

UCHWAŁA NR.....38/468/11.....
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia *14 czerwca*.....2011 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.) uchwała 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. oraz uchwałą Nr 264/2309/10 z dnia 10 sierpnia 2010 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**

Jarosław Sokółowski
WICEMARSZAŁEK

Strawca w sprawie z pismem ubawoy

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Patryk Saugocki

Lista zmian do *Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego*
na lata 2007 – 2013 zaktualizowanego w drodze uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 264/2309/10 z dnia 10 sierpnia 2010 r.

Miejsce, dotychczasowy zapis:	Zapis zmieniony:	Na czyj wniosek
<p>Rozdz. 1.3.1., str. 4 <u>Institucja zarządzająca (nazwa, adres i punkt kontaktowy w instytucji zarządzającej)</u> <i>Kontakt oficjalny:</i> Marszałek Województwa Lubuskiego – Marcin Jabłoński Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, tel. +48 068 45 65 274, fax. +48 068 45 65 296; <i>Kontakt roboczy:</i> Dyrektor Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego – Paweł Sługocki ul. Św. Jadwigi 1, 65-001 Zielona Góra, tel. +48 068 333 44 00, +48 068 333 44 01, fax., +48 068 333 44 50 adres e-mail: w.slugocki@lubuskie.pl, sekretariat.lrpo@lrpo.lubuskie.pl,</p>	<p><i>Kontakt oficjalny:</i> Marszałek Województwa Lubuskiego – Marcin Jabłoński Elżbieta Polak Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, tel. +48 068 45 65 274, fax. +48 068 45 65 296 386; <i>Kontakt roboczy:</i> Dyrektor Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego – Paweł Sługocki ul. Św. Jadwigi 1, 65-001 Zielona Góra, tel. +48 068 333 44 00, +48 068 333 44 01, tel. +48 068 45 65 100, +48 068 45 65 106 fax., +48 068 333 44 50 +48 068 45 65 150 adres e-mail: w.slugocki@lubuskie.pl, p.slugocki@lrpo.lubuskie.pl, sekretariat.lrpo@lrpo.lubuskie.pl; sekretariat.dfr@lubuskie.pl</p>	<p>DFR.I</p>
<p>Rozdz. 1.4., str. 5,6 <u>Wytyczne dostarczone instytucjom zarządzającym, certyfikującym i organom pośredniczącym w celu zagwarantowania należytego zarządzania finansami funduszy strukturalnych (data i odniesienie)</u> 1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.); 2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.</p>	<p>1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.); 2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p>	<p>DFR.I</p>

z 2009 Nr 157 poz. 1240.);

3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);

4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U.z 2009 r. Nr 152, poz. 1223)

5. Horyzontalne wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego oraz Ministra Finansów.

Obowiązujące wytyczne MRR:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu priorytetów programu operacyjnego (obowiązujące od dnia 13 marca 2007 r.);
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości (obowiązujące od dnia 15 lipca 2009 r.);
- Wytyczne w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 (obowiązujące od dnia 30 maja 2007 r.);
- 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 3 lipca 2009 r.);
- Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym (obowiązujące od dnia 22 grudnia 2009 r.);
- Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych (obowiązujące od dnia 19 września 2008 r.);
- Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. (obowiązująca od 21 sierpnia 2009 r.)
- Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących (obowiązujące od dnia 7 września 2007 r.);
- Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych

(Dz.U. z 2009 Nr 157 poz. 1240.); (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)

3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);

4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U.z 2009 r. Nr 152, poz. 1223)

5. Horyzontalne wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego oraz Ministra Finansów.

Obowiązujące wytyczne MRR:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu priorytetów programu operacyjnego (obowiązujące od dnia 13 marca 2007 r.);
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości (obowiązujące od dnia 15 lipca 2009 r.);
- Wytyczne w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 (obowiązujące od dnia 30 maja 2007 r.);
- 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 3 lipca 2009 r. **14 kwietnia 2011 r.**);
- Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym (obowiązujące od dnia 22 grudnia 2009 r. **14 lutego 2011 r.**);
- Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych (obowiązujące od dnia 19 września 2008 r.);
- Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. (obowiązująca od 21 sierpnia 2009 r. **dnia 27 kwietnia 2011 r.**)
- Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących (obowiązujące od dnia 7 września 2007 r.);



<p>z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (obowiązujące od dnia 15 stycznia 2009 r.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne w zakresie informacji i promocji (obowiązujące od dnia 2 lipca 2010 r.); - Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 (obowiązujące od dnia 14 maja 2010 r.); - Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (dla przedsięwzięć przygotowywanych w stanie prawnym sprzed 15 listopada 2008 r. - obowiązujące od dnia 30 czerwca 2008 r.; dla przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r.- obowiązujące od 7 maja 2009 r.); - Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej (obowiązujące od dnia 7 grudnia 2009 r.); - Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami (obowiązujące od 3 marca 2010 r.) - Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych (obowiązujące od dnia 22 stycznia 2010 r.); - Wytyczne w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 (obowiązujące od dnia 12 lutego 2008 r.); - Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej (obowiązujące od dnia 4 marca 2010 r.); 	<ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (obowiązujące od dnia 15 stycznia 2009 r.); - Wytyczne w zakresie informacji i promocji (obowiązujące od dnia 2 lipca 2010 r.); - Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 (obowiązujące od dnia 14 maja 2010 r.); - Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (dla przedsięwzięć przygotowywanych w stanie prawnym sprzed 15 listopada 2008 r. - obowiązujące od dnia 30 czerwca 2008 r.; dla przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r.- obowiązujące od 7 maja 2009 r.); - Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej (obowiązujące od dnia 7 grudnia 2009 r.); - Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami (obowiązujące od 3 marca 2010 r.) - Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych (obowiązujące od dnia 22 stycznia 9 sierpnia 2010 r.); - Wytyczne w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 (obowiązujące od dnia 12 lutego 2008 r. 15 lutego 2011 r.); - Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej (obowiązujące od dnia 4 marca 	
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne w zakresie programowania działań dotyczących mieszkalnictwa (obowiązujące od dnia 9 września 2008 r.); - Wytyczne w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym (obowiązujące od dnia 14 lipca 2010 r.); - Wytyczne dotyczące przeglądu i renegocjacji z Komisją Europejską programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 (obowiązujące od dnia 9 września 2008 r.); 	<p>2010 r.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne w zakresie programowania działań dotyczących mieszkalnictwa (obowiązujące od dnia 9 września 2008 r.); - Wytyczne w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym (obowiązujące od dnia 14 lipca 2010 r. 18 maja 2011 r.); - Wytyczne dotyczące przeglądu i renegocjacji z Komisją Europejską programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 (obowiązujące od dnia 9 września 2008 r.); 	
<p>Rozdz. 2.1.1., str. 6,7 <u>Data i forma oficjalnego wyznaczenia instytucji zarządzającej upoważniającego do pełnienia funkcji</u> Podstawę powołania Instytucji Zarządzającej stanowią zapisy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawa wspólnotowego: <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (D U UE L 210/1 z dnia 31 lipca 2006, z późn. zm.); • Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie(WE) nr 1260/1999 (D U UE L 210/25 z dnia 31 lipca 2006); • Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (D U UE L 371/1 z dnia 27 grudnia 2006, z późn. zm.); 	<p>Podstawę powołania Instytucji Zarządzającej stanowią zapisy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawa wspólnotowego: <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (D U UE L 210/1 z dnia 31 lipca 2006, z późn. zm.); • Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie(WE) nr 1260/1999 (D U UE L 210/25 z dnia 31 lipca 2006, z późn. zm.); • Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (D U UE L 371/1 z dnia 27 grudnia 2006, z późn. zm.); 	<p>DFR.I</p>



<p>- prawa polskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009, Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) • Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240); • Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2001 nr 142 poz. 1590); 	<p>- prawa polskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009, Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) • Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240, z późn. zm.); • Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2001 nr 142 poz. 1590, z późn. zm.); 	
<p>Rozdz. 2.1.3., str. 8 – 9 <u>Funkcje oficjalnie oddelegowane przez instytucję zarządzającą (funkcje, organy pośredniczące, forma delegacji)</u> Działając zgodnie z art. 59 pkt. 2 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz art. 27 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, Instytucja Zarządzająca LRPO na podstawie Porozumienia zawartego w dniu 13 grudnia 2007 r. w Zielonej Górze oraz Aneksu nr 1 do Porozumienia podpisanego w dniu 5 lutego 2009 r. deleguje do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze część zadań związanych z wdrażaniem Priorytetu III „Ochrona i zarządzanie zasobami środowiska przyrodniczego” jednocześnie powierzając WFOŚiGW rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia. (...)</p> <p>Szczegółowy zakres obowiązków IP II oraz nadzoru wykonywanego przez IZ określa Porozumienie w sprawie powierzenia roli IP II oraz Aneks nr 1 do Porozumienia.</p>	<p>Działając zgodnie z art. 59 pkt. 2 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz art. 27 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, Instytucja Zarządzająca LRPO na podstawie Porozumienia zawartego w dniu 13 grudnia 2007 r. w Zielonej Górze oraz Aneksu nr 1 do Porozumienia podpisanego w dniu 5 lutego 2009 r. (z późn.zm.) deleguje do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze część zadań związanych z wdrażaniem Priorytetu III „Ochrona i zarządzanie zasobami środowiska przyrodniczego” jednocześnie powierzając WFOŚiGW rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia. (...)</p> <p>Szczegółowy zakres obowiązków IP II oraz nadzoru wykonywanego przez IZ określa Porozumienie w sprawie powierzenia roli IP II oraz Aneks nr 1 do Porozumienia. (z późn. zm.)</p>	<p>DFR.I</p>
<p>Rozdz. 2.2.1., str. 9 – 18 <u>Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)</u> Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego</p>	<p>Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego</p>	<p>DFR.I DFR.III</p>



(DFR) podlega Wicemarszałkowi Województwa Lubuskiego.

Do zadań Wydziału Informacji i Promocji LRPO (DFR.II.) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 7.

Do zadań Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych (DFR.III) w zakresie LRPO należy w szczególności:

(...)

15. Wykonywanie zadań związanych z procedurą odwoławczą:

- przekazywanie dokumentacji do DFR.I (Zespół ds. procedury odwoławczej) w przypadku złożenia protestu przez Beneficjenta,
- przeprowadzenie ponownej oceny formalnej po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA,
- przekazywanie dokumentacji do ponownej oceny merytorycznej przez asesorów po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA.

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 15.

Do zadań Wydziału Kontroli (DFR.IV) w zakresie LRPO należy w szczególności: (...)

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 10.

Do zadań Wydziału Ekonomicznego i Pomocy Technicznej (DFR.V) w zakresie LRPO należy w szczególności:

2. Wdrażanie pomocy technicznej LRPO poprzez m.in.:

- przygotowywanie zapotrzebowań na środki z Pomocy Technicznej LRPO,
- opisywanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia wydatków

(DFR) podlega ~~Wicemarszałkowi~~ **Marszałkowi** Województwa Lubuskiego.

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: ~~7~~ **9**.

Do zadań Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych (DFR.III) w zakresie LRPO należy w szczególności:

(...)

15. Wykonywanie zadań związanych z procedurą odwoławczą:

- przekazywanie dokumentacji do DFR.I (Zespół ds. procedury odwoławczej) w przypadku złożenia protestu przez Beneficjenta,
- przeprowadzenie ponownej oceny formalnej po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA,
- przekazywanie dokumentacji do ponownej oceny merytorycznej przez **asesorów Ekspertów** po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA.

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: ~~15~~ **12**.

Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: ~~10~~ **15**.

