

UCHWAŁA NR.....125/1512/12.....

## ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia .....1 sierpnia.....2012 r.

### zmieniająca uchwałę Nr 92/555/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie przyjęcia Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 25 pkt 1 i art. 26 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 92/555/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie przyjęcia Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013 zmienionej uchwałą Nr 115/676/08 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 czerwca 2008 roku, uchwałą Nr 129/810/08 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 4 września 2008 r., uchwałą Nr 153/997/08 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 16 grudnia 2008 r., uchwałą Nr 158/1035/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 13 stycznia 2009 r., uchwałą Nr 169/1152/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 marca 2009 r., uchwałą Nr 177/1241/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 kwietnia 2009 r., uchwałą Nr 185/1330/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 2 czerwca 2009 r., uchwałą Nr 206/1573/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 września 2009 r., uchwałą Nr 210/1621/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2009 r., uchwałą Nr 220/1749/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 7 grudnia 2009 r., uchwałą Nr 227/1845/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 19 stycznia 2010 r., uchwałą Nr 242/1998/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 12 kwietnia 2010 r., uchwałą Nr 264/2309/10 z dnia 10 sierpnia 2010 r., uchwałą Nr 38/468/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 czerwca 2011 r., uchwałą Nr 65/776/11 z dnia 18 października 2011 r. oraz uchwałą Nr 98/1138/12 z dnia 20 marca 2012 r. wprowadza się zmiany określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Jacek Hoffmann  
WICEMARSZAŁEK

DYREKTOR DEPARTAMENTU  
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Pawel Stugocki

Stwierdzam zgodność z projektem uchwały

**Lista zmian do Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego  
na lata 2007 – 2013 zaktualizowanego w drodze uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 98/1138/12 z dnia 20 marca 2012 r.**

Aktualizacja Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 wynika ze zmiany schematu organizacyjnego, podziału zadań i kompetencji oraz organizacji pracy i funkcjonowania Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego. Ponadto wprowadzone zostały uwagi przekazane przez Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji.

Miejsce, dotychczasowy zapis:	Zapis zmieniony:	Na czyj wniosek
<p><b>Str. 5-6, 1.4. Wytyczne dostarczone instytucjom zarządzającym, certyfikującym i organom pośredniczącym w celu zagwarantowania należytego zarządzania finansami funduszy strukturalnych (data i odniesienie)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (obowiązujące od dnia 14 kwietnia 2011 r.);</li> <li>- Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym (obowiązujące od dnia 14 lutego 2011 r.);</li> <li>- Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej (obowiązujące od dnia 28 kwietnia 2011 r.);</li> <li>- Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (z dnia 27 września 2011 r.);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (obowiązujące od dnia 14 kwietnia 2011 <del>29 czerwca 2012</del> r.);</li> <li>- Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym (obowiązujące od dnia 14 lutego 2011 <del>22 czerwca 2012</del> r.);</li> <li>- Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej (obowiązujące od dnia 28 kwietnia 2011 <del>12 marca 2012</del> r.);</li> <li>- Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (z dnia 27 września 2011 <del>obowiązujące od dnia 14 listopada 2011</del> r.);</li> </ul>	<p><b>DFR.I</b></p>
<p><b>Str. 6, 2.1 Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje</b> <u>2.1.1. Data i forma oficjalnego wyznaczenia instytucji zarządzającej upoważniającego do pełnienia funkcji</u></p>		<p><b>DFR.VIII</b></p>



