

studenci zaliczeni z projektu uchwala

DYREKTORZ DEPARTAMENTU PROGRAMÓW REGIONALNYCH (2)

Katarzyna Drożak

UCHWAŁA NR. 87 / 1015 / 16

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 2. lutego 2016 roku

zmieniająca uchwałę Nr 219/1739/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 grudnia 2009 roku zmieniającą uchwałę Nr 102/616/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie przyjęcia Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 oraz przyjmującą tekst jednolity Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015, poz. 1392 z późn.zm.), 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 2014 roku, poz. 1649 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zmiany do załącznika Nr 2 do uchwały Nr 219/1739/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 grudnia 2009 roku zmieniającej uchwałę Nr 102/616/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie przyjęcia Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 oraz przyjmującą tekst jednolity Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 zmienionej uchwałą Nr 223/1790/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 22 grudnia 2009 roku, uchwałą Nr 228/1853/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 stycznia 2010 roku, uchwałą Nr 247/2032/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27 kwietnia 2010 roku, uchwałą Nr 264/2319/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 10 sierpnia 2010 roku, uchwałą Nr 284/2540/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 listopada 2010 roku, uchwałą Nr 18/226/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 marca 2011 roku, uchwałą Nr 38/469/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 czerwca 2011 roku, uchwałą

Nr 65/777/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 18 października 2011 roku, uchwałą Nr 73/887/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 listopada 2011 roku, uchwałą Nr 99/1159/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27 marca 2012 roku, uchwałą Nr 125/1511/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 sierpnia 2012 roku, uchwałą Nr 136/1598/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 11 września 2012 roku, uchwałą Nr 165/1962/13 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 stycznia 2013 roku, uchwałą Nr 183/2172/13 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 kwietnia 2013 roku, uchwałą Nr 196/2346/13 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 lipca 2013 roku, uchwałą Nr 240/2843/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 18 lutego 2014 roku, uchwałą Nr 267/3209/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 lipca 2014 roku, uchwałą Nr 283/3374/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2014 roku, uchwałą Nr 16/178/15 z dnia 10 lutego 2015 r. oraz uchwałą Nr 59/709/15 z dnia 30 września 2015 r., określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Anna Polak

Lista zmian do Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym zatwierdzonego uchwałą Nr 59/709/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2015 r.

| Miejsce | Zapis pierwotny | Wprowadzone zmiany | Uwagi |
|--|--|--|----------|
| Cały dokument | | W całym dokumencie zamieniono skrót „MiR” na „MR”, a nazwa „Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju” została zamieniona na „Ministerstwo Rozwoju”. | DFR.I |
| 5.2.5. Ogólne zasady sporządzania Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC wraz z Listami projektów objętych częściowym zamknięciem Str. 183 | Zgodnie z art. 88 rozporządzenia nr 1083/2006 państwo członkowskie w określonych przez siebie terminach może dokonać częściowego zamknięcia programów operacyjnych. Częściowego zamknięcia programów operacyjnych można dokonać w stosunku do projektów, które zostały zakończone do dnia 31 grudnia poprzedniego roku. W świetle rozporządzenia nr 1083/2006 za zakończony można uznać projekt, w ramach którego wszystkie działania zostały faktycznie przeprowadzone i w odniesieniu do którego wszystkie wydatki beneficjentów oraz odpowiedni wkład publiczny zostały opłacone. Dodatkowo, wydatki poniesione w ramach tych projektów powinny zostać uprzednio ujęte w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej przed złożeniem deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej. Częściowe zamknięcie dokonywane jest pod warunkiem przesłania KE do dnia 31 grudnia danego roku: - przez IC deklaracji wydatków dotyczącej projektów, które zostały zakończone do dnia 31 grudnia roku poprzedniego; zgodnie ze wzorem określonym w załączniku XIV do rozporządzenia nr 1828/2006. - przez IA deklaracji częściowego zamknięcia zawierającej | Zgodnie z art. 88 rozporządzenia nr 1083/2006 państwo członkowskie w określonych przez siebie terminach może dokonać częściowego zamknięcia programów operacyjnych. Częściowego zamknięcia programów operacyjnych można dokonać w stosunku do projektów, które zostały zakończone do dnia 31 grudnia poprzedniego roku. W świetle rozporządzenia nr 1083/2006 za zakończony można uznać projekt, w ramach którego wszystkie działania zostały faktycznie przeprowadzone i w odniesieniu do którego wszystkie wydatki beneficjentów oraz odpowiedni wkład publiczny zostały opłacone. Dodatkowo, wydatki poniesione w ramach tych projektów powinny zostać uprzednio ujęte w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej przed złożeniem deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej. Częściowe zamknięcie dokonywane jest pod warunkiem przesłania KE do dnia 31 grudnia danego roku: - przez IC deklaracji wydatków dotyczącej projektów, które zostały zakończone do dnia 31 grudnia roku poprzedniego; zgodnie ze wzorem określonym w załączniku XIV do rozporządzenia nr 1828/2006. - przez IA deklaracji częściowego zamknięcia zawierającej ocenę zgodności z prawem i prawidłowości danych wydatków, zgodnie | DFR.VIII |