Do zadań Wydziału Ekonomicznego i Pomocy Technicznej (DFR.V) w zakresie LRPO należy w szczególności:

2. Wdrażanie pomocy technicznej LRPO poprzez m.in.:

- przygotowywanie zapotrzebowań na środki z Pomocy Technicznej LRPO,
- opisywanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia wydatków



<p>w ramach Pomocy Technicznej,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sporządzanie wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej, - Weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym zapotrzebowań i wniosków o płatność składanych przez IP II, - Przygotowywanie umów dla IP II w ramach Pomocy Technicznej, - Sporządzanie dyspozycji wypłaty środków w ramach Pomocy Technicznej, - Planowanie budżetu na poziomie wydatków Pomocy Technicznej. <p>3. Prowadzenie bieżącej obsługi finansowej Departamentu w ramach Pomocy Technicznej LRPO, w tym m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tworzenie projektu budżetu, - sporządzanie planów finansowych, - sporządzanie planów wydatków oraz ich aktualizacja, - monitorowanie wydatków, - sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych realizacji wydatków/środków, - sporządzanie sprawozdań bieżących i okresowych z realizacji działania/priorytetu w ramach PT LRPO, - sporządzanie informacji półrocznej i rocznej z realizacji wydatków w danym roku budżetowym, - opracowywanie i aktualizacja harmonogramów wydatków, - gromadzenie dokumentacji finansowej (zamówień, umów, protokołów odbioru, kopii faktur, rachunków i innych), - weryfikacja i dekretacja dokumentów finansowych (faktury, rachunki, delegacje, itp.). <p>11. Koordynacja i organizacja szkoleń wewnętrznych Departamentu LRPO.</p>	<p>w ramach Pomocy Technicznej,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena formalno – merytoryczna wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej LRPO, - Sporządzanie wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej, - Weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym zapotrzebowań i wniosków o płatność składanych przez IP II, - Przygotowywanie umów dla IP II w ramach Pomocy Technicznej, - Sporządzanie dyspozycji wypłaty środków w ramach Pomocy Technicznej, - Planowanie budżetu na poziomie wydatków Pomocy Technicznej. <p>3. Prowadzenie bieżącej obsługi finansowej Departamentu w ramach Pomocy Technicznej LRPO, w tym m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tworzenie projektu budżetu, - sporządzanie planów finansowych, - sporządzanie planów wydatków finansowych oraz ich aktualizacja, - sporządzanie Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Lubuskiego w zakresie zadań realizowanych w ramach Pomocy Technicznej LRPO, - monitorowanie wydatków, - sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych realizacji wydatków/środków, - sporządzanie sprawozdań bieżących i okresowych z realizacji działania/priorytetu w ramach PT LRPO, - sporządzanie informacji półrocznej i rocznej z realizacji wydatków w danym roku budżetowym, - opracowywanie i aktualizacja harmonogramów wydatków, - gromadzenie dokumentacji finansowej (zamówień, umów, protokołów odbioru, kopii faktur, rachunków i innych), - weryfikacja i dekretacja dokumentów finansowych (faktury, 	
---	---	--



<p>Do zadań Wydziału Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych (DFR.VI) w zakresie LRPO należy w szczególności:</p> <p>21. Wykonywanie zadań związanych z procedurą odwoławczą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przekazywanie dokumentacji do DFR.I (Zespół ds. procedury odwoławczej) w przypadku złożenia protestu przez Beneficjenta, - przeprowadzenie ponownej oceny formalnej po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA, - przekazywanie dokumentacji do ponownej oceny merytorycznej przez Ekspertów po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA. <p>24. Obsługa KSI i LSI w zakresie realizowanych zadań.</p> <p>25. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz Komitetu Monitorującego w zakresie powierzonych zadań.</p> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 13.</p> <p>Do zadań na Stanowisku ds. Kancelaryjno-Organizacyjnych (DFR.VII) w zakresie LRPO należy w szczególności:</p> <p>3. Wykonywanie zadań stanowiska ds. kadr, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordynowanie opracowania planu i wykorzystania urlopów, - Koordynowanie i przekazanie do DP planu czasu pracy pracowników Departamentu LRPO, - Koordynowanie wykonania zaleceń DP dotyczących kadr. 	<p>rachunki, delegacje, itp.).</p> <p>11. Koordynacja i organizacja procesu szkoleń wewnętrznych dla pracowników Departamentu LRPO.</p> <p>Do zadań Wydziału Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych (DFR.VI) w zakresie LRPO należy w szczególności:</p> <p>21. Wykonywanie zadań związanych z procedurą odwoławczą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przekazywanie dokumentacji do DFR.I (Zespół ds. procedury odwoławczej) w przypadku złożenia protestu przez Beneficjenta, - przeprowadzenie ponownej oceny formalnej po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA, - przekazywanie dokumentacji do ponownej oceny merytorycznej przez Ekspertów asesorów po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA. <p>24. Obsługa KSI i LSI w zakresie realizowanych zadań.</p> <p>25. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz Komitetu Monitorującego w zakresie powierzonych zadań.</p> <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 13 10.</p> <p>Do zadań na Stanowisku ds. Kancelaryjno-Organizacyjnych (DFR.VII) w zakresie LRPO należy w szczególności:</p> <p>3. Wykonywanie zadań stanowiska ds. kadr, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordynowanie opracowania planu i wykorzystania urlopów, - koordynowanie i przekazanie do DP planu czasu pracy pracowników Departamentu LRPO, - koordynowanie wykonania zaleceń DP dotyczących kadr. - ewidencja delegacji służbowych, - prowadzenie rejestru skarg i wniosków. 	
---	--	--

<p>Orientacyjna docelowa liczba etatów przydzielonych do stanowiska: 2.</p> <p>Do zadań Wydziału Finansowego (DFR.VIII) w zakresie LRPO należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planowanie i realizacja przepływów finansowych w ramach LRPO, w tym: <ul style="list-style-type: none"> tworzenie rocznych prognoz wydatków w ramach LRPO do projektu budżetu państwa, przeprowadzanie kontroli limitów wydatków, wnoskowanie o przyznanie kolejnych transz dotacji celowej z Budżetu Państwa, rozliczanie dotacji celowej z Budżetu Państwa, sporządzanie sprawozdań z wykorzystania dotacji celowej z Budżetu Państwa w zakresie współfinansowania. Certyfikacja wydatków w ramach LRPO, w tym: <ul style="list-style-type: none"> weryfikacja Zestawienia zatwierdzonych przez IP II stopnia wniosków o płatność wraz z załącznikami na podstawie danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), weryfikowanie Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od IP II do IZ LRPO, odnano zapis Weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach LRPO, w tym: <ul style="list-style-type: none"> weryfikacja merytoryczna wniosków o płatność, w ramach Priorytetu VI, weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o płatność, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V, przekazywanie wniosków o płatność, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V, wraz z informacją o wynikach weryfikacji do Departamentu Finansów, przekazywanie do Wydziału Monitorowania LRPO informacji o wystąpieniu w przedłożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V, błędów/ braków lub 	<p>Orientacyjna docelowa liczba etatów przydzielonych do stanowiska: 2 3.</p> <p>Do zadań Wydziału Finansowego (DFR.VIII) w zakresie LRPO należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planowanie i realizacja przepływów finansowych w ramach LRPO, w tym: <ul style="list-style-type: none"> tworzenie rocznych prognoz wydatków w ramach LRPO do projektu budżetu państwa, przeprowadzanie kontroli limitów wydatków, wnoskowanie o przyznanie kolejnych transz dotacji celowej z Budżetu Państwa oraz środków europejskich, rozliczanie dotacji celowej z Budżetu Państwa, sporządzanie sprawozdań z wykorzystania dotacji celowej z Budżetu Państwa w zakresie współfinansowania. Certyfikacja wydatków w ramach LRPO, w tym: <ul style="list-style-type: none"> weryfikacja Zestawienia zatwierdzonych przez IP II stopnia wniosków o płatność wraz z załącznikami na podstawie danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), weryfikowanie Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od IP II do IZ LRPO, weryfikacja Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej, Weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach LRPO, w tym: <ul style="list-style-type: none"> weryfikacja merytoryczna wniosków o płatność, w ramach Priorytetu VI, weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o płatność, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V, przekazywanie wniosków o płatność, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V, wraz z informacją o wynikach weryfikacji do Departamentu Finansów, przekazywanie do Wydziału Monitorowania LRPO informacji 	
--	--	--



<p>uchybień i o konieczności wezwania podmiotu do uzupełnienia/poprawienia wykrytych błędów/braków lub uchybień,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatwierdzanie wniosków o płatność i poświadczanie wydatków kwalifikowalnych, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V, - ewidencja obiegu wniosków o płatność, - kontakt i korespondencja z Beneficjentami w zakresie wniosków o płatność, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V. <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 14.</p> <p>Do zadań Wydziału Monitorowania (DFR.IX) w zakresie LRPO należy w szczególności:</p> <p>6. Weryfikacja wniosków o płatność beneficjentów LRPO w zakresie wynikającym z kompetencji wydziału.</p> <p>W strukturze Departamentu Organizacyjno - Prawnego wydzielone są wydziały:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wydział Kontroli (DP.I). 2. Biuro Zarządu (DP.II). 3. Zespół Radców Prawnych (DP.III). 4. Wydział Organizacji i Nadzoru (DP.IV). 5. Biuro Prasowe (DP.V). 6. Wydział Kadr, Płac i Szkolenia (DP.VI). 7. Wydział Gospodarczo - Ekonomiczny (DP.VII). 8. Wydział Zamówień Publicznych (DP.VIII). 9. Wydział Informatyki (DP.IX). 	<p>o wystąpieniu w przedłożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V, błędów/ braków lub uchybień i o konieczności wezwania podmiotu do uzupełnienia/poprawienia wykrytych błędów/braków lub uchybień,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatwierdzanie wniosków o płatność i poświadczanie wydatków kwalifikowalnych, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V, - ewidencja obiegu wniosków o płatność, - kontakt i korespondencja z Beneficjentami w zakresie wniosków o płatność, w ramach Priorytetów I, II, IV, i V, w szczególności informowanie o wystąpieniu w przedłożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność w ramach Priorytetów I,II,IV i V błędów/braków lub uchybień i o konieczności wezwania podmiotu do uzupełnienia/poprawek błędów/braków lub uchybień. <p>Orientacyjna docelowa liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 14-15.</p> <p>6. Weryfikacja wniosków o płatność beneficjentów LRPO w zakresie wynikającym z kompetencji wydziału.</p> <p>W strukturze Departamentu Organizacyjno - Prawnego wydzielone są wydziały:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wydział Kontroli (DP.I). 2. Biuro Zarządu Wydział ds. Posiedzeń Zarządu (DP.II). 3. Zespół Radców Prawnych (DP.III). 4. Wydział Organizacji i Nadzoru (DP.IV). 5. Biuro Prasowe Wydział Zamiejscowy Urzędu z siedzibą w Gorzowie Wlkp. (DP.V). 6. Wydział Kadr, Płac i Szkolenia (DP.VI). 7. Wydział Gospodarczo - Ekonomiczny Stanowisko ds. Kancelaryjno - Administracyjnych.(DP.VII). 	
---	---	--



<p>10. Stanowisko ds. kombatantów i osób represjonowanych (DP.X).</p> <p>Zadania Wydziału Kontroli (DP.I) w Departamencie Organizacyjno – Prawnym dotyczące wdrażania LRPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie projektów zakończonych w ramach Priorytetu VI Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego. 	<p>8. Wydział Zamówień Publicznych Stanowisko ds. Archiwum Zakładowego (DP.VIII).</p> <p>9. Wydział Informatyki Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (DP.IX).</p> <p>10. Stanowisko ds. kombatantów i osób represjonowanych (DP.X).</p> <p>Zadania Wydziału Kontroli (DP.I) w Departamencie Organizacyjno – Prawnym dotyczące wdrażania LRPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie projektów zakończonych w ramach Priorytetu VI Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego – zgodnie z zasadami zawartymi w Podręczniku Procedur LRPO. 	
<p>Rozdz. 2.2.2., str. 23-24</p> <p><i>Procedury pisemne opracowane na potrzeby pracowników instytucji zarządzającej/organów pośredniczących (data i odniesienie)</i></p> <p>Instytucja Zarządzająca wykonuje swoje zadania również w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999, (D U UE L 210/1 z dnia 31.7.2006, z późn. zm.), - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, (D U UE L 210/25 z dnia 31.7.2006), - Ustawę o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r., (Dz. U. z 2009 Nr 84 poz. 712, z późn. zm.), - Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.), - Ustawę z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie wojewódzkim (Dz. U. 1998 Nr 91 poz. 576, z późn. zm.) oraz inne właściwe akty prawne i wytyczne. 	<p>Instytucja Zarządzająca wykonuje swoje zadania również w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999, (D U UE L 210/1 z dnia 31.7.2006, z późn. zm.), - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, (D U UE L 210/25 z dnia 31.7.2006, z późn. zm.), - Ustawę o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r., (Dz. U. z 2009 Nr 84 poz. 712, z późn. zm.), - Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.), - Ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie wojewódzkim (Dz. U. 1998 Nr 91 poz. 576, z późn. zm.) (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.) oraz inne właściwe akty 	<p>DFR.I</p>



prawne i wytyczne.

DFR.III

Rozdz. 2.2.3., str. 24-33

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).

Etapy wyboru projektu

Tryb/Etap	Konkurs	Nabór wniosków	Ocena wniosków	Wybór wniosków do realizacji z listy rankingowej	Procedura odwoławcza	Umowa/ Decyzja
Indywidualny	Nie	Nie	Tak	Nie	Nie	Tak
Konkursowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Systemowy	Nie	Nie	Tak	Tak	Tak	Tak

Etapy wyboru projektu

Tryb/Etap	Konkurs	Nabór wniosków	Ocena wniosków	Wybór wniosków do realizacji z listy rankingowej	Procedura odwoławcza	Umowa/ Decyzja
Indywidualny	Nie	Nie-Tak *	Tak	Nie	Nie	Tak
Konkursowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Systemowy	Nie	Nie	Tak	Tak	Tak	Tak

* za wyjątkiem sytuacji, gdy z Beneficjentem podpisano Umowę wstępną/Zobowiązanie oraz w przypadku projektów kluczowych (dla których Beneficjentem jest Województwo Lubuskie tzw. projekty własne), gdy termin złożenia wniosku ustalany jest indywidualnie w konsultacji z IZ LRPO.