<p>Podstawę powołania Instytucji Zarządzającej stanowią zapisy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porozumienie - Kontrakt Wojewódzki podpisany 6 lutego 2008 r. oraz Aneksy do Kontraktu Wojewódzkiego zawarte w dniu 24 sierpnia 2009 r. oraz w dniu 15 stycznia 2010 r.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porozumienie - Kontrakt Wojewódzki podpisany 6 lutego 2008 r. oraz Aneksy do Kontraktu Wojewódzkiego zawarte w dniu 24 sierpnia 2009 r. , oraz w dniu 15 stycznia 2010 r. <b>oraz w dniu 25 czerwca 2012 r.</b></li> </ul>	
<p><b>Str. 9, 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej</b></p> <p>2.2.1 <u>Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)</u></p> <p>Departamentem kieruje Dyrektor Departamentu, któremu podlega trzech Zastępców Dyrektora Departamentu.</p> <p>W strukturze Departamentu DFR wydzielono wydziały:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wydział Programowania Strategicznego LRPO (DFR.I.);</li> <li>- Wydział Informacji i Promocji LRPO (DFR.II.);</li> <li>- Wydział Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO (DFR.III.);</li> <li>- Wydział Kontroli LRPO (DFR.IV.);</li> <li>- Wydział Ekonomiczny i Pomocy Technicznej LRPO (DFR.V.);</li> <li>- Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych LRPO (DFR.VI.);</li> <li>- Stanowisko ds. Kancelaryjno-Organizacyjnych (DFR.VII.);</li> <li>- Wydział Finansowy LRPO (DFR.VIII.);</li> <li>- Wydział Monitorowania LRPO (DFR.IX.);</li> <li>- Stanowisko ds. Lokalnego Systemu Informatycznego (DFR.X.);</li> </ul>	<p>Departamentem kieruje Dyrektor Departamentu, któremu podlega trzech Zastępców Dyrektora Departamentu.</p> <p>W strukturze Departamentu DFR wydzielono wydziały:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wydział Programowania Strategicznego LRPO (DFR.I.);</li> <li>- Wydział Informacji i Promocji LRPO (DFR.II.);</li> <li>- Wydział Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO (DFR.III.);</li> <li>- Wydział Kontroli LRPO (DFR.IV.);</li> <li>- Wydział Ekonomiczny i Pomocy Technicznej LRPO (DFR.V.);</li> <li>- Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych LRPO (DFR.VI.);</li> <li>- Stanowisko ds. Kancelaryjno-Organizacyjnych <b>Administracyjnych</b> (DFR.VII.);</li> <li>- Wydział Finansowy LRPO (DFR.VIII.);</li> <li>- Wydział Monitorowania LRPO (DFR.IX.);</li> <li>- <del>Stanowisko ds. Lokalnego Systemu Informatycznego</del> <b>Wydział Projektów Systemowych i Informatyki</b> (DFR.X.);</li> </ul>	<p>DFR.X</p>
<p><b>Str. 10-19, 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej</b></p> <p>2.2.1 <u>Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)</u></p>		<p>DFR.IX DFR.X</p>



<p><u>Do zadań Wydziału Informacji i Promocji LRPO (DFR.II.) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</u></p> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 9.</p> <p><u>Do zadań Wydziału Kontroli (DFR.IV) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</u></p> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 18.</p> <p><u>Do zadań Wydziału Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych (DFR.VI) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</u></p> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 10.</p> <p><u>Do zadań na Stanowisku ds. Kancelaryjno - Organizacyjnych (DFR.VII) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</u></p> <p><u>Do zadań Wydziału Monitorowania (DFR.IX) w zakresie LRPO należy w szczególności:</u></p> <p>3. Sporządzanie informacji miesięcznych, kwartalnych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji LRPO.</p> <p><u>Zadania na Stanowisku ds. Lokalnego Systemu Informatycznego (DFR.X.) w zakresie LRPO:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja zadań związanych ze sprawnym funkcjonowaniem Departamentu.</li> <li>2. Obsługa SFC 2007-2013.</li> <li>3. Współpraca z merytorycznymi wydziałami Departamentu LRPO.</li> </ol>	<p><u>Do zadań Wydziału Informacji i Promocji LRPO (DFR.II.) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</u></p> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 9 8.</p> <p><u>Do zadań Wydziału Kontroli (DFR.IV) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</u></p> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 18-17.</p> <p><u>Do zadań Wydziału Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych (DFR.VI) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</u></p> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 10 9.</p> <p><u>Do zadań na Stanowisku ds. Kancelaryjno – Organizacyjnych Administracyjnych (DFR.VII) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)</u></p> <p><u>Do zadań Wydziału Monitorowania (DFR.IX) w zakresie LRPO należy w szczególności:</u></p> <p>3. Sporządzanie informacji <del>miesięcznych</del>, kwartalnych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji LRPO.</p> <p><del>Zadania na Stanowisku ds. Lokalnego Systemu Informatycznego</del>  <u>Do zadań Wydziału Projektów Systemowych i Informatyki (DFR.X.) w zakresie LRPO należy w szczególności:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <del>Realizacja zadań związanych ze sprawnym funkcjonowaniem Departamentu.</del></li> <li>2. <del>Obsługa SFC 2007-2013.</del></li> <li>3. <del>Współpraca z merytorycznymi wydziałami Departamentu LRPO.</del></li> </ol>	
---	---	--



4. Współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi UMWL, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, a także z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO.
5. Tworzenie dokumentów programowych i procedur w części związanej z wykonywanymi zadaniami.
6. Przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego oraz Sejmiku Województwa Lubuskiego w zakresie powierzonych zadań.
7. Współpraca z odpowiednimi organami administracji centralnej, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami rządowymi, pozarządowymi i stowarzyszeniami przy realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.
8. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań na stanowisku zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur Instytucji Zarządzającej LRPO.