| | |
|---|---|
| <p>ocenę zgodności z prawem i prawidłowości danych wydatków, zgodnie z wzorem zawartym w załączniku IX do rozporządzenia nr 1828/2006.</p> <p>5.2.5.1. Obowiązki Instytucji Pośredniczącej II stopnia</p> <p>5.2.5.1.1. Ogólne zasady składania Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ LRPO wraz z Listą projektów objętych częściowym zamknięciem</p> <p>IP II przekazuje do IZ LRPO Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ LRPO zgodnie z formatem określonym w zał. 5.2.14 do Podręcznika procedur do dnia 30 czerwca danego roku.</p> <p>Przebieg weryfikacji formalno-rachunkowej przeprowadzanej przez DFR.VIII jest zgodny z procedurą weryfikacji formalno-rachunkowej zawartej w rozdz. 5.2.3.3, punkty 1-12, jednakże pracownik A oraz pracownik B mają po 5 dni roboczych na weryfikację Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu od IP II do IZ. Pracownik A/B dokonuje weryfikacji w oparciu o Listę sprawdzającą stanowiącą zał. 5.2.15 do Podręcznika procedur. Następnie deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu od IP II do IZ wraz z Listą sprawdzającą przekazywana jest do akceptacji Kierownikowi DFR.VIII, który ma 2 dni robocze na dokonanie akceptacji. Po dokonaniu akceptacji wyniku weryfikacji przez Kierownika DFR.VIII, Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu od IP II do IZ wraz z Listą sprawdzającą przekazywana jest do Marszałka/Pionowego Członka Zarządu Województwa Lubuskiego/Dyrektora/Z-cy Dyrektora celem zatwierdzenia weryfikacji. Marszałek/Pionowy Członek Zarządu Województwa Lubuskiego/Dyrektor/Z-ca Dyrektora zatwierdza wynik weryfikacji dokumentu w ciągu 2 dni roboczych.</p> <p>Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ LRPO, której weryfikacja zakończyła się z wynikiem pozytywnym, zostaje</p> | <p>z wzorem zawartym w załączniku IX do rozporządzenia nr 1828/2006.</p> <p>5.2.5.1. Obowiązki Instytucji Pośredniczącej II stopnia</p> <p>5.2.5.1.1. Ogólne zasady składania Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ LRPO wraz z Listą projektów objętych częściowym zamknięciem</p> <p>IP II przekazuje do IZ LRPO Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ LRPO zgodnie z formatem określonym w zał. 5.2.14 do Podręcznika procedur do dnia 30 czerwca danego roku.</p> <p>Przebieg weryfikacji formalno-rachunkowej przeprowadzanej przez DFR.VIII jest zgodny z procedurą weryfikacji formalno-rachunkowej zawartej w rozdz. 5.2.3.3, punkty 1-12, jednakże pracownik A oraz pracownik B mają po 5 dni roboczych na weryfikację Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu od IP II do IZ. Pracownik A/B dokonuje weryfikacji w oparciu o Listę sprawdzającą stanowiącą zał. 5.2.15 do Podręcznika procedur. Następnie deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu od IP II do IZ wraz z Listą sprawdzającą przekazywana jest do akceptacji Kierownikowi DFR.VIII, który ma 2 dni robocze na dokonanie akceptacji. Po dokonaniu akceptacji wyniku weryfikacji przez Kierownika DFR.VIII, Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu od IP II do IZ wraz z Listą sprawdzającą przekazywana jest do Marszałka/Pionowego Członka Zarządu Województwa Lubuskiego/Dyrektora/Z-cy Dyrektora celem zatwierdzenia weryfikacji. Marszałek/Pionowy Członek Zarządu Województwa Lubuskiego/Dyrektor/Z-ca Dyrektora zatwierdza wynik weryfikacji dokumentu w ciągu 2 dni roboczych.</p> <p>Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ LRPO, której weryfikacja zakończyła się z wynikiem pozytywnym, zostaje przekazana do</p> |
