i miejscu wskazanym w pisemnym wezwaniu IZ.	Termin określony każdorazowo w dokumentacji naboru	



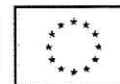
12.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS/ Dyrektor DFS/Z-ca Dyrektora Departamentu DFS	Wyłonienie dwóch niezależnych ekspertów/ pracowników IZ do przeprowadzenia oceny formalno – merytorycznej Wniosku o dofinansowanie projektu grantowego realizowanego w trybie nadzwyczajnym	niezwłocznie	
13.	Pracownik Kancelarii Ogólnej / Pracownik Sekretariatu Departamentu EFS	Przyjęcie wniosku o dofinansowanie projektu, nadanie numeru w elektronicznym rejestrze UMWL, przekazanie wniosku o dofinansowanie projektu do DFS/ DFS X Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	w dniu wpłynięcia wniosku do UMWL.	
14.	Kierownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie wniosku pracownikowi Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS.	Niezwłocznie po otrzymaniu Wniosku	
15.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Wprowadzenie danych wniosku o dofinansowanie projektu do LSI.	Niezwłocznie	
16.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przeprowadzenie procedury weryfikacji spełnienia przez wniosek o dofinansowanie warunków formalnych, zgodnie z procedurą opisaną w części C.2.4.	Niezwłocznie	
17.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie Wniosku o dofinansowanie projektu grantowego do oceny dwóch Ekspertów	Niezwłocznie	Eksperci
18.	Eksperci	Przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej projektu, poprzedzone podpisaniem deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności. Wypełnienie karty oceny formalno - merytorycznej/wypełnienie przez eksperta Załącznika C.44.	3 dni od dnia zarejestrowania wniosku w SL2014. W przypadku projektów skorygowanych lub uzupełnianych zarówno pod względem formalnym, jak i merytorycznym - 3 dni od dnia wpływu skorygowanego wniosku do Urzędu.	

19.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	<p>W przypadku projektu kierowanego do dofinansowania - weryfikacja poprawności Kart ocen <i>formalno</i> - merytorycznej, przekazanych przez ekspertów z projektem wybranym w trybie nadzwyczajnym w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodności projektu z celami szczegółowymi Działania/Poddziałania; - zgodności projektu z Planem Działania; - kwalifikowalności wydatków projektu. <p>W przypadku błędnie dokonanej oceny formalno - merytorycznej – przekazanie Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora karty oceny <i>formalno</i> - merytorycznej wraz z informacją o błędach w ocenie <i>formalno</i> - merytorycznej projektu Decyzję o zasadności wskazanych błędów podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora. W przypadku konieczności poprawy karty oceny formalno -merytorycznej ekspert dokonuje ponownej oceny projektu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o błędnym dokonaniu oceny formalno - merytorycznej. Poprawioną kartę oceny <i>formalno</i> - merytorycznej ekspert przedkłada do ponownej weryfikacji na Stanowisko ds. projektów pozakonkursowych w Wydziale Projektów Pozakonkursowych EFS.</p>	Niezwłocznie	
20.	Dyrektor DFS/ Zastępca Dyrektora DFS	Zatwierdzenie i podpisanie kart oceny formalno - merytorycznej projektu grantowego wybranego w trybie nadzwyczajnym.	Niezwłocznie	
21.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przygotowanie projektu uchwały Zarządu wraz z Listą projektów EFS w sprawie przyjęcia projektu grantowego wybranego w trybie nadzwyczajnym do dofinansowania i przekazanie do zatwierdzenia przez Radcę Prawnego, zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.	Niezwłocznie	Radca Prawny/Departament Organizacyjno - Prawny/Zarząd Województwa Lubuskiego

22.	Zarząd Województwa Lubuskiego	Podjęcie uchwały Zarządu w sprawie przyjęcia projektu wybranego w trybie nadzwyczajnym do dofinansowania.	Terminy zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UMWL	Departament Organizacyjno - Prawny
23.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Pisemne poinformowanie Wnioskodawcy o pozytywnej weryfikacji projektu i przyjęciu projektu przez Zarząd Województwa. Wezwanie Wnioskodawcy do złożenia wszystkich wymaganych załączników niezbędnych do przygotowania decyzji/ umowy o dofinansowanie projektu grantowego oraz o przedłożenie przygotowanej procedury przyznawania grantów (zgodnie z art. 36 ust. 2 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020)	Niezwłocznie po otrzymaniu podpisanej uchwały z Departamentu Organizacyjno-Prawnego.	Beneficjent
24.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przedłożenie przez Beneficjenta przygotowanej procedury dotyczącej przyznawania grantów, w tym kryteriów wyboru grantobiorców, które podlegają zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO Lubuskie 2020	Niezwłocznie po przyjęciu przez ZWL projektu do dofinansowania	
25.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS Dyrektor DFS/ Zastępca Dyrektora DFS	Weryfikacja przedstawionej procedury dotyczącej przyznawania grantów (w przypadku uwag, skierowanie do poprawy), po akceptacji Dyrektora/ Z-cy Dyrektora Departamentu EFS, przekazanie procedury do akceptacji DIZ, następnie przekazanie procedury pod obrady ZWL celem akceptacji	Niezwłocznie po akceptacji zapisów	Departament Zarządzania RPO (DIZ) ZWL
26.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Weryfikacja poprawności złożonych dokumentów oraz przygotowanie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu grantowego wybranego w trybie nadzwyczajnym wraz z projektem uchwały Zarządu.	Niezwłocznie po otrzymaniu niezbędnych załączników do przygotowania Decyzji	
27.	Kierownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Zatwierdzenie decyzji/umowy o dofinansowanie projektu wybranego w trybie nadzwyczajnym	niezwłocznie	
28.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie umowy/ decyzji o dofinansowanie projektu wybranego w trybie nadzwyczajnym wraz z projektem uchwały Zarządu** do Wydziału Budżetu i Rozliczeń EFS.	niezwłocznie	Wydział Budżetu i Rozliczeń EFS