#### Lokalny System Informatyczny:

1. Koordynacja opracowania i wdrożenia Lokalnego Systemu Informatycznego wspomagającego pracę przy realizacji LRPO.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem i zapewnienie ciągłości działania LSI.
3. Obsługa techniczna infrastruktury związanej z funkcjonowaniem LSI.
4. Administracja LSI (w tym aktywacja kont wnioskodawców).
5. Tworzenie planów rozwoju LSI i inicjowanie działań w tym zakresie.
6. Współpraca przy integracji LSI z innymi systemami informatycznymi.
7. Przeprowadzenie szkoleń dla użytkowników LSI w IZ i IP II.
8. Prowadzenie helpdesk dla użytkowników LSI w IZ i IP II

- ~~4. Współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi UMWL, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, a także z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO.~~
- ~~5. Tworzenie dokumentów programowych i procedur w części związanej z wykonywanymi zadaniami.~~
- ~~6. Przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego oraz Sejmiku Województwa Lubuskiego w zakresie powierzonych zadań.~~
- ~~7. Współpraca z odpowiednimi organami administracji centralnej, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami rządowymi, pozarządowymi i stowarzyszeniami przy realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.~~
- ~~8. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań na stanowisku zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur Instytucji Zarządzającej LRPO.~~

#### Lokalny System Informatyczny:

- ~~1. Koordynacja opracowania i wdrożenia Lokalnego Systemu Informatycznego wspomagającego pracę przy realizacji LRPO.~~
- ~~2. Nadzór nad funkcjonowaniem i zapewnienie ciągłości działania LSI.~~
- ~~3. Obsługa techniczna infrastruktury związanej z funkcjonowaniem LSI.~~
- ~~4. Administracja LSI (w tym aktywacja kont wnioskodawców).~~
- ~~5. Tworzenie planów rozwoju LSI i inicjowanie działań w tym zakresie.~~
- ~~6. Współpraca przy integracji LSI z innymi systemami informatycznymi.~~
- ~~7. Przeprowadzenie szkoleń dla użytkowników LSI w IZ i IP II.~~
- ~~8. Prowadzenie helpdesk dla użytkowników LSI w IZ i IP II (m.in. obsługa zgłoszeń użytkowników, rozwiązywanie problemów).~~
- ~~9. Współpraca przy organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów w zakresie obsługi LSI.~~





<p>(m.in. obsługa zgłoszeń użytkowników, rozwiązywanie problemów).</p> <p>9. Współpraca przy organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów w zakresie obsługi LSI.</p> <p>10. Współpraca przy opracowywaniu procedur w zakresie obsługi LSI.</p> <p>- <u>Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego w IZ.</li> <li>2. Koordynacja wdrożenia KSI (SIMIK 07-13) w Instytucji Zarządzającej LRPO oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia.</li> <li>3. Przeprowadzanie szkoleń dla użytkowników KSI w IZ i IP II.</li> <li>4. Prowadzenie helpdesk dla użytkowników KSI w IZ i IP II (m.in. obsługa zgłoszeń użytkowników, rozwiązywanie problemów).</li> <li>5. Współpraca z administratorami merytorycznymi w IP II.</li> <li>6. Przeprowadzanie analiz związanych ze zmianami w funkcjonowaniu KSI.</li> <li>7. Współpraca z MRR i MF w zakresie powierzonych zadań.</li> </ol> <p>Orientacyjna docelowa liczba etatów przydzielonych do stanowiska: 2.</p>	<p><del>10. Współpraca przy opracowywaniu procedur w zakresie obsługi LSI.</del></p> <p><del><u>Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13):</u></del></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>1. Pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego w IZ.</del></li> <li><del>2. Koordynacja wdrożenia KSI (SIMIK 07-13) w Instytucji Zarządzającej LRPO oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia.</del></li> <li><del>3. Przeprowadzanie szkoleń dla użytkowników KSI w IZ i IP II.</del></li> <li><del>4. Prowadzenie helpdesk dla użytkowników KSI w IZ i IP II (m.in. obsługa zgłoszeń użytkowników, rozwiązywanie problemów).</del></li> <li><del>5. Współpraca z administratorami merytorycznymi w IP II.</del></li> <li><del>6. Przeprowadzanie analiz związanych ze zmianami w funkcjonowaniu KSI.</del></li> <li><del>7. Współpraca z MRR i MF w zakresie powierzonych zadań.</del></li> </ol> <p><b>Zadania związane z obsługą informatyczną Departamentu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Wsparcie dla pracowników w zakresie prawidłowości działania infrastruktury informatycznej.</b></li> <li><b>2. Zarządzanie urządzeniami sieciowymi.</b></li> <li><b>3. Organizowanie szkoleń dotyczących zaawansowanej obsługi aplikacji biurowych.</b></li> <li><b>4. Administracja strony internetowej <a href="http://www.lrpo.lubuskie.pl">www.lrpo.lubuskie.pl</a>.</b></li> <li><b>5. Wdrażanie oraz nadzór nad rozwiązaniami informatycznymi usprawniającymi pracę Departamentu.</b></li> <li><b>6. Współpraca z Wydziałem Informacji i Promocji w zakresie wykonywania zaawansowanych multimedialnych oraz graficznych elementów promocyjnych.</b></li> <li><b>7. Pełnienie funkcji administratora ESOD.</b></li> <li><b>8. Współpraca z Departamentem Społeczeństwa Informatycznego i Informatyki w zakresie administracji infrastrukturą informatyczną.</b></li> </ol>
---	---