|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| <p>przekazana do DFR.VIII.</p> <p>5.2.5.2 Procedura sporządzania Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC wraz z Listą projektów objętych częściowym zamknięciem.</p> <p>W celu dokonania częściowego zamknięcia programu operacyjnego IZ jest zobowiązana przekazać do IPOC oraz do IA Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC, zgodnie z załącznikiem 9a do 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, do dnia 31 sierpnia danego roku.</p> <p>IZ przekazuje powyższą deklarację nie częściej niż raz w roku.</p> <p>1. Pozytywnie zweryfikowana Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ LRPO oraz wygenerowane z systemu Oracle Discoverer zestawienie z informacją nt. projektów które zostały zakończone do dnia 31 grudnia roku poprzedniego, stanowią podstawę do sporządzenia Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC.</p> <p>2. Pracownik DFR.VIII sporządza Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC dla programu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 9a do Wytycznych w sprawie warunków certyfikacji w Programach Operacyjnych i Regionalnych Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007- 2013.</p> <p>3. Przebieg procedury dotyczącej sporządzania Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC zgodny jest z procedurą zawartą w rozdz. 5.2.4 pkt. 6-19 niniejszego podręcznika.</p> <p>4. Pracownik DFR.VIII sporządza kolejne dwa identyczne</p> | <p>DFR.VIII.</p> <p>5.2.5.2 Procedura sporządzania Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC wraz z Listą projektów objętych częściowym zamknięciem.</p> <p>W celu dokonania częściowego zamknięcia programu operacyjnego IZ jest zobowiązana przekazać do IPOC oraz do IA Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC, zgodnie z załącznikiem 9a do 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, do dnia 31 sierpnia danego roku.</p> <p>IZ przekazuje powyższą deklarację nie częściej niż raz w roku.</p> <p>1. Pozytywnie zweryfikowana Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ LRPO oraz wygenerowane z systemu Oracle Discoverer zestawienie z informacją nt. projektów które zostały zakończone do dnia 31 grudnia roku poprzedniego, stanowią podstawę do sporządzenia Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC.</p> <p>2. Pracownik DFR.VIII sporządza Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC dla programu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 9a do Wytycznych w sprawie warunków certyfikacji w Programach Operacyjnych i Regionalnych Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007- 2013.</p> <p>3. Przebieg procedury dotyczącej sporządzania Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC zgodny jest z procedurą zawartą w rozdz. 5.2.4 pkt. 6-19 niniejszego podręcznika.</p> <p>4. Pracownik DFR.VIII sporządza kolejne dwa identyczne egzemplarze Deklaracji wydatków do celów częściowego</p> | |
|--|--|--|