Indywidualny tryb wyboru projektów.

Indywidualny tryb wyboru projektów ma zastosowanie w przypadku projektów znajdujących się w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013.

Po zatwierdzeniu ostatecznego wykazu projektów indywidualnych

Indywidualny tryb wyboru projektów ma zastosowanie w przypadku projektów znajdujących się w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013.

Po zatwierdzeniu ostatecznego wykazu projektów indywidualnych



Instytucja Zarządzająca podpisuje z Beneficjentem umowę wstępną/Zobowiązanie na warunkach określonych w Wytocznych Instytucji Zarządzającej w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów znajdujących się w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym LRPO na lata 2007 – 2013, przyjętych Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego dnia 4 marca 2008 r. (z późn.zm.).

Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący LRPO kryteria oceny projektów obowiązują dla projektów wybieranych w trybie konkursowym oraz projektów indywidualnych.

Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie projektu indywidualnego, zawierający niezbędny zakres informacji oraz wymagane załączniki, w terminie określonym w umowie wstępnej/Zobowiązaniu, do Instytucji Zarządzającej, która dba o właściwy przebieg procesu. Wzór wniosku, zakres informacji niezbędnych do zawarcia we wniosku o dofinansowanie oraz wymagane załączniki do wniosku określa Instytucja Zarządzająca.

Instytucja Zarządzająca może delegować prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków o dofinansowanie innej instytucji, w szczególności Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

W przypadku instrumentów inżynierii finansowej wybór projektów odbywa się w trybie indywidualnym w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Zgodnie z art. 4 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo

Instytucja Zarządzająca LRPO podpisuje z Beneficjentem umowę wstępną/Zobowiązanie **(dotyczy projektów, których realizacja jest niemożliwa w danym czasie, w związku z brakiem dokumentacji projektowej lub stosownych regulacji prawnych)** na warunkach określonych w Wytocznych Instytucji Zarządzającej w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów znajdujących się w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym LRPO na lata 2007 – 2013, przyjętych Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego dnia 4 marca 2008 r.(z późn.zm.).

Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący LRPO kryteria oceny projektów obowiązują dla projektów wybieranych w trybie konkursowym oraz projektów indywidualnych.

Zarówno dla projektów indywidualnych wpisanych na listę projektów kluczowych IPI LRPO, których Beneficjentem jest Województwo Lubuskie (tzw. projekty własne), jak i dla projektów, w przypadku których podpisana została Umowa wstępna/Zobowiązanie dopuszcza się możliwość składania wniosku aplikacyjnego bez konieczności ogłaszania publicznego naboru.

Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie projektu indywidualnego, zawierający niezbędny zakres informacji oraz wymagane załączniki, w terminie określonym **przez IZ LRPO lub** w umowie wstępnej/Zobowiązaniu, do Instytucji Zarządzającej, która dba o właściwy przebieg procesu. Wzór wniosku, zakres informacji niezbędnych do zawarcia we wniosku o dofinansowanie oraz wymagane załączniki do wniosku określa Instytucja Zarządzająca.

Instytucja Zarządzająca może delegować prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków o dofinansowanie innej instytucji, w szczególności Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

W przypadku instrumentów inżynierii finansowej wybór projektów odbywa się w trybie indywidualnym w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.



zamówień publicznych do przyznawania dotacji rozwojowych na podstawie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie mają zastosowania.

Ocena formalna wniosku

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu dokonywana jest przez dwóch pracowników DFR lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy oceny są rozbieżne, wówczas wniosek oceniany jest przez dodatkowego pracownika DFR. Wnioski do oceny przydzielane są pracownikom losowo.

Beneficjenci, których wnioski o dofinansowanie nie spełniają wymogów formalnych powiadamiani są o tym fakcie i mają możliwość uzupełnienia dokumentacji wniosku. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IZ LRPO.

Rejestracja wniosków o dofinansowanie

Rejestracji wniosku w Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia podlegają projekty, które pomyślnie przeszły procedurę oceny formalnej. Proces rejestracji oznacza umieszczenie informacji na temat wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13) - na potrzeby procesu monitorowania.

Ocena merytoryczna wniosku

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

Oceny aspektu strategiczno-horyzontalnego dokonuje zespół

Zgodnie z art. 4 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych do przyznawania dotacji rozwojowych na podstawie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. **27 sierpnia 2009 r.** o finansach publicznych, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie mają zastosowania.

~~Ocena formalna wniosku~~ Weryfikacja formalna projektu indywidualnego

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu dokonywana jest przez dwóch pracowników DFR lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy oceny są rozbieżne, wówczas wniosek oceniany jest przez dodatkowego pracownika DFR/IP II. Wnioski do oceny przydzielane są pracownikom losowo.

Beneficjenci, których wnioski o dofinansowanie nie spełniają wymogów formalnych powiadamiani są o tym fakcie i mają możliwość uzupełnienia dokumentacji wniosku **w terminie określonym przez IZ LRPO**. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IZ LRPO.

Rejestracji wniosku w Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia podlegają projekty, które pomyślnie przeszły procedurę **oceny weryfikacji** formalnej. Proces rejestracji oznacza umieszczenie informacji na temat wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13) - na potrzeby procesu monitorowania.

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

Oceny aspektu strategiczno-horyzontalnego dokonują zespół



ekspertki powołany przez Zarząd Województwa Lubuskiego spośród pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego oraz ekspertów zewnętrznych, w przypadku braku członków grupy eksperckiej posiadających wiedzę z danego obszaru tematycznego. Ocena aspektu strategicznego i horyzontalnego dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej zatwierdzone przez Komitet Monitorujący LRPO.

Po ocenie grup eksperckich dokonywana jest ocena merytoryczno-techniczna projektu przez tzw. „grupy asesorskie”, złożone z asesorów – specjalistów w rozpatrywanej dziedzinie, powoływanych w drodze konkursu. Zadaniem grup jest ocena wniosków aplikacyjnych, zgłoszonych w ramach LRPO, zgodnie z kryteriami, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący LRPO i zawartymi w karcie oceny merytorycznej projektu. Grupy asesorskie stanowią niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.

Każdy projekt jest oceniany przez dwóch asesorów oraz dwóch członków grupy eksperckiej. Przed przystąpieniem do oceny członkowie grupy asesorskiej oraz eksperckiej są zobligowani do podpisania oświadczenia o bezstronności, rzetelności i poufności.

Procedury dotyczące projektów indywidualnych są zawsze zgodne z procedurami obowiązującymi dla pozostałych projektów. Ze względu

ekspertki **Członkowie Grup Eksperckich** powołani przez Zarząd Województwa Lubuskiego spośród pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego oraz ~~ekspertów zewnętrznych, w przypadku braku członków grupy eksperckiej posiadających wiedzę z danego obszaru tematycznego.~~ **lub w przypadku braku członków Grupy Eksperckiej posiadających wiedzę z danego obszaru tematycznego – eksperci z zewnętrznych instytucji działających w regionie (w danym obszarze wsparcia) lub Asesorzy (w przypadku tzw. projektów własnych) bądź też Eksperci wpisani do bazy ekspertów MRR.** Ocena aspektu strategicznego i horyzontalnego dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej zatwierdzone przez Komitet Monitorujący LRPO.

Po ocenie grup eksperckich **strategiczno – horyzontalnej** dokonywana jest ocena merytoryczno-techniczna projektu przez tzw. ~~„grupy asesorskie”, złożone z Asesorów – specjalistów w rozpatrywanej dziedzinie, powoływanych w drodze konkursu,~~ **naboru, wpisanych do regionalnej i centralnej bazy ekspertów lub Ekspertów wpisanych do bazy ekspertów MRR.** Zadaniem grup jest ocena wniosków aplikacyjnych **wraz z załącznikami**, zgłoszonych w ramach LRPO, zgodnie z kryteriami, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący LRPO i zawartymi w karcie oceny merytorycznej projektu. ~~Grupy asesorskie stanowią niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.~~

Każdy projekt jest oceniany przez dwóch asesorów ~~oraz dwóch członków grupy eksperckiej.~~ **Członków Grupy Eksperckiej/Asesorów/Ekspertów.** Przed przystąpieniem do oceny ~~Członkowie Grupy asesorskiej – oraz Eksperckiej/Asesorzy/Eksperci~~ są zobligowani do podpisania oświadczenia o bezstronności, rzetelności i poufności.

Procedury dotyczące projektów indywidualnych są zawsze zgodne z procedurami obowiązującymi dla **oceny** pozostałych projektów.



na specyficzny charakter inwestycji możliwa jest zmiana terminów realizacji poszczególnych zadań.

Ostateczną decyzję w sprawie dofinansowania projektu podejmuje Instytucja Zarządzająca.

Dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawy dokumentacji indywidualnego projektu kluczowego w przypadku negatywnego rezultatu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie na warunkach ustanowionych przez Instytucję Zarządzającą i za jej zgodą.

Z uwagi na stosowanie trybu określonego w art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy o zppr, dla indywidualnych projektów kluczowych nie mają zastosowania zapisy art. 30 Ustawy dotyczące protestów wnioskodawcy, którego projekt nie uzyskał dofinansowania.

Preselekcja

Preselekcja w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 prowadzona jest w ramach 23 kategorii interwencji – drogi regionalne/lokalne i odbywa się pod koniec roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym będą organizowane konkursy.

Preselekcja jest obligatoryjna dla wszystkich potencjalnych Beneficjentów, którzy planują ubiegać się o dofinansowanie projektów drogowych w ramach LRPO, a jej wyniki są wiążące.

W ramach preselekcji jeden wnioskodawca może złożyć kilka kart preselekcyjnych, dotyczących odrębnych projektów.

Na każdym etapie wdrażania Programu, Instytucja Zarządzająca LRPO może odstąpić od realizacji procedury preselekcji (w ramach 23 kategorii interwencji – drogi regionalne/lokalne) i przeprowadzić standardową procedurę konkursową.

Ze względu na specyficzny charakter inwestycji możliwa jest zmiana terminów realizacji poszczególnych zadań.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany, uzupełnienia lub poprawy dokumentacji indywidualnego projektu kluczowego na warunkach określonych przez IZ LRPO.

Ostateczną decyzję w sprawie dofinansowania projektu podejmuje Instytucja Zarządzająca: **Zarząd Województwa Lubuskiego.**

~~Dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawy dokumentacji indywidualnego projektu kluczowego w przypadku negatywnego rezultatu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie na warunkach ustanowionych przez Instytucję Zarządzającą i za jej zgodą.~~

Z uwagi na stosowanie trybu określonego w art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy o zppr, dla indywidualnych projektów kluczowych nie mają zastosowania zapisy art. 30 b, c i d Ustawy dotyczące protestów wnioskodawcy, którego projekt nie uzyskał dofinansowania.

Preselekcja w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 prowadzona jest w ramach 23 kategorii interwencji – drogi regionalne/lokalne i odbywa się pod koniec roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym będą organizowane konkursy.

W przypadku, kiedy IZ LRPO podejmie decyzję o przeprowadzeniu procedury preselekcji, Preselekcja jest ona obligatoryjna dla wszystkich potencjalnych Beneficjentów, którzy planują ubiegać się o dofinansowanie projektów drogowych w ramach LRPO, a jej wyniki są wiążące.

W ramach preselekcji jeden wnioskodawca może złożyć kilka kart **preselekcji preselekcyjnych**, dotyczących odrębnych projektów.

Na każdym etapie wdrażania Programu, Instytucja Zarządzająca LRPO może odstąpić od realizacji procedury preselekcji (w ramach 23 kategorii interwencji – drogi regionalne/lokalne) i przeprowadzić



Ogłoszenie preselekcji

Regulamin preselekcji zawiera uszczegółowienie informacji, które powinny być zawarte w ogłoszeniu, sposób sporządzania dokumentów oraz miejsce i sposób ich dostarczenia.

Ogłoszenie o preselekcji w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego zamieszczane jest na stronie internetowej IZ oraz w dzienniku o zasięgu regionalnym.

Po zakończeniu naboru do preselekcji zostaje sporządzona lista złożonych kart preselekcyjnych.

Weryfikacja formalna

Weryfikacja formalna dokonywana jest w oparciu o kartę oceny formalnej preselekcji przygotowaną zgodnie z kryteriami oceny w ramach preselekcji. Weryfikacja prowadzona jest na bieżąco w miarę napływu kart preselekcyjnych.

Po zakończeniu weryfikacji sporządzona jest lista kart pozytywnie ocenionych, która zostaje opublikowana na stronie internetowej IZ. Następnie lista zostaje przekazana do oceny merytorycznej.

Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez powołany przez Marszałka Województwa Lubuskiego zespół niezależnych ekspertów. Przed każdym posiedzeniem eksperci podpisują deklarację bezstronności.

Każda karta preselekcji jest oceniana przez dwóch ekspertów zgodnie z zasadą dwóch par oczu.