**Zadania dotyczące funkcjonowania systemów informatycznych w Departamencie:**

1. Nadzór nad funkcjonowaniem i zapewnienie ciągłości działania Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI).
2. Obsługa techniczna infrastruktury związanej z funkcjonowaniem LSI.
3. Przeprowadzanie szkoleń dla użytkowników LSI w IZ i IP II.
4. Prowadzenie helpdesk dla użytkowników LSI w IZ i IP II (m. in. obsługa zgłoszeń użytkowników, rozwiązywanie problemów).
5. Współpraca przy organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów w zakresie obsługi LSI.
6. Współpraca przy opracowywaniu procedur w zakresie obsługi LSI.
7. Pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego KSI w IZ.
8. Koordynacja wdrożenia KSI (SIMIK 07-13) w Instytucji Zarządzającej LRPO oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia.
9. Przeprowadzanie szkoleń dla użytkowników KSI w IZ i IP II.
10. Prowadzenie helpdesk dla użytkowników KSI w IZ i IP II (m. in. obsługa zgłoszeń użytkowników, rozwiązywanie problemów).
11. Współpraca z administratorami merytorycznymi w IP II.
12. Przeprowadzanie analiz związanych ze zmianami w funkcjonowaniu KSI.
13. Wdrożenie i rozbudowa Systemu Komunikacji Wewnętrznej.

**Zadania dotyczące projektów systemowych**

1. Opracowanie i aktualizacja zasad, procedur oceny i realizacji projektów systemowych.
2. Planowanie i realizacja projektów systemowych w ramach LRPO.
3. Planowanie i realizacja projektów własnych DFR z innych



	<p>źródeł finansowania.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Przeprowadzanie procesu oceny projektów systemowych.</li> <li>5. Sporządzanie wniosków o płatność dla realizowanych projektów systemowych.</li> <li>6. Wprowadzanie danych do KSI (SIMIK 07-13) dotyczących projektów systemowych w zakresie zadań realizowanych przez wydział.</li> <li>7. Rozliczanie finansowe projektów systemowych.</li> <li>8. Nadzór nad projektami systemowymi realizowanymi w ramach LRPO przez pozostałe Departamenty Urzędu Marszałkowskiego oraz jednostki organizacyjne UMWL.</li> <li>9. Ocena projektów systemowych realizowanych przez UMWL, z wyłączeniem projektów ujętych w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym oraz projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne UMWL.</li> </ol> <p>Orientacyjna docelowa liczba <del>etatów</del> stanowisk przydzielonych do stanowiska wydziału: 2 4.</p>	
<p><b>Str. 22 - 23, 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej</b>  <b>2.2.1 <u>Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)</u></b></p> <p>W strukturze Departamentu Organizacyjno - Prawnego wydzielone są wydziały:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydział Kontroli (DP.I).</li> <li>2. Wydział ds. Posiedzeń Zarządu (DP.II).</li> <li>3. Zespół Radców Prawnych (DP.III).</li> <li>4. Wydział Organizacji i Nadzoru (DP.IV).</li> <li>5. Wydział Zamiejscowy Urzędu z siedzibą w Gorzowie Wlkp. (DP.V).</li> <li>6. Wydział Kadr, Płac i Szkolenia (DP.VI).</li> <li>7. Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych (DP.VII).</li> <li>8. Stanowisko ds. Archiwum Zakładowego (DP.VIII).</li> <li>9. Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (DP.IX).</li> </ol>	<p>W strukturze Departamentu Organizacyjno - Prawnego wydzielone są wydziały:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydział Kontroli (DP.I).</li> <li>2. Wydział ds. Posiedzeń Zarządu (DP.II).</li> <li>3. Zespół Radców Prawnych (DP.III).</li> <li>4. Wydział Organizacji i Nadzoru (DP.IV).</li> <li>5. Wydział Zamiejscowy Urzędu z siedzibą w Gorzowie Wlkp. (DP.V).</li> <li>6. Wydział Kadr, Płac i Szkolenia (DP.VI).</li> <li>7. Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych i <b>Rejestru Przechowawców</b> (DP.VII).</li> <li>8. Stanowisko ds. Archiwum Zakładowego (DP.VIII).</li> </ol>	<p>DFR.X DFR.I</p>





Zadania Wydziału Kontroli (DP.I) w Departamencie Organizacyjno – Prawnym dotyczące wdrażania LRPO:

- Prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie projektów zakończonych w ramach Priorytetu VI Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego – zgodnie z zasadami zawartymi w Podręczniku Procedur LRPO.