egzemplarze Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC. Wszystkie (trzy) egzemplarze Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ LRPO do IC wraz z Listą projektów objętych częściowym zamknięciem zostają przedłożone Marszałkowi/ Pionowemu Członkowi Zarządu Województwa Lubuskiego/Dyrektorowi DFR/Z-cy Dyrektora DFR w celu akceptacji dokumentów przez złożenie podpisu.

5.2.5.3 Przekazanie Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC wraz z Listą projektów objętych częściowym zamknięciem

1. Pracownik DFR.VIII przekazuje jeden egzemplarz *Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* do IPOC.

2. Drugi egzemplarz *Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* zostaje przekazany do IA.

3. Trzeci egzemplarz *Deklaracji* jest przechowywany w IZ LRPO przez okres, co najmniej 3 lat od wypłaty przez KE płatności końcowej pomocy dla LRPO.

5.2.5.4 Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przez IC/IPOC uwag do dokumentu *Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC*

Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przez IC/IPOC uwag do dokumentu *Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* jest zgodna z procedurą zawartą w rozdz. 5.2.4.2

~~zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC. Wszystkie (trzy) egzemplarze Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ LRPO do IC wraz z Listą projektów objętych częściowym zamknięciem zostają przedłożone Marszałkowi/ Pionowemu Członkowi Zarządu Województwa Lubuskiego/Dyrektorowi DFR/Z-cy Dyrektora DFR w celu akceptacji dokumentów przez złożenie podpisu.~~

~~5.2.5.3 Przekazanie Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC wraz z Listą projektów objętych częściowym zamknięciem~~

~~1. Pracownik DFR.VIII przekazuje jeden egzemplarz *Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* do IPOC.~~

~~2. Drugi egzemplarz *Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* zostaje przekazany do IA.~~

~~3. Trzeci egzemplarz *Deklaracji* jest przechowywany w IZ LRPO przez okres, co najmniej 3 lat od wypłaty przez KE płatności końcowej pomocy dla LRPO.~~

~~5.2.5.4 Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przez IC/IPOC uwag do dokumentu *Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC*~~

~~Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przez IC/IPOC uwag do dokumentu *Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* jest zgodna z procedurą zawartą w rozdz. 5.2.4.2~~

5.2.5 Procedura sporządzania Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IZ do IC do celów zamknięcia programu operacyjnego

5.2.5.1 Zasady składania Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IP II do IZ

LRPO

1. IP II przekazuje do IZ LRPO *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność końcową od IP II do IZ* do celów zamknięcia programu operacyjnego zgodnie z formatem określonym w zał. 5.2.16 do Podręcznika procedur do dnia 30 września 2016 roku.

2. Przebieg weryfikacji formalno-rachunkowej przeprowadzanej przez DFR.VIII jest zgodny z procedurą weryfikacji formalno-rachunkowej zawartej w rozdz. 5.2.3.3, punkty 1-12, jednakże pracownik A oraz pracownik B mają po 5 dni roboczych na weryfikację *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosek o płatność końcową od IP II do IZ*. Pracownik A/B dokonuje weryfikacji w oparciu o Listę sprawdzającą stanowiącą zał. 5.2.17 do Podręcznika procedur. Następnie *Poświadczenie od IP II do IZ LRPO* wraz z Listą sprawdzającą przekazywana jest do akceptacji Kierownikowi DFR.VIII, który ma 2 dni robocze na dokonanie akceptacji. Po dokonaniu akceptacji wyniku weryfikacji przez Kierownika DFR.VIII, *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową od IP II do IZ* wraz z Listą sprawdzającą przekazywana jest do Marszałka/Pionowego Członka Zarządu Województwa Lubuskiego/Dyrektora/Z-cy Dyrektora celem zatwierdzenia weryfikacji. Marszałek/Pionowy Członek Zarządu Województwa Lubuskiego/Dyrektor/Z-ca Dyrektora zatwierdza wynik weryfikacji dokumentu w ciągu 2 dni roboczych.

3. *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową od IP II do IZ*, którego weryfikacja zakończyła się z wynikiem pozytywnym, zostaje przekazane do DFR.VIII.

5.2.5.2 Procedura sporządzania *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IZ do IC*

1. W celu dokonania zamknięcia programu operacyjnego IZ jest zobowiązana przekazać do IPOC *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność końcową od IZ do IC* do dnia 10 listopada 2016 roku.