Inwestycje są oceniane pod kątem spełnienia warunku regionalności, spójnie z mapą sieci dróg o charakterze regionalnym, pod kątem wpływu na polepszenie komunikacji pomiędzy ośrodkami miejskimi i gospodarczymi w regionie.

Po zakończeniu oceny tworzona jest lista rankingowa kart

standardową procedurę konkursową.

Regulamin preselekcji zawiera uszczegółowienie informacji, które powinny być zawarte w ogłoszeniu, sposób sporządzania dokumentów oraz miejsce i sposób ich dostarczenia.

Ogłoszenie o preselekcji w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego zamieszczane jest na stronie internetowej IZ **LRPO** oraz w dzienniku o zasięgu regionalnym.

Po zakończeniu naboru do preselekcji zostaje sporządzona lista złożonych kart **preselekcyjnych preselekcji**.

Weryfikacja formalna dokonywana jest w oparciu o kartę oceny formalnej preselekcji przygotowaną zgodnie z kryteriami oceny w ramach preselekcji. Weryfikacja prowadzona jest na bieżąco w miarę napływu kart **preselekcji preselekcyjnych**.

Po zakończeniu weryfikacji sporządzona jest lista kart pozytywnie **zweryfikowanych ocenionych**, która zostaje opublikowana na stronie internetowej IZ **LRPO**. Następnie lista zostaje przekazana do oceny merytorycznej.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez powołany przez Marszałka Województwa Lubuskiego zespół niezależnych ekspertów (**wpisanych do regionalnej i centralnej bazy ekspertów**). Przed każdym posiedzeniem eksperci podpisują deklarację bezstronności.

Każda karta preselekcji jest oceniana przez dwóch **Ekspertów** zgodnie z zasadą dwóch par oczu.

Inwestycje są oceniane pod kątem spełnienia warunku regionalności, spójnie **tj. spójności** z mapą sieci dróg o charakterze regionalnym, pod kątem wpływu na polepszenie komunikacji pomiędzy ośrodkami miejskimi i gospodarczymi



preselekcyjnych, na której umieszczone zostają inwestycje pozytywnie ocenione podczas preselekcji. Lista rankingowa jest przekazywana na posiedzenie Zarządu Województwa Lubuskiego w celu zatwierdzenia w formie akceptacji.

Zaakceptowana lista rankingowa publikowana jest na stronie internetowej IZ LRPO.

Prócz tego, do każdego wnioskodawcy wysyłana jest pisemna informacja o wynikach weryfikacji w procesie preselekcji dla jego karty preselekcyjnej. W przypadku, gdy wnioskodawca złożył więcej niż jedną kartę preselekcyjną, dopuszcza się wysłanie zbiorczej informacji o wynikach weryfikacji wszystkich kart tego wnioskodawcy.

W ramach konkursu właściwego dotyczącego kategorii interwencji nr 23 o dofinansowanie projektów mogą starać się Beneficjenci, których karty preselekcyjne oceniono pozytywnie i zostały one ujęte na liście rankingowej po zakończeniu preselekcji.

W związku z tym, iż preselekcja ma charakter obligatoryjny, a jej wyniki są wiążące, w konkursie właściwym na etapie oceny formalnej weryfikacji będzie podlegał fakt złożenia przez Beneficjenta karty preselekcyjnej oraz wynik jej oceny.

W przypadku, gdy Beneficjent w ramach konkursu złoży wniosek, który nie był zgłoszony do preselekcji lub w preselekcji uzyskał wynik negatywny, zostanie on odrzucony podczas weryfikacji formalnej. W trakcie oceny formalnej, miejsce na liście rankingowej kart preselekcyjnych nie podlega ocenie.

Dodano zapis.

w regionie.

Po zakończeniu oceny tworzona jest lista rankingowa kart ~~preselekcji preselekcyjnych~~, na której umieszczone zostają inwestycje pozytywnie ocenione podczas preselekcji. Lista rankingowa jest przekazywana na posiedzenie Zarządu Województwa Lubuskiego w celu zatwierdzenia w formie akceptacji.

Zaakceptowana lista rankingowa publikowana jest na stronie internetowej IZ LRPO.

Prócz tego, do każdego wnioskodawcy wysyłana jest pisemna informacja o wynikach weryfikacji w procesie preselekcji dla jego karty ~~preselekcji preselekcyjnej~~. W przypadku, gdy wnioskodawca złożył więcej niż jedną kartę ~~preselekcji preselekcyjną~~, dopuszcza się wysłanie zbiorczej informacji o wynikach weryfikacji wszystkich kart tego wnioskodawcy.

W ramach konkursu właściwego dotyczącego kategorii interwencji nr 23 – **drogi regionalne/lokalne** o dofinansowanie projektów mogą starać się Beneficjenci, których karty ~~preselekcji preselekcyjne~~ oceniono pozytywnie i zostały one ujęte na liście rankingowej po zakończeniu preselekcji.

W związku z tym, iż preselekcja ma charakter obligatoryjny, a jej wyniki są wiążące, ~~w~~ właściwym konkursie na etapie oceny formalnej, weryfikacji będzie podlegał fakt złożenia przez Beneficjenta karty ~~preselekcji preselekcyjnej~~ oraz wynik jej oceny.

W przypadku, gdy Beneficjent w ramach konkursu złoży wniosek, który nie był zgłoszony do preselekcji lub w preselekcji uzyskał wynik negatywny, zostanie on odrzucony podczas weryfikacji formalnej. ~~W trakcie oceny formalnej, miejsce na liście rankingowej kart preselekcyjnych nie podlega ocenie.~~ **Pozytywna ocena preselekcyjna determinuje możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie na konkurs, jednak nie stanowi jej elementu (punktacja nie jest uwzględniana we właściwym konkursie).**

Nabór wniosków w trybie konkursowym

Proces wyboru projektów w trybie konkursowym składa się



Regulamin konkursu zawiera uszczegółowienie informacji, które powinny być zawarte w ogłoszeniu i określa wzór wniosku o dofinansowanie projektu, wymagane załączniki, sposób sporządzania dokumentów oraz miejsce i sposób ich dostarczenia.

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

Zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie projektu z beneficjentami wyłonionymi w konkursie lub w wyniku rozpatrzenia środków odwoławczych przewidzianych w ustawie, instytucja ogłaszająca konkurs nie może spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków.

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

z następujących etapów:

- ogłoszenie konkursu,
- nabór wniosków,
- informacje o trwającym konkursie (dotyczy konkursów otwartych),
- ocena wniosków,
- ogłoszenie wyników konkursu,
- procedura odwoławcza,
- podpisanie umów o dofinansowanie.

Nabory projektów w ramach poszczególnych Działań/Poddziałań czy typów projektów przeprowadzane są zgodnie z Regulaminem konkursu.

Regulamin konkursu zawiera uszczegółowienie informacji, które powinny być zawarte w ogłoszeniu i określa wzór wniosku o dofinansowanie projektu, wymagane załączniki, sposób sporządzania dokumentów oraz miejsce i sposób ich dostarczenia.

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

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

Zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie projektu z beneficjentami wyłonionymi w konkursie lub w wyniku rozpatrzenia środków odwoławczych przewidzianych w ustawie, instytucja ogłaszająca konkurs nie może spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków.



Ocena formalna

Celem oceny formalnej jest potwierdzenie, iż złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami kwalifikuje się do dofinansowania, jest kompletny, wypełniony zgodnie z instrukcją w tym zakresie oraz że może zostać przekazany do dalszej oceny. Ocena formalna jest prowadzona zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Po zakończeniu oceny formalnej IZ oraz IP II udostępnia opinii publicznej na swojej stronie internetowej informacje na temat wyników oceny.

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

Po zakończeniu etapu oceny formalnej, wnioski pozytywnie zweryfikowane, są wprowadzane do KSI.

Ocena merytoryczna

Po ocenie formalnej projekty przekazywane są do oceny merytorycznej. W przypadku Priorytetów: I, IV, V oraz działań 2.4, 2.5 Priorytetu II ocena merytoryczna jest dwuetapowa. Pierwszym etapem jest ocena aspektu strategicznego oraz aspektu horyzontalnego projektu.. Oceny dokonuje zespół ekspercki powołany przez Zarząd Województwa Lubuskiego spośród pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego oraz ekspertów zewnętrznych, w przypadku braku członków grupy eksperckiej posiadających wiedzę z danego obszaru tematycznego.

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

Celem oceny formalnej jest potwierdzenie, iż złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami kwalifikuje się do dofinansowania, jest kompletny, wypełniony zgodnie z instrukcją w tym zakresie, **wytycznymi i odpowiednimi przepisami prawa** oraz że może zostać przekazany do dalszej oceny. **W trakcie oceny IZ LRPO weryfikuje także czy Beneficjent nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.** Ocena formalna jest prowadzona zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Po zakończeniu oceny formalnej IZ LRPO oraz IP II udostępnia opinii publicznej na swojej stronie internetowej informacje na temat wyników oceny.

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

Po zakończeniu etapu oceny formalnej, wnioski pozytywnie zweryfikowane, są **wprowadzane do rejestrowane w KSI.**

Po ocenie formalnej projekty przekazywane są do oceny merytorycznej. W przypadku Priorytetów: I, IV, V oraz Działań 2.4, 2.5 Priorytetu II ocena merytoryczna jest dwuetapowa. Pierwszym etapem jest ocena aspektu strategicznego oraz aspektu horyzontalnego projektu. Oceny **strategiczno-horyzontalnej** dokonują zespół ekspercki **Członkowie Grup Eksperckich** powołani przez Zarząd Województwa Lubuskiego spośród pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego **lub w przypadku braku Członków Grupy Eksperckiej**



Ocena aspektu strategicznego i horyzontalnego dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej zatwierdzone przez Komitet Monitorujący LRPO. Podczas każdego etapu oceny projekty przydzielane są w drodze losowania, a każdy projekt oceniany jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Po ocenie grup eksperckich dokonywana jest ocena merytoryczno-techniczna projektu przez tzw. „grupy asesorskie”, złożone z asesorów – specjalistów w rozpatrywanej dziedzinie, powoływanych w drodze konkursu. Zadaniem grup jest ocena wniosków aplikacyjnych, zgłoszonych w ramach LRPO, zgodnie z kryteriami, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący LRPO i zawartymi w karcie oceny merytorycznej projektu. Grupy asesorskie stanowią niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.

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

W przypadku Priorytetu III ocena merytoryczna również nie jest rozdzielona i dokonywana jest przez członków „grupy roboczej” do oceny merytorycznej, w skład której wchodzi pracownicy IP II. Ocena przeprowadzana jest zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej przyjętymi przez Komitet Monitorujący LRPO.

Obsługę prac grup asesorskich oraz grup eksperckich zapewnia IZ, natomiast obsługę prac grup roboczych zapewnia IP II.

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w LRPO jest decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego. Decyzję o dofinansowaniu konkretnych inwestycji Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje na podstawie rankingu projektów, powstałego po ocenie merytorycznej, uwzględniając jednocześnie kryteria kluczowe Zarządu Województwa zatwierdzone przez KM LRPO (kryteria nie obowiązują we wszystkich obszarach wsparcia) Po przyznaniu punktów przez Zarząd Województwa (jeśli dotyczy)

posiadających wiedzę z danego obszaru tematycznego – eksperci z zewnętrznych instytucji działających w regionie (w danym obszarze wsparcia) lub Asesorzy (w przypadku tzw. projektów własnych) bądź też Eksperti wpisani do bazy ekspertów MRR. oraz ekspertów zewnętrznych, w przypadku braku członków grupy eksperckiej posiadających wiedzę z danego obszaru tematycznego. Ocena aspektu strategicznego i horyzontalnego dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej zatwierdzone przez Komitet Monitorujący LRPO. Podczas każdego etapu oceny projekty przydzielane są losowo w drodze losowania, a każdy projekt oceniany jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Po ocenie grup eksperckich **strategiczno-horyzontalnej** dokonywana jest ocena merytoryczno-techniczna projektu przez tzw. „grupy asesorskie”, złożone z Asesorów – specjalistów w rozpatrywanej dziedzinie, powoływanych w drodze naboru konkursu, **wpisanych do regionalnej i centralnej bazy ekspertów lub Ekspertów z bazy MRR.** Zadaniem grup jest ocena wniosków aplikacyjnych, zgłoszonych w ramach LRPO, zgodnie z kryteriami, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący LRPO i zawartymi w karcie oceny merytorycznej projektu. Grupy asesorskie stanowią niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.

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

W przypadku Priorytetu III ocena merytoryczna również nie jest rozdzielona i dokonywana jest przez członków „grupy roboczej” do oceny merytorycznej, w skład której wchodzi pracownicy IP II. Ocena przeprowadzana jest zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej przyjętymi przez Komitet Monitorujący LRPO.

Obsługę prac grup asesorskich oraz **Członków Grup**



powstaje zbiorcza lista rankingowa wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w podziale na Działania/typy projektów.