Dodano zapis.

9. Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (DP.IX).

Zadania Wydziału Kontroli (DP.I) w Departamencie Organizacyjno – Prawnym dotyczące wdrażania LRPO:

- Prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie projektów zakończonych w ramach Priorytetu VI Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego **oraz projektów systemowych realizowanych przez Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego** – zgodnie z zasadami zawartymi w Podręczniku Procedur LRPO.

**Do zadań Wydziału\_Kadr, Płac i Szkolenia (DP.VI) w zakresie LRPO należy:**

1. Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami w nich określonymi całokształtu spraw płacowych pracowników zatrudnionych w Departamencie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.
2. Prowadzenie – zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami w nich określonymi – całokształtu spraw kadrowych pracowników zatrudnionych w Departamencie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.

**Orientacyjna liczba przydzielonych stanowisk: 2.**

<p><b>Str. 35, 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej</b>  <b>2.2.3 <u>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).</u></b></p> <p><b><u>Tryb systemowy</u></b></p> <p>Zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju <i>projekty systemowe</i> polegają na dofinansowaniu realizacji zadań publicznych przez poszczególne organy administracji publicznej i inne jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych.</p> <p>W ramach LRPO projekty systemowe dotyczą środków pomocy technicznej w ramach VI Priorytetu LRPO.</p> <p>Beneficjentami pomocy w ramach projektów systemowych są następujące instytucje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instytucja Zarządzająca LRPO</li> <li>• Instytucja Pośrednicząca II stopnia</li> </ul>	<p>Zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju <i>projekty systemowe</i> polegają na dofinansowaniu realizacji zadań publicznych przez poszczególne organy administracji publicznej i inne jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych.</p> <p>W ramach LRPO <del>projekty systemowe dotyczą środków pomocy technicznej w ramach VI Priorytetu LRPO.</del> <b>systemowy tryb realizacji projektów ma zastosowanie w przypadku inwestycji realizowanych w ramach wszystkich dostępnych priorytetów, w tym projektów dotyczących Pomocy Technicznej.</b></p> <p>Beneficjentami pomocy w ramach projektów systemowych są następujące instytucje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instytucja Zarządzająca LRPO</li> <li>• Instytucja Pośrednicząca II stopnia</li> </ul>	<p>DFR.X</p>
<p><b>Str. 35-37, 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej</b>  <b>2.2.3 <u>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).</u></b></p> <p>Dodano zapis</p>	<p><b><u>Tryb systemowy</u></b></p> <p><b>Systemowy tryb wyboru projektów ma zastosowanie w przypadku inwestycji realizowanych wyłącznie przez Instytucję Zarządzającą</b></p>	<p>DFR.X</p>



LRPO w ramach wszystkich dostępnych priorytetów. Pozwala on na realizację projektów zintegrowanych, kompleksowych, które nie konkurują ze sobą, ale podlegają ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi przez KM LRPO i przyczyniają się do osiągnięcia założonych celów Programu.

Zarząd Województwa Lubuskiego zatwierdza ostateczny wykaz projektów systemowych w formie akceptacji propozycji zadań zgłoszonych przez Dyrektora LRPO. Propozycje powinny zawierać wskazanie Działania/Poddziałania w ramach LRPO, do którego się kwalifikuje (z potwierdzeniem dostępności środków), uzasadnienie realizacji, zakres projektu (koncepcja), wstępny harmonogram realizacji projektu, koszty projektu, poziom dofinansowania, sposób jego realizacji (ścieżka projektu). Po akceptacji Zarządu projekt zostanie wpisany do Uszczegółowienia LRPO we właściwym Priorytecie/Działaniu/Poddziałaniu z podaniem tytułu i jego ustalonej wartości.

Po podjęciu przez IZ LRPO decyzji o realizacji projektu systemowego, zostaje przygotowany wniosek o dofinansowanie oraz dokumentacja projektowa, która podlega ocenie IZ LRPO.

Departament LRPO (Wydział Projektów Systemowych i Informatyki) lub inny departament merytoryczny UMWL przygotowuje dokumentację projektową, czyli wniosek, studium wykonalności oraz załączniki.

Projekty systemowe nie podlegają procedurze konkursowej i nie konkurują o środki finansowe z pozostałymi projektami. Nie oznacza to jednak, iż uzyskują dofinansowanie automatycznie, ich realizacja jest bowiem uzależniona od spełnienia przez projekt określonych kryteriów formalnych i merytorycznych.