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| | | <p>2. Pozytywnie zweryfikowane <i>Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność końcową od IP II do IZ</i> oraz wygenerowane z systemu Oracle Business Intelligence zestawienie z informacją nt. projektów, w ramach których wydatki kwalifikowalne zostały poniesione do dnia 31 grudnia 2015 roku, stanowią podstawę do sporządzenia <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IZ do IC</i>.</p> <p>3. Pracownik DFR.VIII sporządza <i>Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność końcową od IZ do IC</i> dla programu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do pisma Ministerstwa Rozwoju nr DCD.I.8387.103.2015.OW.1 z dnia 30.12.2015 r.</p> <p>4. Przebieg procedury dotyczącej sporządzania <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IZ do IC</i> zgodny jest z procedurą zawartą w rozdz. 5.2.4 pkt. 7-20 niniejszego podręcznika.</p> <p>5. Pracownik DFR.VIII sporządza dwa egzemplarze <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IZ do IC</i> i przedkłada Marszałkowi/ Pionowemu Członkowi Zarządu Województwa Lubuskiego/Dyrektorowi DFR/Z-cy Dyrektora DFR w celu akceptacji dokumentów przez złożenie podpisu.</p> <p>6. Pracownik DFR.VIII przekazuje jeden egzemplarz <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosek o płatność od IZ do IC</i> do IPOC. Drugi egzemplarz <i>Poświadczenia</i> jest przechowywany w IZ LRPO.</p> <p>7. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przez IC/IPOC uwag do dokumentu <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IZ do IC</i> jest zgodna z procedurą zawartą w rozdz. 5.2.4.2</p> | |
| <p>6.2.3. Procedura podejmowania decyzji o dalszym wykorzystywaniu przez</p> | <p>W dyspozycji Beneficjentów, którzy otrzymali dofinansowanie na podniesienie kapitału funduszy pożyczkowych i poręczeniowych, po zrealizowaniu projektu i upływie okresu trwałości pozostanie przekazany kapitał. W związku z tym w przypadku powyższych Beneficjentów istnieje konieczność</p> | <p>W dyspozycji Beneficjentów, którzy otrzymali dofinansowanie na podniesienie kapitału funduszy pożyczkowych i poręczeniowych, po zrealizowaniu projektu i upływie okresu trwałości pozostanie przekazany kapitał. W związku z tym w przypadku powyższych Beneficjentów istnieje konieczność sprawdzenia czy Beneficjent</p> | <p>DFR.II</p> |

Beneficjentów
będących
funduszami
pożyczkowymi i
poręczeniowymi
otrzymanego
dofinansowania
Str. 201

sprawdzenia czy Beneficjent dokonał przynajmniej jednokrotnego obrotu środkami do końca 2015 roku. Datę rozliczenia takiego obrotu należy uznać za zakończenie realizacji projektu. W trakcie realizacji projektu Beneficjent nie może zaprzestać swojej działalności. Wszelkie przychody z obrotu środkami jest zobowiązany przeznaczyć na powiększenie kapitału i dalszą działalność pożyczkową/poręczeniową lub przeznaczyć na pokrycie kosztów administracji i zarządzania.

Po zakończeniu realizacji projektu Instytucja Zarządzająca LRPO poddaje Beneficjentów ocenie w zakresie efektywności realizowanych zadań i w wyniku oceny zadecyduje o:

- wycofaniu wkładu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego i przeznaczeniu przedmiotowych środków na wsparcie przedsiębiorczości, lub
- kontynuacji działalności w oparciu o otrzymane wcześniej środki.

~~dokonał przynajmniej jednokrotnego obrotu środkami do końca 2015 roku. Datę rozliczenia takiego obrotu należy uznać za zakończenie realizacji projektu. W trakcie realizacji projektu Beneficjent nie może zaprzestać swojej działalności.~~

1. **Beneficjent (pośrednik finansowy), który otrzymał dofinansowanie na podniesienie kapitału funduszy pożyczkowych lub poręczeniowych jest zobowiązany w trakcie realizacji projektu, do dokonania co najmniej jednokrotnego obrotu środkami finansowymi a** ~~Wszelkie~~ przychody z obrotu środkami jest zobowiązany przeznaczyć na powiększenie kapitału i dalszą działalność pożyczkową/poręczeniową lub przeznaczyć na pokrycie kosztów administracji i zarządzania, **do dnia zakończenia realizacji projektu.**
2. **Beneficjent, który dysponuje środkami finansowymi z EFRR, podlega ocenie efektywności działalności. Na potrzeby Raportu z oceny efektywności działalności pośrednika finansowego, Po zakończeniu 3 miesiące przed zakończeniem realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca LRPO podda Beneficjentów a ocenie w zakresie efektywności realizowanych zadań.**
3. ~~i w~~ **W wyniku oceny Zarząd Województwa Lubuskiego zadecyduje może podjąć decyzję o:**
 - a. wycofaniu wkładu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, **jak również wygenerowanych przez niego zysków** i przeznaczeniu przedmiotowych środków na ~~wsparcie przedsiębiorczości ten sam cel, na terenie regionu dotychczas objętym programem LRPO. W tym celu zostanie podpisany pomiędzy IZ LRPO a Beneficjentem aneks do dotychczasowej umowy, z warunkami strategii wyjścia z instrumentu finansowego i harmonogramem przekazywania środków finansowych na wyodrębniony rachunek bankowy. Dysponentem wycofanych środków finansowych jest Zarząd Województwa Lubuskiego, lub~~
 - b. **pozostawieniu wkładu Lubuskiego Regionalnego**