Dofinansowanie przyznawane jest projektom wg listy rankingowej do wyczerpania alokacji na dany konkurs.

Po zakończeniu procesu oceny merytorycznej na stronie internetowej IZ oraz IP II zostają zamieszczane informacje na temat wyniku oceny merytorycznej.

Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej, dla wniosków wybranych do dofinansowania, wprowadza się dane do KSI.

Eksperckich/Asesorów/Ekspertów zapewnia IZ LRPO, natomiast obsługę prac grup roboczych zapewnia IP II.

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w LRPO jest decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego. Decyzję o dofinansowaniu konkretnych inwestycji Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje na podstawie rankingu projektów, powstałego po ocenie merytorycznej, uwzględniając jednocześnie kryteria kluczowe Zarządu Województwa zatwierdzone przez KM LRPO (kryteria nie obowiązują we wszystkich obszarach wsparcia) Po przyznaniu punktów przez Zarząd Województwa (jeśli dotyczy) powstaje zbiorcza lista rankingowa wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w podziale na Działania/typy projektów (**kategorie interwencji FS**).

Dofinansowanie przyznawane jest projektom wg listy rankingowej do wyczerpania alokacji na dany konkurs, **przy czym IZ LRPO może dokonać wyboru projektu znajdującego się na dalszej pozycji listy rankingowej. W przypadku dokonania wyboru projektu, znajdującego się na dalszej pozycji listy rankingowej, IZ LRPO przedstawia uzasadnienie zawierające argumenty w związku z podjęciem takiej decyzji.**

Po zakończeniu procesu oceny merytorycznej na stronie internetowej IZ LRPO oraz IP II zostają zamieszczane informacje na temat wyniku oceny merytorycznej.

~~Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej, dla wniosków wybranych do dofinansowania, wprowadza się dane do KSI.~~

Wybór projektów do realizacji

W przypadku trybu konkursowego Zarząd Województwa Lubuskiego, na podstawie listy rankingowej oraz oceny strategicznej wniosków, podejmuje ostateczną decyzję o wyborze projektów do dofinansowania.

W przypadku projektów wybieranych w trybie indywidualnym oraz systemowym Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje decyzję o dofinansowaniu pozytywnie ocenionych projektów.

W przypadku trybu konkursowego Zarząd Województwa Lubuskiego, na podstawie listy rankingowej **powstałej po ocenie merytorycznej** ~~oraz oceny strategicznej wniosków~~, podejmuje ostateczną decyzję o wyborze projektów do dofinansowania.

W przypadku projektów wybieranych w trybie indywidualnym oraz systemowym Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje decyzję o dofinansowaniu pozytywnie ocenionych projektów.



Procedura odwoławcza

Procedura obowiązuje dla konkursów ogłoszonych po 20 grudnia 2008 r.

Beneficjent ma możliwość odwołania się od decyzji podjętych w odniesieniu do złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu/ wniosku preselekcyjnego. Beneficjent ma prawo do złożenia protestu po otrzymaniu pisemnej informacji o wyniku rozpatrzenia jego wniosku o dofinansowanie.(...)

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

Dodano zapis.

Podpisywanie umów z Beneficjentami.

Kolejnym etapem po ocenie i wyborze projektów do realizacji oraz wykorzystaniu możliwych środków odwoławczych jest podpisanie Umowy o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013. Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt. 5 Ustawy o zppr, umowa jest zawierana pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą. Wzór umowy określa IZ.

Procedura zawierania umów z Beneficjentami rozpoczyna się w dniu przyjęcia przez Zarząd Województwa Lubuskiego uchwały w sprawie wyboru projektów.

Po dokonaniu wyboru projektów do realizacji przez Zarząd Województwa Lubuskiego dokonuje się aktualizacji statusu wniosku w KSI, zarówno dla projektów wybranych, jak i dla tych, które nie zostały wybrane do realizacji.

Beneficjent ma możliwość odwołania się od decyzji podjętych w odniesieniu do złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu/ ~~wniosku preselekcyjnego~~ **karty preselekcji**. Beneficjent ma prawo do złożenia protestu po otrzymaniu pisemnej informacji o wyniku rozpatrzenia jego wniosku o dofinansowanie/**karty preselekcji**.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

Jednakże w uzasadnionych przypadkach, IZ LRPO zastrzega sobie prawo do podpisania umowy o dofinansowanie dopiero po zakończeniu procedury odwoławczej w ramach danego konkursu.

Kolejnym etapem po ocenie i wyborze projektów do realizacji oraz wykorzystaniu możliwych środków odwoławczych jest podpisanie Umowy o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013. Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt. 5 Ustawy o zppr, umowa jest zawierana pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą. Wzór umowy określa IZ **LRPO**.

Procedura zawierania umów z Beneficjentami **lub przyjmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania w przypadku projektów własnych** rozpoczyna się w dniu przyjęcia przez Zarząd



<p><i>Zmiany w realizacji projektu.</i></p> <p>Obowiązkiem Beneficjenta jest niezwłoczne zgłaszanie IZ LRPO wszelkich zmian w trakcie realizacji projektu. Wszelkie zmiany w projekcie mogą być zgłaszane nie później niż na 28 dni kalendarzowych przed jego finansowym zakończeniem. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz z wyszczególnieniem zmian oraz ich każdorazowym uzasadnieniem. Wszelkie zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy, bądź w sprawach mniejszej wagi wymóg zawarcia pisemnego aneksu zostaje spełniony, jeśli beneficjent zgłosi zmiany w formie pisemnej do IZ LRPO.</p> <p><u>Unieważnienie konkursu.</u></p> <p>Decyzja o unieważnieniu konkursu może dotyczyć przeprowadzanych konkursów oraz konkursów zakończonych.</p> <p><u>Tryb systemowy</u></p> <p><u>Przygotowanie wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej</u></p> <p>Wniosek o płatność w ramach PT dla IZ jest sporządzany przez DFR.V nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał odrębnie dla każdego działania w ramach Priorytetu VI. Wnioski o płatność w ramach PT są przekazywane do weryfikacji merytorycznej do DFR.VIII, a następnie po akceptacji Dyrektora DFR do weryfikacji formalno-rachunkowej do DF. Dla pozytywnie zweryfikowanych wniosków zostają sporządzone przez DFR.V dyspozycje płatności (przekazania refundacji), które są realizowane</p>	<p>Województwa Lubuskiego uchwały w sprawie wyboru dofinansowania projektów.</p> <p>Obowiązkiem Beneficjenta jest niezwłoczne zgłaszanie IZ LRPO wszelkich zmian w trakcie realizacji projektu. Wszelkie zmiany w projekcie mogą być zgłaszane nie później niż na 28 dni kalendarzowych przed jego finansowym zakończeniem. Zmiany w umowie lub w załącznikach do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz z wyszczególnieniem zmian oraz ich każdorazowym uzasadnieniem. Wszelkie zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy. –bądź w W W sprawach mniejszej wagi wymóg zawarcia pisemnego aneksu zostaje uważa się za spełniony, jeśli jeżeli zmiany w Umowie lub w załącznikach do umowy o dofinansowanie zostaną przedstawione przez Beneficjenta IZ LRPO/IP II na piśmie, a IZ LRPO/IP II pisemnie wyrazi zgodę, pod rygorem nieważności, na proponowane zmiany. beneficjent zgłosi zmiany w formie pisemnej do IZ LRPO.</p> <p>Decyzja o unieważnieniu konkursu może dotyczyć przeprowadzanych trwających konkursów oraz konkursów zakończonych nie rozstrzygniętych (w przypadku, gdy nie została podjęta decyzja o dofinansowaniu projektu w formie uchwały).</p> <p><u>Wniosek o płatność w ramach PT dla IZ jest sporządzany przez DFR.V nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał odrębnie dla każdego działania w ramach Priorytetu VI. Wnioski o płatność w ramach PT są przekazywane do weryfikacji merytorycznej do DFR.VIII, weryfikowane pod względem formalno-merytorycznym przez DFR.V, a następnie po akceptacji Dyrektora DFR, są przekazywane do weryfikacji formalno-rachunkowej do DF. Dla pozytywnie zweryfikowanych</u></p>	
---	--	--



<p>po pozytywnej ich weryfikacji przez DF.</p>	<p>wniosków zostają sporządzone przez DFR.V dyspozycje płatności (przekazania refundacji), które są realizowane po pozytywnej ich weryfikacji przez DF.</p>	
<p>Rozdz. 2.2.4., str. 37 <i>Weryfikacja operacji (art. 60 lit. b) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i> <u>Roczne plany kontroli</u> System realizacji LRPO przewiduje prowadzenie kontroli w oparciu o Roczne Plany Kontroli (RPK) zatwierdzone przez Zarząd Województwa oraz przekazywane do akceptacji IK RPO. Po zaakceptowaniu przekazywane są przez IZ LRPO do wiadomości IK NSRO i IPOC. Dodatkowo IZ sporządza Plan Kontroli Projektów, który zawiera harmonogram kontroli przeprowadzanych w siedzibie Beneficjenta i na miejscu realizacji projektu. Plan Kontroli Projektów (PKP) dotyczy projektów realizowanych w ramach Priorytetu I, II, IV, V i VI LRPO (PKP dla III Priorytetu sporządzany jest przez IP II). PKP jest sporządzany na podstawie umów o dofinansowanie/Decyzji o dofinansowaniu projektów z LRPO oraz dołączonego do umowy harmonogramu rzeczowo – finansowego. PKP zawiera w szczególności: – listę instytucji/podmiotów, które będą podlegały kontroli, – oznaczenie projektu. Zadania związane z kontrolą projektów systemowych (realizowanych przez struktury UMWL przy udziale środków z Priorytetu VI Pomocy Technicznej) realizowane są przez DP.I na podstawie Planu Kontroli Projektów sporządzanego w Departamencie Organizacyjno – Prawnym. <u>Kontrola systemowa</u> „Kontrolę systemową” przeprowadza IZ w stosunku do IP II, której</p>	<p>System realizacji LRPO przewiduje prowadzenie kontroli w oparciu o Roczne Plany Kontroli (RPK) zatwierdzone przez Zarząd Województwa oraz przekazywane do akceptacji IK RPO. Po zaakceptowaniu przekazywane są przez IZ LRPO do wiadomości IK NSRO i IPOC. Dodatkowo IZ sporządza Plan Kontroli Projektów, który zawiera harmonogram kontroli przeprowadzanych w siedzibie Beneficjenta i na miejscu realizacji projektu. Plan Kontroli Projektów (PKP) dotyczy projektów realizowanych w ramach Priorytetu I, II, IV, V i VI LRPO (PKP dla III Priorytetu sporządzany jest przez IP II). PKP jest sporządzany na podstawie umów o dofinansowanie/Decyzji o dofinansowaniu projektów z LRPO oraz dołączonego do umowy harmonogramu rzeczowo – finansowego. PKP zawiera w szczególności: – listę instytucji/podmiotów, które będą podlegały kontroli, – oznaczenie projektu. Zadania związane z kontrolą projektów systemowych (realizowanych przez struktury UMWL przy udziale środków z Priorytetu VI Pomocy Technicznej) realizowane są przez DP.I na podstawie Planu Kontroli Projektów sporządzanego w Departamencie Organizacyjno – Prawnym. informacji o złożeniu wniosku o płatność końcową/zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność końcową w ramach projektu. „Kontrolę systemową” przeprowadza IZ w stosunku do IP II, której</p>	<p>DFR.IV</p>



<p>zostało powierzone wdrażanie Priorytetu III LRPO na podstawie Porozumienia z 13 grudnia 2007 r. oraz Aneksu nr 1 do Porozumienia z dnia 5 lutego 2009 r.</p>	<p>zostało powierzone wdrażanie Priorytetu III LRPO na podstawie Porozumienia z 13 grudnia 2007 r. oraz Aneksu nr 1 do Porozumienia z dnia 5 lutego 2009 r. (z późn.zm.)</p>	
<p>Rozdz. 2.2.5., str. 39 <u>Rozpatrywanie wniosków o płatność</u> Dodano zapisy.</p>	<p><u>Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</u> Nie częściej niż raz w roku Instytucja Zarządzająca może sporządzić i przekazać <i>Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i>. <i>Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> obejmuje tylko takie projekty, 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 <i>Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej</i> przed złożeniem deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej. Przy sporządzaniu <i>Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i>, Instytucja Zarządzająca uwzględnia dane zawarte w <i>Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej</i>. Szczegółowe zapisy w tym zakresie zawarte są w instrukcji</p>	<p>DFR.VIII</p>



wykonawczej Instytucji Zarządzającej. *Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* przekazywana jest do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji oraz Instytucji Audytowej.

Weryfikacja Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej

Instytucja Pośrednicząca II stopnia sporządza *Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej dla projektów w ramach Priorytetu III*, 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.

Wzór, wymagane załączniki, tryb i terminy przedkładania *Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej* określa Instytucja Zarządzająca.

Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej podlega weryfikacji dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, w oparciu o listę sprawdzającą stanowiącą załącznik do instrukcji wykonawczej (Podręcznika Procedur Instytucji



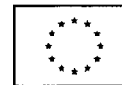
	Zarządzającej).	
<p>Rozdz. 2.4.1., str. 43-45 <i>Instrukcje i wytyczne wydane na temat obowiązujących przepisów (data i odniesienie)</i> <u>Pomoc państwa</u> Instytucja Zarządzająca zapewni, że każde wsparcie, stanowiące pomoc publiczną udzielaną w ramach Programu, będzie zgodne z przepisami dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie jej udzielania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ustawa z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 191, poz. 1411, z późn. zm.), - Rozporządzenia (schematy pomocy publicznej): <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185, poz. 1318, z późn. zm.), • Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185, poz. 1317), • Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1398, z późn. zm.), • Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych. 	<p>Instytucja Zarządzająca zapewni, że każde wsparcie, stanowiące pomoc publiczną udzielaną w ramach Programu, będzie zgodne z przepisami dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie jej udzielania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ustawa z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. z 2006 r. Nr 191, poz. 1411, z późn. zm.), - Rozporządzenia (schematy pomocy publicznej): <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185 234, poz. 1318 1535, z późn. zm.), • Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185 236, poz. 1317 1562), • Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. 1 grudnia 2010 r. na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193 235, poz. 1398 1549, z późn. zm.), • Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach 	DFR.I



<p>(Dz. U. Nr 193, poz. 1399, z późn.zm.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie udzielenia pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych, (Dz. U. Nr 52, poz. 430) • Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego 8 października 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie portów lotniczych w ramach regionalnych programów operacyjnych, (Dz.U. Nr 174, poz. 1356) • Rozporządzenie Ministra rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych, (Dz. U. Nr 105, poz. 874) <p><u>Zamówienia publiczne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Rozporządzenie Komisji nr 1564/2005 z dnia 27 września 2005 r. ustanawiające standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w ramach procedur zamówień publicznych, zgodnie z Dyrektywami 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (D U UE L 257 z 01.10.2005 – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058), 	<p>regionalnych programów operacyjnych. (Dz. U. Nr 493 239, poz. 4399 1599, z późn.zm.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie udzielenia pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych, (Dz. U. Nr 52, poz. 430) • Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego 8 października 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie portów lotniczych w ramach regionalnych programów operacyjnych, (Dz.U. Nr 174, poz. 1356) • Rozporządzenie Ministra rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych, (Dz. U. Nr 105, poz. 874, z późn. zm.) <ul style="list-style-type: none"> – Rozporządzenie Komisji nr 1564/2005 z dnia 27 września 2005 r. ustanawiające standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w ramach procedur zamówień publicznych, zgodnie z Dyrektywami 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (D U UE L 257 z 01.10.2005 – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058) (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn.zm.) 	
<p>Rozdz. 2.4.2., str. 46 <i>Środki mające na celu zapewnić spełnienie wymogów obowiązujących przepisów, np.: kontrole zarządzania, kontrole, audyt</i></p> <p>- Kontrola skarbową – cele, zadania, kompetencje i organizacje kontroli skarbowej reguluje ustawa z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.). Ustawie z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej podlegać</p>	<p>- Kontrola skarbową – cele, zadania, kompetencje i organizacje kontroli skarbowej reguluje ustawa z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 2011 r. Nr 8 41, poz. 65 214, z późn. zm.). Ustawie z dnia 28 września 1991 r. o kontroli</p>	<p>DFR.I</p>



<p>będą: wydatkujący, przekazujący i otrzymujący środki pochodzące z UE,</p>	<p>skarbowej podlegać będą: wydatkujący, przekazujący i otrzymujący środki pochodzące z UE,</p>	
<p>Rozdz. 2.5.1., str. 49 <i>Opis sposobu, w jaki wymogi określone w art. 15 będą wdrażane w odniesieniu do programu i/lub poszczególnych priorytetów</i> <u>Ścieżka audytu dotycząca przestrzegania kryteriów wyboru wniosków</u> <i>Kluczowe etapy oceny wniosku o dofinansowanie</i> Ocena formalna rozpoczyna się po zakończeniu każdego naboru. Ocena formalna może rozpocząć się już w trakcie trwania naboru. Celem oceny formalnej jest potwierdzenie, iż złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami kwalifikuje się do dofinansowania, jest kompletny, wypełniony zgodnie z wytycznymi i odpowiednimi przepisami prawa oraz, że może zostać przekazany do dalszej oceny. Poprawne formalnie wnioski rejestrowane są w Krajowym Systemie Informatycznym poprzez nadanie im numerów referencyjnych, jednoznacznie je identyfikujących. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, zgodnie z kryteriami, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący i zawartymi w karcie oceny merytorycznej projektu. Ocena formalna i merytoryczna wniosków dokonywana jest na podstawie karty oceny projektu zawierającej kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą przez Komitet Monitorujący LRPO dnia 11 grudnia 2007 r. Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje ostateczną decyzję o wyborze projektów, na podstawie listy rankingowej stworzonej po ocenie merytorycznej. Beneficjent jest pisemnie informowany o wynikach każdego etapu oceny projektu oraz o przyznaniu, bądź nie przyznaniu</p>	<p>Ocena Weryfikacja formalna rozpoczyna się dokonywana jest po zakończeniu każdego naboru, przy czym może rozpocząć się przed dniem zakończenia naboru wniosków (konkurs zamknięty). W przypadku konkursu otwartego, weryfikacja dokonywana jest w sposób ciągły. Ocena formalna może rozpocząć się już w trakcie trwania naboru. Celem oceny weryfikacji formalnej jest potwierdzenie, iż złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami kwalifikuje się do dofinansowania, jest kompletny, wypełniony zgodnie z wytycznymi i odpowiednimi przepisami prawa oraz, że może zostać przekazany do dalszej oceny. Poprawne formalnie wnioski rejestrowane są w Krajowym Systemie Informatycznym poprzez nadanie im numerów referencyjnych, jednoznacznie je identyfikujących. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, zgodnie z kryteriami, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący LRPO i zawartymi w karcie oceny merytorycznej projektu. Ocena formalna i merytoryczna wniosków dokonywana jest na podstawie karty oceny projektu zawierającej kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą uchwałami przez Komitet Monitorujący LRPO. dnia 11 grudnia 2007 r. Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje ostateczną decyzję</p>	<p>DFR.III</p>



<p>dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Zawieranie umów o dofinansowanie projektu z Beneficjentami/ wydawanie Decyzji o dofinansowaniu należy do zadań Instytucji Zarządzającej. Jest to ostatni element procesu wyboru projektu do realizacji.</p>	<p>o wyborze projektów, na podstawie listy rankingowej stworzonej po ocenie merytorycznej. Beneficjent jest pisemnie informowany o wynikach każdego etapu oceny projektu oraz o przyznaniu, bądź nie przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Zawieranie umów o dofinansowanie projektu z Beneficjentami/ wydawanie Decyzji o przyznaniu dofinansowania należy do zadań Instytucji Zarządzającej LRPO. Jest to ostatni element procesu wyboru projektu do realizacji.</p>	
<p>Rozdz. 2.6.1., str. 50-51 <u>Wydane instrukcje w sprawie sprawozdawczości i korekty nieprawidłowości oraz rejestracji długów i odzyskanych nadpłaconych kwot (data i odniesienie)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Wytyczne Ministerstwa Finansów „System informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych”.(z dnia 28 listopada 2007 r.) – „Wymogi powiadamiania o nieprawidłowościach: Praktyczne ustalenia” – dokument z dnia 11 kwietnia 2002 r. z posiedzenia CoCoLaF. – Podręcznik Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 – instrukcja wykonawcza (z dnia 8 kwietnia 2008 r. z późn.zm.) – Wytyczne MRR 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 (z dnia 23 czerwca 2009). – Wytycznych MRR w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013.(z dnia 12 lutego 2008 r.) 	<ul style="list-style-type: none"> – Wytyczne Ministerstwa Finansów „System informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych”(z dnia 28 listopada 2007 r.). – „Wymogi powiadamiania o nieprawidłowościach: Praktyczne ustalenia” – dokument z dnia 11 kwietnia 2002 r. z posiedzenia CoCoLaF. – Podręcznik Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 – instrukcja wykonawcza (z dnia 8 kwietnia 2008 r. z późn.zm.) – Wytyczne MRR 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 (z dnia 23 czerwca 2009) (z dnia 14 kwietnia 2011 r.) – Wytycznych MRR w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.(z dnia 12 lutego 2008 r.) (z dnia 15 lutego 2011 r.) 	<p>DFR.IX</p>



Rozdz. 2.6.2., str. 51-54

Opis procedur (wraz z wykresem) mających na celu wypełnienie wymogu dotyczącego złożenia sprawozdania Komisji na temat nieprawidłowości zgodnie z art. 28

Procedura kwalifikowania nieprawidłowości

Nieprawidłowość występuje również wówczas, gdy przepisy prawa krajowego w danej dziedzinie są bardziej restrykcyjne niż przepisy prawa wspólnotowego. **Dodano zapis.**

Przekazywanie informacji o nieprawidłowościach

Informacje o stwierdzeniu jednego z powyższych przypadków przekazuje się do Komisji Europejskiej w ciągu dwóch miesięcy od zakończenia każdego kwartału.

Raporty kwartalne

Informacje przekazywane są w terminie 40 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału, w formie raportu kwartalnego.

W przypadku, gdy w danym kwartale nie stwierdzono nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do Komisji Europejskiej, Instytucja Zarządzająca LRPO przekazuje do MF-R i Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji informację o braku nieprawidłowości podlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej na podstawie art. 28 Rozporządzenia 1828/2006.

Instytucja Zarządzająca LRPO przekazuje raport kwartalny dla każdej nieprawidłowości podlegającej raportowaniu do Komisji Europejskiej, która była przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w Programie Operacyjnym, dla której jest właściwa, niezależnie od:

- instytucji, która dokonała wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego,

DFR.IX

Nieprawidłowość występuje również wówczas, gdy przepisy prawa krajowego w danej dziedzinie są bardziej restrykcyjne niż przepisy prawa wspólnotowego. **Naruszenie przepisów, zgodnie ze stanowiskiem Komisji Europejskiej, jest rozumiane również jako wszelkie naruszenie zapisów umowy o dofinansowanie, obowiązujących procedur czy też wytycznych.**

Informacje o stwierdzeniu jednego z powyższych przypadków przekazuje się do Komisji Europejskiej ~~w ciągu dwóch miesięcy od zakończenia każdego kwartału.~~ **zgodnie z procedurami zapisanymi w Podręczniku Procedur LRPO.**

Informacje przekazywane są w terminie 40 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału, w formie raportu kwartalnego, **zgodnie z zapisami PION, Wytycznych MRR oraz Podręcznika Procedur LRPO.**

W przypadku, gdy w danym kwartale nie stwierdzono nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do Komisji Europejskiej, Instytucja Zarządzająca LRPO przekazuje do MF-R i Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji informację o braku nieprawidłowości podlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej na podstawie art. 28 Rozporządzenia 1828/2006.

~~Instytucja Zarządzająca LRPO przekazuje raport kwartalny dla każdej nieprawidłowości podlegającej raportowaniu do Komisji Europejskiej, która była przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w Programie Operacyjnym, dla której jest właściwa, niezależnie od:~~



– faktu czy postępowanie prowadzone w następstwie wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego potwierdziło występowanie nieprawidłowości.

W ciągu 40 dni kalendarzowych po upływie każdego kwartału, IZ informuje MF-R i IPOC o wszystkich postępowaniach prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE na podstawie art. 28 Rozporządzenia nr 1828/2006.

Informacje dotyczą w szczególności:

- postępowań wyjaśniających prowadzonych w celu potwierdzenia występowania nieprawidłowości,
- postępowań windykacyjnych prowadzonych w celu odzyskania kwot nienależnie wypłaconych,
- postępowań administracyjnych lub sądowych prowadzonych w celu nałożenia sankcji.

Zestawienie kwartalne

Institucja 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 przekazuje się co kwartał, w ciągu 65 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału.

(..) Instytucja Zarządzająca LRPO zajmuje się sporządzaniem i przekazywaniem raportów i zestawień zgodnie z powyższymi zapisami oraz Systemem informowania o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013.

~~instytucji, która dokonała wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego,~~

~~faktu czy postępowanie prowadzone w następstwie wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego potwierdziło występowanie nieprawidłowości.~~

~~W ciągu 40 dni kalendarzowych po upływie każdego kwartału, IZ informuje MF-R i IPOC o wszystkich postępowaniach prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE na podstawie art. 28 Rozporządzenia nr 1828/2006.~~

~~Informacje dotyczą w szczególności:~~

- ~~– postępowań wyjaśniających prowadzonych w celu potwierdzenia występowania nieprawidłowości,~~
- ~~– postępowań windykacyjnych prowadzonych w celu odzyskania kwot nienależnie wypłaconych,~~
- ~~– postępowań administracyjnych lub sądowych prowadzonych w celu nałożenia sankcji.~~

Institucja 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 przekazuje się co kwartał, w ciągu 65 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału.~~

Informacje te przekazywane są w terminach określonych w Podręczniku Procedur LRPO.