#### *Weryfikacja formalna projektu systemowego*

Instytucja Zarządzająca (Departament LRPO, Wydział Projektów Systemowych i Informatyki) dokonuje oceny formalnej wniosku na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący



LRPO. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kartę oceny formalnej wniosku, sporządzoną z uwzględnieniem kryteriów oceny formalnej wniosków zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący LRPO. Dla każdego z ocenianych wniosków wypełniana jest osobna karta oceny. W przypadku projektu systemowego realizowanego przez inny Departament merytoryczny, dokumentację projektową przygotowuje wskazany Departament, natomiast Wydział Projektów Systemowych i Informatyki Departamentu LRPO dokonuje jego weryfikacji formalnej.

*Ocena merytoryczna wniosku*

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej.

Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu opracowanej przez Wnioskodawcę dokumentacji pod kątem zgodności z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący LRPO.

Ocenę merytoryczną przeprowadza Instytucja Zarządzająca (Departament LRPO, Wydział Projektów Systemowych i Informatyki). Po pozytywnym zakończeniu procesu oceny Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania dla projektu.

W przypadku projektu systemowego realizowanego przez inny Departament merytoryczny, dokumentację projektową przygotowuje wskazany Departament, natomiast Wydział Projektów Systemowych i Informatyki Departamentu LRPO dokonuje jego weryfikacji merytorycznej.

*Wydanie Decyzji o dofinansowanie*

Departament LRPO, Wydział Projektów Systemowych i Informatyki przedstawia Zarządowi wyniki weryfikacji w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania.



Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Instytucja Zarządzająca w formie uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego. Decyzja o dofinansowaniu podlega procedurze rejestracji w Instytucji Zarządzającej na potrzeby monitorowania (wprowadzanie danych do KSI (SIMIK 07-13)).

***Ogłoszenie listy projektów objętych dofinansowaniem***

Instytucja Zarządzająca ogłasza wyniki przeprowadzonego postępowania na stronie internetowej. Minimalny zakres informacji umieszczonej na temat projektów na stronie internetowej obejmuje nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu oraz wartość przyznanego dofinansowania.

***Uchylenie decyzji Zarządu w sprawie dofinansowania projektów.***

W przypadku zaistnienia nieprawidłowości, wystąpienia istotnych zmian w przepisach prawa mogących mieć wpływ na celowość wydatkowania środków w ramach LRPO, rażącego nieprzestrzegania procedur oraz w oparciu o informacje uzyskane podczas audytów i kontroli przeprowadzanych w IZ LRPO, Zarząd Województwa Lubuskiego może podjąć decyzję o uchyleniu uchwały w sprawie dofinansowania projektów.

Następuje to w drodze przyjęcia uchwały uchylającej decyzję ZWL. Uchwała powinna zawierać uzasadnienie decyzji podjętej przez ZWL.

ZWL przed podjęciem decyzji może wystąpić do Departamentu LRPO o dodatkowe informacje.

W celu weryfikacji procesu oceny oraz wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości podczas procesu oceny Marszałek Województwa może powołać zewnętrznego eksperta do ponownej oceny merytorycznej projektów.

Informacja o uchyleniu uchwały publikowana zostaje na stronie internetowej IZ oraz w siedzibie IZ w miejscu publicznie dostępnym.





***Przygotowanie wniosków o płatność dla Projektów Systemowych***  
Wniosek o płatność dla projektów systemowych dla IZ jest sporządzany przez Wydział Projektów Systemowych i Informatyki Departamentu LRPO nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał. Do wniosku o płatność dołączana jest dyspozycja płatnicza. Wnioski o płatność są weryfikowane pod względem formalnym oraz merytorycznym przez Wydział Finansowy Departamentu LRPO a następnie przekazywane do akceptacji Zastępcy Dyrektora DFR. Dyspozycja płatnicza jest przekazywana do weryfikacji formalno-rachunkowej w Departamencie Finansów. Do dyspozycji jest dołączany pozytywnie zweryfikowany i poświadczony w DFR X wniosek o płatność.

W przypadku projektu systemowego realizowanego przez inny Departament niż LRPO, właściwy Departament merytoryczny wnioskuje o płatności za pośrednictwem Wydziału Finansowego Departamentu LRPO. Wnioski o płatność są weryfikowane pod względem formalnym oraz merytorycznym przez Wydział Finansowy Departamentu LRPO a następnie przekazywane do akceptacji Dyrektora Departamentu LRPO. Dla pozytywnie zweryfikowanych wniosków zostają sporządzone przez Wydział Finansowy Departamentu LRPO dyspozycje płatności. Dyspozycja płatnicza jest przekazywana do weryfikacji formalno-rachunkowej w Departamencie Finansów. Do dyspozycji jest dołączany pozytywnie zweryfikowany i poświadczony w DFR X wniosek o płatność.