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| | | <p>Programu Operacyjnego w instrumencie finansowym. kontynuacji działalności w oparciu o otrzymane wcześniej środki. W celu ponownego powierzenia środków finansowych na dotychczasowy cel, określony w art. 78 ust. 7 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, realizowany na terenie regionu objętym programem LRPO, zostanie podpisany pomiędzy IZ LRPO a Beneficjentem aneks do dotychczasowej umowy, z warunkami strategii wyjścia z instrumentu finansowego. Dysponentem środków finansowych przekazanych Beneficjentowi w zarządzanie jest Zarząd Województwa Lubuskiego.</p> | |
| <p>6.2.3. Procedura podejmowania decyzji o dalszym wykorzystywaniu przez Beneficjentów będących funduszami pożyczkowymi i poręczeniowymi otrzymanego dofinansowania Str. 201</p> | <p><u>Powołanie zespołu oceniającego</u> Dla właściwej oceny w zakresie efektywności realizowanych zadań powołuje się Zespół, którego zadaniem jest przygotowanie Raportu. Dyrektor DFR na wniosek kierownika DFR.II powołuje Zespół, w skład którego mogą wchodzić pracownicy DFR.II oraz innych wydziałów DFR lub specjaliści zewnętrzni. Zespół sporządza raport, który uwzględni dane liczbowe prezentujące działalność Beneficjenta od początku realizacji projektu. Dane pozyskiwane są z wcześniejszych informacji na temat projektu gromadzone przez DFR.II, i inne wydziały, w tym informacje pokontrolne z kontroli przeprowadzonych przez Wydział Kontroli w okresie realizacji projektu. Zespół przygotowujący może dodatkowo wystąpić do Beneficjenta o przekazanie innych danych. Raport powinien zawierać przede wszystkim: liczbę pożyczkobiorców/poręczeniobiorców, wielkość udzielonych pożyczek/poręczeń, wielkość zaangażowanego kapitału, wielkość kapitału na rachunkach bankowych oraz zainwestowane w bezpieczne i płynne instrumenty finansowe, wartość spłaconych pożyczek/poręczeń, kosztów własnych Funduszy, kwotę wpłat za poręczone i nie spłacone zobowiązania/niespłacone pożyczki wraz z informacją na temat podjętych działań przez Beneficjenta w celu odzyskania wypłaconych środków. Raport przekazany zostaje Dyrektorowi DFR do akceptacji.</p> | <p><u>Powołanie zespołu oceniającego</u> Dla właściwej oceny w zakresie efektywności realizowanych zadań powołuje się Zespół, którego zadaniem jest przygotowanie Raportu. Dyrektor DFR na wniosek kierownika DFR.II powołuje Zespół, w skład którego mogą wchodzić pracownicy DFR.II oraz innych wydziałów DFR lub specjaliści zewnętrzni. Zespół sporządza raport, który uwzględni dane liczbowe prezentujące działalność Beneficjenta od początku realizacji projektu. Dane pozyskiwane są z wcześniejszych informacji na temat projektu gromadzone przez DFR.II, i inne wydziały, w tym informacje pokontrolne z kontroli przeprowadzonych przez Wydział Kontroli w okresie realizacji projektu. Zespół przygotowujący może dodatkowo wystąpić do Beneficjenta o przekazanie innych danych. Raport powinien zawierać przede wszystkim: liczbę pożyczkobiorców/poręczeniobiorców, wielkość udzielonych pożyczek/poręczeń, wielkość zaangażowanego kapitału, wielkość kapitału na rachunkach bankowych oraz zainwestowane w bezpieczne i płynne instrumenty finansowe, wartość spłaconych pożyczek/poręczeń, kosztów własnych Funduszy, kwotę wpłat za poręczone i nie spłacone zobowiązania/niespłacone pożyczki wraz z informacją na temat podjętych działań przez Beneficjenta w celu odzyskania wypłaconych środków. Raport przekazany zostaje Dyrektorowi DFR do akceptacji. Dyrektor DFR w ciągu 14 dni akceptuje Raport lub zwraca go do</p> | <p>DFR.II</p> |

Dyrektor DFR w ciągu 14 dni akceptuje Raport lub zwraca go do Zespołu w celu dokonania poprawek, uzupełnień lub zmian. Zespół przygotowujący Raport w ciągu 10 dni przygotowuje uzupełnienia do Raportu i przekazuje go ponownie Dyrektorowi DFR. Dyrektor DFR akceptuje Raport i przekazuje Zarządowi, który podejmuje decyzję o:

- wycofaniu wkładu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego i przeznaczeniu przedmiotowych środków na wsparcie przedsiębiorczości, lub
- kontynuacji działalności w oparciu o otrzymane wcześniej środki.