		**dotyczy projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne samorządu województwa		
29.	Stanowisko ds. budżetu w Wydziale Budżetu i Rozliczeń EFS	Opisanie, weryfikacja rachunkowa decyzji/ umowy o dofinansowanie projektu wybranego w trybie nadzwyczajnym.	niezwłocznie	
30.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie umowy/ decyzji o dofinansowanie projektu grantowego wybranego w trybie nadzwyczajnym wraz z projektem uchwały** Zarządu Dyrektorowi DFS/ Zastępcy Dyrektora DFS. **dotyczy projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne samorządu województwa	niezwłocznie	
31.	Dyrektor DFS/ Zastępca Dyrektora DFS	Zaakceptowanie decyzji/ umowy o dofinansowanie projektu grantowego wybranego w trybie nadzwyczajnym wraz z projektem uchwały Zarządu.	niezwłocznie	
32.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie projektu umowy/ decyzji wraz z projektem uchwały** Rady Prawnemu zgodnie z Zarządzeniem Marszałka Województwa w sprawie podziału obsługi prawnej realizowanej w Urzędzie Marszałkowskim Woj. Lubuskiego w Zielonej Górze. **dotyczy projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne samorządu województwa	niezwłocznie	Radca Prawny
33.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie decyzji/ umowy o dofinansowanie projektu grantowego wybranego w trybie nadzwyczajnym do Departamentu Finansów w celu uzyskania kontrasygnaty Skarbnika Województwa.	niezwłocznie	Departament Finansów/Skarbnik Województwa
34.	Departament Finansów	Weryfikacja decyzji/ umowy o dofinansowanie projektu grantowego wybranego w trybie nadzwyczajnym pod względem formalno-rachunkowym tj. stwierdzającej, że dane operacje gospodarcze są legalne z punktu widzenia obowiązującego prawa oraz zgodne z planem finansowym i nie zawierają błędów rachunkowych	niezwłocznie	



		w myśl „Instrukcji w zakresie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych i obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze”. Zaakceptowanie decyzji/ umowy o dofinansowanie projektu wybranego w trybie nadzwyczajnym przez Skarbnika Województwa/Lubuskiego/II Zastępcę Dyrektora Departamentu lub zwrot dokumentów		
35.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie projektu uchwały** wraz z decyzją o dofinansowanie projektu grantowego na posiedzenie Zarządu Województwa Lubuskiego **dotyczy projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne samorządu województwa	niezwłocznie	Zarząd Województwa Lubuskiego
36.	Zarząd Województwa Lubuskiego	Zatwierdzenie dofinansowania dla projektu wybranego w trybie nadzwyczajnym. (w formie uchwały**, której załącznikiem jest decyzja o dofinansowaniu projektu). **dotyczy projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne samorządu województwa	niezwłocznie	
37.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Zaproszenie Beneficjenta do podpisania decyzji/ umowy. Beneficjent zostaje zobowiązany do dostarczenia załączników, które są integralną częścią decyzji/ umowy	niezwłocznie	Beneficjent. W przypadku podpisania decyzji/umowy w siedzibie IZ również Marszałek Województwa Lubuskiego/Wicemarszałek Województwa Lubuskiego.
38.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie do DIZ informacji nt. przyjętych do dofinansowania projektów -w wersji elektronicznej na adres e-mail: nastrone@rpo.lubuskie.pl	niezwłocznie	Wydział Informacji i Promocji DIZ

39.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Umieszczenie na stronie internetowej informacji nt. przyjętych do dofinansowania projektów wybranych w trybie nadzwyczajnym.	niezwłocznie	
40.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Wprowadzenie danych w SL2014.	Niezwłocznie po podpisaniu Decyzji	
41.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przekazanie kopii decyzji/umowy lub wersji elektronicznej decyzji/umowy do Wydziału Równowagi Społecznej EFS/ Wydziału Nowoczesnej Edukacji EFS/ Wydziału Regionalnego Rynku Pracy EFS	niezwłocznie.	Wydział Równowagi Społecznej EFS/ Wydział Nowoczesnej Edukacji EFS/ Wydział Regionalnego Rynku Pracy EFS
42.	Pracownik Wydziału Projektów Pozakonkursowych EFS	Przechowywanie dokumentu w Wydziale Projektów Pozakonkursowych EFS, a następnie przekazanie akt do archiwum zakładowego.	Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) oraz Zarządzenia Marszałka w sprawie ustalenia Regulaminu określającego zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz czynności wykonywanych w Archiwum Zakładowym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.	Archiwum zakładowe
43.		Na każdym szczeblu weryfikacji, akceptacji i zatwierdzania, w przypadku zgłoszonych uwag należy powtórzyć czynności poprzedzające poziom kontroli.	niezwłocznie	