***Tryb systemowy dla projektów dotyczących Pomocy Technicznej***

Dodano zapis

<p><b>Str. 40, 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej</b>  <b>2.2.4 Weryfikacja operacji (art. 60 lit. b) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</b></p> <p><u>Kontrola projektu</u>  Dodano zapis</p>	<p>Dla realizowanych projektów systemowych zadania z zakresu kontroli prawidłowości realizacji projektu wykonuje Departament Organizacyjno-Prawny i jego Wydział Kontroli.</p> <p>Zadania związane z kontrolą projektów systemowych (realizowanych przez struktury UMWL przy udziale środków z Priorytetu VI Pomocy Technicznej oraz projektów systemowych realizowanych przez Departament LRPO) realizowane są przez DP.I na podstawie informacji o złożeniu wniosku o płatność końcową/zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność końcową w ramach projektu. Kontrola projektów systemowych będzie realizowana zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie pomiędzy Wnioskodawcą a IZ LRPO. W przypadku projektu systemowego realizowanego przez inny Departament merytoryczny, kontrolę projektu prowadzi Wydział Kontroli Departamentu LRPO.</p>	<p>DFR.X</p>
<p><b>Str. 44, 2.2.6. Opis sposobu przekazania informacji instytucji certyfikującej przez instytucję zarządzającą</b></p> <p>- informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych z realizacji Programu oraz sprawozdań rocznych i końcowych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący LRPO,</p>	<p>- informacji miesięcznych <b>kwartalnych</b>, sprawozdań okresowych z realizacji Programu oraz sprawozdań rocznych i końcowych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący LRPO,</p>	<p>DFR.IX</p>
<p><b>Str. 46, 2.2.7 Zasady kwalifikowalności ustanowione przez państwa członkowskie i mające zastosowanie do programów operacyjnych</b></p> <p>Krajowe wytyczne zakładają następujące zasady kwalifikowalności projektów:  (...)</p> <p>- zgodnie z postanowieniami art. 57 <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i> trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres pięciu lat od daty zakończenia</p>	<p>Krajowe wytyczne zakładają następujące zasady kwalifikowalności projektów:  (...)</p> <p>- zgodnie z postanowieniami art. 57 <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i> trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres pięciu lat od daty zakończenia projektu <b>lub</b></p>	<p>DFR.VI</p>



<p>projektu. Poprzez datę zakończenia projektu należy rozumieć termin realizacji projektu określony w umowie o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem przepisów art. 88 <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i></p>	<p><b>trzech lat od zakończenia operacji w państwach członkowskich, które skorzystały z możliwości skrócenia tego terminu w celu utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP.</b> Poprzez datę zakończenia projektu należy rozumieć termin realizacji projektu określony w umowie o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem przepisów art. 88 <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i></p>	
<p><b>Str. 57, 2.6.2. Opis procedur (wraz z wykresem) mających na celu wypełnienie wymogu dotyczącego złożenia sprawozdania Komisji na temat nieprawidłowości zgodnie z art. 28</b></p> <p><b>- Zestawienie kwartalne</b></p> <p>Instytucja Zarządzająca jest zobowiązana do informowania MF-R oraz Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji o wszystkich nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale. Informacje te przekazywane są w terminach określonych w Podręczniku Procedur LRPO. Instytucja Zarządzająca LRPO przekazuje zestawienia kwortalne obejmujące wszystkie nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu do Komisji Europejskiej, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w Programie Operacyjnym, dla którego jest właściwa, niezależnie od instytucji, która dokonała wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego oraz faktu czy postępowanie prowadzone w następstwie wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego potwierdziło występowanie nieprawidłowości.</p> <p>Zestawienia kwartalne zawierają informacje umożliwiające weryfikację czy nieprawidłowość nie podlega raportowaniu do Komisji Europejskiej. Każda nieprawidłowość niepodlegająca raportowaniu do Komisji Europejskiej umieszczana jest tylko raz w zestawieniu odnoszącym się do tego okresu sprawozdawczego, w którym dokonano wstępnego ustalenia.</p>	<p><b>- Zestawienie kwartalne</b></p> <p>Instytucja Zarządzająca jest zobowiązana do informowania MF-R oraz Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji o wszystkich nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale. Informacje te przekazywane są w terminach określonych w Podręczniku Procedur LRPO. Instytucja Zarządzająca LRPO przekazuje zestawienia kwortalne obejmujące wszystkie nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu do Komisji Europejskiej, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w Programie Operacyjnym, dla którego jest właściwa, niezależnie od instytucji, która dokonała wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego oraz faktu czy postępowanie prowadzone w następstwie wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego potwierdziło występowanie nieprawidłowości.</p> <p>Zestawienia kwartalne zawierają informacje umożliwiające weryfikację czy nieprawidłowość nie podlega raportowaniu do Komisji Europejskiej. <del>Każda nieprawidłowość niepodlegająca</del> <b>Zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu są wypełniane narastająco i zawierają informacje dotyczące poszczególnych przypadków od momentu ich stwierdzenia, do czasu ich całkowitego usunięcia.</b> <del>raportowaniu do Komisji Europejskiej umieszczana jest tylko raz</del></p>	<p>DFR.IX</p>