~~Zespołu w celu dokonania poprawek, uzupełnień lub zmian. Zespół przygotowujący Raport w ciągu 10 dni przygotowuje uzupełnienia do Raportu i przekazuje go ponownie Dyrektorowi DFR. Dyrektor DFR akceptuje Raport i przekazuje Zarządowi, który podejmuje decyzję o:~~

~~— wycofaniu wkładu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego i przeznaczeniu przedmiotowych środków na wsparcie przedsiębiorczości, lub~~
~~— kontynuacji działalności w oparciu o otrzymane wcześniej środki.~~

Dla właściwej oceny w zakresie efektywności realizowanych przez Beneficjenta zadań, powołuje się Zespół, którego zadaniem jest przygotowanie Raportu.

1. Dyrektor DFR co najmniej 3 miesiące przed zakończeniem realizacji projektu, na podstawie zarządzenia wewnętrznego powołuje Zespół, w skład którego mogą wchodzić pracownicy DFR, pracownicy innych departamentów UMWL (po uzgodnieniu z poszczególnymi Dyrektorami Departamentów UMWL) oraz w razie potrzeby specjaliści zewnątrzni (spoza UMWL). Prace Zespołu organizuje Koordynator Zespołu, wskazany przez Dyrektora DFR.
2. Zespół w ciągu 30 dni roboczych od rozpoczęcia pracy nad danym projektem sporządza Raport. Raport zawiera analizę jakościową i dane liczbowe opatrzone komentarzem, prezentujące działalność Beneficjenta od początku realizacji projektu. Dane pozyskiwane są z wcześniejszych informacji na temat projektu, gromadzonych przez DFR, w tym informacje pokontrolne z kontroli przeprowadzonych przez Wydział Kontroli DFR w okresie realizacji projektu.
3. Zespół przygotowujący Raport może dodatkowo wystąpić do Beneficjenta o przekazanie dodatkowych informacji.
4. Raport powinien zawierać przede wszystkim: liczbę pożyczkobiorców/ poręczeniobiorców, wielkość udzielonych pożyczek/ poręczeń, wielkość zaangażowanego kapitału, wielkość kapitału

| | | | |
|--|--|--|----------|
| | | <p>na rachunkach bankowych oraz zainwestowanego w bezpieczne i płynne instrumenty finansowe, wartość spłaconych pożyczek/ poręczeń, kosztów własnych funduszy pożyczkowych/ poręczeniowych, kwotę wpłat za poręczone i niespłacone zobowiązania/ niespłacone pożyczki wraz z informacją na temat podjętych działań przez Beneficjenta w celu odzyskania wypłaconych środków.</p> <p>5. Sporządzony i podpisany przez koordynatora i członków Zespołu Raport, przekazany zostaje Dyrektorowi DFR do zatwierdzenia.</p> <p>6. Dyrektor DFR po zatwierdzeniu Raportu, w ciągu 10 dni roboczych przekazuje Raport Zarządowi Województwa Lubuskiego, który podejmuje decyzję o wycofaniu wkładu LRPO z instrumentu finansowego lub o pozostawieniu wkładu LRPO w instrumencie finansowym.</p> | |
| 11.2. Plan Komunikacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 | | W całym rozdziale zamieniono skrót „DFR.IV” na „DIZ.IV”. | DFR.I |
| Załącznik 5.2.15 | Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ | Usunięto załącznik | DFR.VIII |
| Załącznik 5.2.16 | Lista sprawdzająca do deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP II do IZ | Usunięto załącznik | DFR.VIII |
| Załącznik 5.2.15 | | Dodano załącznik Poświadczenie końcowe od IP II do IZ | DFR.VIII |
| Załącznik 5.2.16 | | Dodano załącznik Lista sprawdzająca do poświadczenia końcowego od IP II do IZ | DFR.VIII |