<p>Institucja Zarządzająca LRPO zajmuje się sporządzaniem i przekazywaniem raportów i zestawień zgodnie z powyższymi zapisami oraz Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 (PION).</p>	<p><del>w zestawieniu odnoszącym się do tego okresu sprawozdawczego, w którym dokonano wstępnego ustalenia.</del>          Instytucja Zarządzająca LRPO zajmuje się sporządzaniem i przekazywaniem raportów i zestawień zgodnie z powyższymi zapisami oraz Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 (PION).</p>	
<p><b>Str. 58, 2.6.2. Opis procedur (wraz z wykresem) mających na celu wypełnienie wymogu dotyczącego złożenia sprawozdania Komisji na temat nieprawidłowości zgodnie z art. 28</b></p> <p><u>- Informacja zwrotna o nieprawidłowościach</u>          MF-R dokonuje oceny formalnej otrzymanych raportów pod względem prawidłowości ich sporządzenia. W przypadku nieprawidłowo sporządzonych raportów, MF-R kieruje do Instytucji Zarządzającej LRPO pismo z prośbą o korektę. Instytucja Zarządzająca LRPO ma obowiązek przekazać prawidłowo wypełniony raport w terminie określonym w Podręczniku Procedur. W przypadku otrzymania od MF-R informacji o nieprawidłowościach ujawnionych przy wdrażaniu innych programów, a mogących mieć miejsce również w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Instytucja Zarządzająca odpowiada za gromadzenie informacji tego rodzaju oraz przekazywanie ich zaangażowanym komórkom.</p> <p>Schemat weryfikacji czy nieprawidłowość podlega zgłoszeniu do Komisji Europejskiej stanowi Załącznik nr 2d.          Schemat przepływu informacji o nieprawidłowościach stanowi Załącznik nr 2e.</p> <p>Instytucja Zarządzająca LRPO jest odpowiedzialna za przekazywanie do MF-R i IPOC informacji o nieprawidłowościach, o których mowa w podrozdziale 4.1 pkt 1 oraz w „Wytocznych w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia</p>	<p><u>- Informacja zwrotna o nieprawidłowościach</u>          MF-R dokonuje oceny formalnej otrzymanych raportów pod względem prawidłowości ich sporządzenia. W przypadku nieprawidłowo sporządzonych raportów, MF-R kieruje do Instytucji Zarządzającej LRPO pismo z prośbą o korektę. Instytucja Zarządzająca LRPO ma obowiązek przekazać prawidłowo wypełniony raport w terminie określonym w Podręczniku Procedur. W przypadku otrzymania od MF-R informacji o nieprawidłowościach ujawnionych przy wdrażaniu innych programów, a mogących mieć miejsce również w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Instytucja Zarządzająca odpowiada za gromadzenie informacji tego rodzaju oraz przekazywanie ich zaangażowanym komórkom.</p> <p>Schemat weryfikacji czy nieprawidłowość podlega zgłoszeniu do Komisji Europejskiej stanowi Załącznik nr 2d.          Schemat przepływu informacji o nieprawidłowościach stanowi Załącznik nr 2e.</p> <p>Instytucja Zarządzająca LRPO jest odpowiedzialna za przekazywanie do MF-R i IPOC informacji o nieprawidłowościach, o których mowa w podrozdziale 4.1 pkt 1 oraz w „Wytocznych <b>MRR</b> w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu</p>	<p><b>DFR.IX</b></p>

nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013".	funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013".	
<p><b>Str. 60, 3.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)</b></p> <p>Do zadań pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z LRPO w szczególności należy:</p> <p>(...)</p> <p>- 8. Sporządzanie i przekazywanie do IZ informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych, końcowych z realizacji działań zgodnie z zakresem oraz terminami określonymi w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego oraz zbiorczej informacji z raportów z osiągniętych efektów.</p>	<p>Do zadań pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z LRPO w szczególności należy:</p> <p>(...)</p> <p>- 8. Sporządzanie i przekazywanie do IZ informacji <del>miesięcznych</del>, <b>kwartalnych</b>, sprawozdań okresowych, rocznych, końcowych z realizacji działań zgodnie z zakresem oraz terminami określonymi w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego oraz zbiorczej informacji z raportów z osiągniętych efektów.</p>	DFR.IX
<p><b>Str. 92, Schemat systemu zarządzania i kontroli</b></p> <p>Zmieniono załącznik 1 b</p>	Zmieniono załącznik 1 b	DFR.X
<p><b>Str. 93, Schemat organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego</b></p> <p>Zmieniono załącznik 2a</p>	Zmieniono załącznik 2a	DFR.X
<p><b>Str. 94, Schemat organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego</b></p> <p>Zmieniono załącznik 2b</p>	Zmieniono załącznik 2b	DFR.X