~~(..) Instytucja Zarządzająca LRPO zajmuje się sporządzaniem i przekazywaniem raportów i zestawień zgodnie z powyższymi zapisami oraz Systemem informowania o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013.~~ **Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-**



Informacja zwrotna o nieprawidłowościach

Instytucja Zarządzająca LRPO ma obowiązek przekazać prawidłowo wypełniony raport w ciągu 5 dni od daty otrzymania informacji od MF-R.

W przypadku raportów przekazywanych za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego, Instytucja Zarządzająca LRPO dokonuje odpowiednich korekt w danych zawartych w systemie. Korekty danych przekazywanych za pomocą nośników danych dokonuje odpowiednia komórka MF-R na podstawie korekty przekazanej przez Instytucję Zarządzającą.

Sposoby windykacji kwot przeznaczonych do zwrotu.

W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości skutkującej obowiązkiem zwrotu środków przez Beneficjenta, IZ LRPO:

- określa wysokość kwoty podlegającej do zwrotu wraz z odsetkami,
- występuje do Beneficjenta o zwrot środków na rachunek IZ LRPO (w przypadku zwrotu środków pochodzących z budżetu państwa) lub na rachunek bankowy BGK (w przypadku zwrotu środków pochodzących z budżetu środków europejskich), lub
- dokonuje pomniejszenia kwoty do wypłaty na rzecz Beneficjenta.

Jeżeli w wyniku powyższych działań nie dojdzie do odzyskania całości lub części kwoty IZ LRPO wydaje w pierwszej instancji decyzję na podstawie art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), określając kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

2013 (PION).

Instytucja Zarządzająca LRPO ma obowiązek przekazać prawidłowo wypełniony raport w ciągu 5 dni od daty otrzymania informacji od MF-R. **terminie określonym w Podręczniku Procedur LRPO.**

~~W przypadku raportów przekazywanych za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego, Instytucja Zarządzająca LRPO dokonuje odpowiednich korekt w danych zawartych w systemie. Korekty danych przekazywanych za pomocą nośników danych dokonuje odpowiednia komórka MF-R na podstawie korekty przekazanej przez Instytucję Zarządzającą.~~

W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości skutkującej obowiązkiem zwrotu środków przez Beneficjenta, IZ LRPO:

- określa wysokość kwoty podlegającej do zwrotu **zwrotowi** wraz z odsetkami **naliczonymi jak dla zaległości podatkowej**,
- występuje do Beneficjenta o zwrot środków na rachunek IZ LRPO (w przypadku zwrotu środków pochodzących z budżetu państwa **lub w przypadku zwrotu środków przekazanych Beneficjentowi przed 2010 r.**) lub na rachunek bankowy BGK (w przypadku zwrotu środków pochodzących z budżetu środków europejskich), lub
- dokonuje pomniejszenia kwoty do wypłaty na rzecz Beneficjenta.

Jeżeli w wyniku powyższych działań nie dojdzie do odzyskania całości lub części kwoty IZ LRPO wydaje w pierwszej instancji decyzję na podstawie art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z **2009 r.**, Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), określając kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.



<p>Rozdz. 3.1.1., str. <u>Wyszczególnienie głównych funkcji i zadań organów pośredniczących</u> Instytucja pośrednicząca II stopnia wykonuje czynności techniczne związane przede wszystkim z: (...) – sporządzaniem i przekazywaniem do IZ Zestawienia zatwierdzonych przez IP II wniosków o płatność wraz z załącznikami – sporządzaniem i przekazywaniem do IZ Poświadczenia i deklaracji wydatków w ramach III Priorytetu LRPO, – dodano zapis.</p>	<p>Instytucja pośrednicząca II stopnia wykonuje czynności techniczne związane przede wszystkim z: (...) – sporządzaniem i przekazywaniem do IZ Zestawienia zatwierdzonych przez IP II wniosków o płatność wraz z załącznikami – sporządzaniem i przekazywaniem do IZ Poświadczenia i deklaracji wydatków w ramach III Priorytetu LRPO, – sporządzaniem i przekazywaniem do Instytucji Zarządzającej Deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej,</p>	<p>DFR.VIII</p>
<p>Rozdz. 3.2.1., str. 56 <u>Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)</u> Obecnie w WFOŚiGW w Wydziale Funduszy Europejskich jest zatrudnionych 12 osób.</p>	<p>Obecnie w WFOŚiGW w Wydziale Funduszy Europejskich jest zatrudnionych 12 14 osób.</p>	<p>DFR.I</p>
<p>Rozdz. 3.2.3., str. 58 <u>Opis procedur dotyczących wyboru i zatwierdzania operacji, (jeżeli nie opisano w pkt. 2.2.3)</u> Zgodnie z zapisami Porozumienia z dnia 13 grudnia 2007 r. oraz Aneksu nr 1 do Porozumienia z dnia 5 lutego 2009 r. do zadań IP II należy w szczególności:</p>	<p>Zgodnie z zapisami Porozumienia z dnia 13 grudnia 2007 r. oraz Aneksu nr 1 do Porozumienia z dnia 5 lutego 2009 r. (z późn. zm.) do zadań IP II należy w szczególności:</p>	<p>DFR.I</p>
<p>Rozdz. 3.2.4., str. 59 <u>Weryfikacja operacji (art. 60 lit. b) Rozporządzenia Rady (WE) nr. 1083/2006) (jeżeli nie opisano w pkt. 2.2.4)</u> Zgodnie z zapisami Porozumienia z dnia 13 grudnia 2007 r. oraz Aneksu nr 1 do Porozumienia z dnia 5 lutego 2009 r. do zadań IP II</p>	<p>Zgodnie z zapisami Porozumienia z dnia 13 grudnia 2007 r. oraz Aneksu nr 1 do Porozumienia z dnia 5 lutego 2009 r. (z późn. zm.)</p>	<p>DFR.I</p>



należy m.in.: (...)	do zadań IP II należy m.in.: (...)	
<p>Rozdz. 4.1.1., str. 59-60</p> <p><i>Data i forma oficjalnego wyznaczenia instytucji certyfikującej</i></p> <p>Departament Instytucji Certyfikującej w zakresie pełnionej funkcji jest komórką niezależną od komórek wykonujących funkcje instytucji zarządzających. Szczegółowy podział zadań pomiędzy poszczególnymi wydziałami w Departamencie określony jest w regulaminie wewnętrznym Departamentu.</p>	<p>Departament Instytucji Certyfikującej w zakresie pełnionej funkcji jest komórką niezależną od komórek wykonujących funkcje instytucji zarządzających. Szczegółowy podział zadań pomiędzy poszczególnymi wydziałami między komórki organizacyjne w Departamencie określony jest w regulaminie wewnętrznym Departamentu.</p>	DIC MRR
<p>Rozdz. 4.1.2., str. 60</p> <p><i>Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą</i></p> <p>Do zadań Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR należy w szczególności:</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> – monitoring finansowy w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej odnośnie zasady n+3/n+2, przy uwzględnieniu wydatków certyfikowanych do Komisji Europejskiej; 	<p>Do zadań Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR należy w szczególności:</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> – monitoring finansowy odnośnie zasady n+3/n+2 w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej odnośnie zasady n+3/n+2, przy uwzględnieniu wydatków certyfikowanych do Komisji Europejskiej; 	DIC MRR
<p>Rozdz. 4.1.3., str. 61</p> <p><i>Funkcje oficjalnie oddelegowane przez Instytucję Certyfikującą (funkcje, organy pośredniczące, forma delegacji)</i></p> <p>Powierzenie wykonywania części zadań Instytucji Certyfikującej następuje, zgodnie z art. 12 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, w drodze porozumień.</p> <p>Do zadań w zakresie certyfikacji delegowanych do IPOC należą w szczególności:</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> – analizowanie procedur Instytucji Zarządzającej RPO; – analiza i uwzględnianie do celów poświadczenia wydatków otrzymywanych informacji o przeprowadzonych kontrolach systemowych oraz kontrolach wydatków w ramach RPO; – analiza i uwzględnianie do celów poświadczenia wydatków 	<p>Powierzenie Wojewodom wykonywania części zadań Instytucji Certyfikującej następuje, zgodnie z art. 12 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, w drodze porozumień.</p> <p>Do zadań w zakresie certyfikacji delegowanych do IPOC należą w szczególności:</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> – analizowanie procedur Instytucji Zarządzającej RPO; – analiza i uwzględnianie do celów poświadczenia wydatków otrzymywanych informacji o przeprowadzonych kontrolach systemowych oraz kontrolach wydatków w ramach RPO; – analiza i uwzględnianie do celów poświadczenia wydatków 	DIC MRR



<p>wyników wszystkich kontroli lub audytów przeprowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne upoważnione organy w zakresie realizacji RPO;</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodano zapisy - analiza i uwzględnianie do celów poświadczenia wydatków informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach; - weryfikowanie elektronicznej ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu, prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO w KSI (SIMIK 07-13); - przekazywanie do Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR informacji dotyczących kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu; - monitorowanie poziomu wydatków w ramach RPO na podstawie gromadzonych danych; - informowanie Departamentu Instytucji Certyfikującej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego o nieprawidłowościach w zakresie ponoszenia wydatków i realizacji RPO; - monitorowanie zasady $n+3/n+2$ dla RPO. 	<p>wyników wszystkich kontroli lub audytów przeprowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne upoważnione organy w zakresie realizacji RPO;</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza do celów poświadczenia wydatków, informacji i zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO lub instytucje, do których Instytucja Zarządzająca RPO delegowała swoje zadania; - analiza oraz uwzględnianie, do celów poświadczenia wydatków, wyników kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Audytową, Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne służby lub podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytów w zakresie prawidłowości realizacji wydatków w ramach RPO; - analiza i uwzględnianie do celów poświadczenia wydatków informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach; - weryfikowanie elektronicznej ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu, prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO w KSI (SIMIK 07-13); - przekazywanie do Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR informacji dotyczących kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu; - monitorowanie poziomu wydatków w ramach RPO na podstawie gromadzonych danych; - informowanie Departamentu Instytucji Certyfikującej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego o nieprawidłowościach w zakresie ponoszenia wydatków i realizacji RPO; - monitorowanie zasady $n+3/n+2$ dla RPO. 	
--	---	--



Rozdz. 4.2.1., str. 62-68

Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek

W skład Departamentu Instytucji Certyfikującej wchodzi następujące komórki:

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

Poniżej został przedstawiony zakres zadań oraz funkcji przydzielonych poszczególnym wydziałom w Departamencie Instytucji Certyfikującej.

Wydział I Wydział Krajowych Programów Operacyjnych

Zadania Wydziału I Krajowych Programów Operacyjnych nie dotyczą RPO.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 7.

Wydział II Wydział regionalnych programów operacyjnych

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

5. udział w analizowaniu Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-

DIC
MRR

W skład Departamentu Instytucji Certyfikującej wchodzi następujące komórki:

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

Poniżej został przedstawiony zakres zadań oraz funkcji przydzielonych poszczególnym wydziałom **komórkom organizacyjnym** w Departamencie Instytucji Certyfikującej.

Wydział I Wydział Krajowych Programów Operacyjnych

~~Zadania Wydziału I Krajowych Programów Operacyjnych nie dotyczą RPO.~~

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 7 8

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

- ~~5. udział w analizowaniu Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-~~



<p>2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. udział w ocenie stopnia wdrożenia i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych; 7. realizacja porozumień zawieranych pomiędzy Instytucją Certyfikującą a instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji; 8. udział w przeprowadzanych kontrolach w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji; 9. współpracę z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji, w tym organizowanie okresowych spotkań oraz szkoleń dotyczących realizowanych zadań; 10. współpracę z Komisją Europejską oraz innymi instytucjami na szczeblu krajowym, w tym w szczególności z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji w zakresie certyfikacji wydatków oraz wymiany innych danych niezbędnych dla danego programu operacyjnego; 11. gromadzenie w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI SIMIK 07-13) informacji o poświadczonych wydatkach oraz złożonych do Komisji Europejskiej wnioskach o płatność; 12. gromadzenie oraz weryfikację na potrzeby certyfikacji raportów na temat stwierdzonych nieprawidłowości w ramach nadzorowanych programów; 	<p>2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. udział w ocenie stopnia wdrożenia i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych; 6. w współpracy z Wydziałem IV pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) dla regionalnych programów operacyjnych; 7. realizacja porozumień zawieranych pomiędzy Instytucją Certyfikującą a instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji; 8. udział w przeprowadzanych kontrolach w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji; 9. współpracę z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji, w tym organizowanie okresowych spotkań oraz szkoleń dotyczących realizowanych zadań; 10. współpracę z Komisją Europejską oraz innymi instytucjami na szczeblu krajowym, w tym w szczególności z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji w zakresie certyfikacji wydatków oraz wymiany innych danych niezbędnych dla danego programu operacyjnego; 11. gromadzenie w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI SIMIK 07-13) informacji o poświadczonych wydatkach oraz złożonych do Komisji Europejskiej wnioskach o płatność; 12. analizę i uwzględnianie w procesie certyfikacji informacji o nieprawidłowościach otrzymywanych zgodnie z Wytocznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz zgodnie z PION w ramach nadzorowanych programów; 	
---	---	--



Wydział III – Wydział programów EWT

Zadania Wydziału programów EWT nie dotyczą RPO.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 5.

Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji

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

(...)

8. koordynowanie aktualizacji Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;
9. opracowywanie projektów dokumentów, w tym porozumień w sprawach należących do kompetencji Departamentu i koordynowanie procesu ich uzgadniania wewnątrz Ministerstwa oraz z innymi instytucjami;
10. opiniowanie, w zakresie właściwości Departamentu, projektów aktów prawnych opracowanych przez inne komórki Ministerstwa oraz inne instytucje;
11. prowadzenie zbiorczego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez instytucje zarządzające i inne instytucje oraz przekazywanie do Komisji Europejskiej zbiorczej informacji w tym zakresie;
12. wydawanie, na potrzeby nadzorującego członka kierownictwa

~~12. gromadzenie oraz weryfikację na potrzeby certyfikacji raportów na temat stwierdzonych nieprawidłowości w ramach nadzorowanych programów;~~

Wydział III – Wydział programów EWT

Zadania Wydziału programów EWT nie dotyczą RPO.

Przygotowanie i przekazywanie Komisji Europejskiej prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy ¹

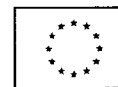
¹ Przedstawiono zadanie wydziału dotyczące RPO. Zadanie to realizowane jest we współpracy z wydziałem DIC-II.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 5.

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

(...)

8. **pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13);**
9. koordynowanie aktualizacji Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;
10. opracowywanie projektów dokumentów, w tym porozumień w sprawach należących do kompetencji Departamentu i koordynowanie procesu ich uzgadniania wewnątrz Ministerstwa oraz z innymi instytucjami;
11. opiniowanie, w zakresie właściwości Departamentu, projektów aktów prawnych opracowanych przez inne komórki Ministerstwa oraz inne instytucje;
12. prowadzenie zbiorczego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu



<p>Ministerstwa, niezależnych od pozostałych komórek Departamentu, opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE;</p> <p>13. archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;</p> <p>14. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.</p> <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8.</p> <p><u>Stanowisko do spraw Pomocy Technicznej</u></p> <p>Poszczególne osoby zatrudnione w ramach stanowiska odpowiadają w szczególności za:</p> <p>(...)</p> <p>11. udział w kontrolach projektów realizowanych przez Departament w ramach POPT w szczególności przeprowadzanych w instytucjach pośredniczących w certyfikacji (dotyczy RPO) w zakresie realizowanych projektów, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>12. archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska;</p> <p>13. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu.</p> <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do stanowiska: 4</p>	<p>o informacje przekazane przez instytucje zarządzające i inne instytucje oraz przekazywanie do Komisji Europejskiej zbiorczej informacji w tym zakresie;</p> <p>13. wydawanie, na potrzeby nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, niezależnych od pozostałych komórek Departamentu, opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE;</p> <p>13. archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;</p> <p>14. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.</p> <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8-5.</p> <p>Poszczególne osoby zatrudnione w ramach stanowiska odpowiadają w szczególności za:</p> <p>(...)</p> <p>11. udział w kontrolach projektów realizowanych przez Departament w ramach POPT w szczególności przeprowadzanych w instytucjach pośredniczących w certyfikacji (dotyczy RPO) w zakresie realizowanych projektów, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>12. prowadzenie ewidencji skarg i wniosków Departamentu;</p> <p>13. archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska;</p> <p>14. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu.</p> <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do stanowiska: 4-5.</p>	
--	---	--



Dodano zapis.	<p><u>Stanowisko do Spraw Niezależnych Opinii</u></p> <p>Do zadań realizowanych w Stanowisku należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opracowywanie i przedkładanie do akceptacji dyrektora Departamentu, na potrzeby nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, niezależnych od pozostałych komórek Departamentu, opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 2. pozyskiwanie, w szczególności od pozostałych komórek Departamentu, dokumentów oraz informacji do wydawania niezależnych opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 3. analizowanie dokumentów otrzymanych w kontekście wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 4. przygotowywanie innych niezależnych opinii w zakresie realizacji i kształtowania przyjętych rozwiązań, w szczególności dotyczących procesu certyfikacji; 5. współpraca z pozostałymi komórkami Departamentu w zakresie realizowanych zadań; 6. przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań; 7. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska; 8. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu. <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do stanowiska: 1</p>	
<p>Rozdz. 4.3.1. , str. 68-71 Opis procedury, zgodnie z którą deklaracje wydatków są sporządzane, poświadczane i przedkładane Komisji</p>		<p>DIC MRR</p>



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

Instytucja Zarządzająca RPO przekazuje poprawiony dokument z wyłączeniem ww. wydatku, który będzie mógł być ujęty w kolejnej deklaracji wydatków, jeżeli Instytucja Zarządzająca RPO prześle do IPOC wystarczające wyjaśnienia i otrzyma informację o wycofaniu zastrzeżeń w odniesieniu do wydatku.

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Certyfikującą poprawności otrzymanych dokumentów oraz spełnienia warunków certyfikacji, o których mowa w Wytycznych, Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN za dany okres sprawozdawczy na EUR i poświadcza wydatki oraz sporządza Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej dla RPO. Dokument jest przygotowywany zarówno w formie papierowej, jak i przekazywany do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego SFC2007 w formie elektronicznej (art. 39 rozporządzenia nr 1828/2006).

Kopia dokumentu wysłanego do Komisji Europejskiej przekazywana jest do wiadomości do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, Instytucji Zarządzającej RPO, Instytucji Koordynującej RPO, oraz, w celu zaksięgowania wydatków za dany okres, do Departamentu Ekonomiczno-Finansowego w MRR.

Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych

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

Instytucja Zarządzająca RPO przekazuje poprawiony dokument z wyłączeniem ww. wydatku, który będzie mógł być ujęty w kolejnej deklaracji wydatków, jeżeli Instytucja Zarządzająca RPO prześle do IPOC wystarczające wyjaśnienia. ~~i otrzyma informację o wycofaniu zastrzeżeń w odniesieniu do wydatku.~~

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Certyfikującą poprawności otrzymanych dokumentów oraz spełnienia warunków certyfikacji, o których mowa w Wytycznych, Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN ~~za dany okres sprawozdawczy~~ na EUR i poświadcza wydatki oraz sporządza Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej dla RPO. Dokument jest przygotowywany zarówno w formie ~~elektronicznej jak i papierowej, jak i~~ **elektronicznej jak i papierowej, jak i** oraz przekazywany do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego **Komisji Europejskiej SFC2007 w formie elektronicznej** (art. 39 rozporządzenia nr 1828/2006).

Kopia dokumentu wysłanego do Komisji Europejskiej **z bazy SFC2007** przekazywana jest do wiadomości ~~do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, Instytucji Zarządzającej RPO, Instytucji Koordynującej RPO, oraz, w celu zaksięgowania wydatków za dany okres, do~~ Departamentu Ekonomiczno-Finansowego w MRR.

Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych



i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN na EUR, wg miesięcznego kursu obrachunkowego wymiany waluty, o którym mowa w art. 81 ust. 3 rozporządzenia nr 1083/2006. Instytucja Certyfikująca dokonuje przewalutowania wydatków z PLN na EUR, za dany okres sprawozdawczy, po kursie Komisji Europejskiej, obowiązującym w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez Instytucję Certyfikującą.

W przypadku stwierdzenia przez IPOC, że Instytucja Zarządzająca RPO lub inna instytucja uczestnicząca we wdrażaniu RPO nie wypełniła warunków certyfikacji, IPOC przekazuje wniosek o wstrzymanie certyfikacji w danym RPO lub osi priorytetowej do Instytucji Certyfikującej w MRR. Instytucja Certyfikująca ma prawo wstrzymania, na wniosek IPOC lub na podstawie własnych ustaleń, procesu certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej dla RPO lub osi priorytetowej do czasu usunięcia przez daną instytucję stwierdzonych przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji. Procedura blokowania certyfikacji oraz zdejmowania blokady jest następująca:

(...)

- Członek Kierownictwa MRR nadzorujący Departament Instytucji Certyfikującej podejmuje niezależną decyzję o wstrzymaniu certyfikacji RPO lub osi priorytetowej oraz, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Departamentu Instytucji Certyfikującej, określa działania jakie muszą być podjęte w celu zniesienia blokady certyfikacji oraz termin ich realizacji. Na polecenie Członka Kierownictwa MRR nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej, niezależną od pozostałych komórek departamentu opinię odnośnie zasadności wstrzymania procesu certyfikacji wydatków wydaje wyznaczony pracownik Wydziału Systemu Certyfikacji w DIC.
- Instytucja Certyfikująca, wypełniając decyzję Członka Kierownictwa nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej, informuje Instytucję Zarządzającą RPO

i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN na EUR, wg miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany waluty, o którym mowa w art. 81 ust. 3 rozporządzenia nr 1083/2006. Instytucja Certyfikująca dokonuje przewalutowania wydatków z PLN na EUR, ~~za dany okres sprawozdawczy~~, po kursie Komisji Europejskiej, obowiązującym w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez Instytucję Certyfikującą.

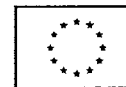
W przypadku stwierdzenia przez IPOC, że Instytucja Zarządzająca RPO lub inna instytucja uczestnicząca we wdrażaniu RPO nie wypełniła warunków certyfikacji, IPOC przekazuje wniosek o wstrzymanie certyfikacji w danym RPO ~~lub~~ osi priorytetowej, **działaniu, poddziałaniu, grupie projektów lub projekcie** do Instytucji Certyfikującej w MRR. Instytucja Certyfikująca ma prawo wstrzymania, na wniosek IPOC lub na podstawie własnych ustaleń, procesu certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej dla RPO lub osi priorytetowej do czasu usunięcia przez daną instytucję stwierdzonych przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji. Procedura blokowania certyfikacji oraz zdejmowania blokady jest następująca:

(...)

- Członek Kierownictwa MRR nadzorujący Departament Instytucji Certyfikującej podejmuje niezależną decyzję o wstrzymaniu certyfikacji RPO ~~lub~~ osi priorytetowej, **działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu** oraz, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Departamentu Instytucji Certyfikującej, określa działania jakie muszą być podjęte w celu zniesienia blokady certyfikacji oraz termin ich realizacji. Na polecenie Członka Kierownictwa MRR nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej, niezależną od pozostałych komórek departamentu opinię odnośnie zasadności wstrzymania procesu certyfikacji wydatków, **opracowuje i przedkłada do akceptacji Dyrektora Departamentu Stanowisko do Spraw Niezależnych Opinii**



<p>o wstrzymaniu certyfikacji RPO (informacja przekazywana do wiadomości Instytucji Koordynującej RPO i IPOC) lub osi priorytetowej oraz podejmuje kroki zmierzające do wyjaśnienia przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji w RPO, jak również zwraca się do Instytucji Zarządzającej RPO o podjęcie działań naprawczych, podając termin na poinformowanie Instytucji Certyfikującej o podjętych działaniach. Instytucja Certyfikująca informuje także o wstrzymaniu certyfikacji danego programu lub osi priorytetowej Komisję Europejską, Instytucję Audytową oraz Instytucję przyjmującą środki z Komisji Europejskiej (Ministra Finansów).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instytucja Zarządzająca RPO informuje Instytucję Certyfikującą o podjętych działaniach w wyznaczonym terminie. Członek Kierownictwa MRR nadzorujący Departament Instytucji Certyfikującej, na podstawie informacji przekazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO, po zasięgnięciu opinii Departamentu Instytucji Certyfikującej, podejmuje niezależną decyzję o wznowieniu certyfikacji dla RPO/osi priorytetowej, którego certyfikacja była wstrzymana. Na polecenie Członka Kierownictwa MRR bezpośrednio nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej, niezależną od pozostałych komórek departamentu opinię odnośnie zasadności wznowienia procesu certyfikacji wydatków wydaje wyznaczony pracownik Wydziału Systemu Certyfikacji w DIC. - Instytucja Zarządzająca RPO jest niezwłocznie informowana o wznowieniu certyfikacji wydatków do KE dla danego programu lub osi priorytetowej (informacja przekazywana do wiadomości Instytucji Koordynującej RPO i IPOC). O wznowieniu certyfikacji są również informowane Komisja Europejska, Instytucja Audytowa oraz Instytucja przyjmująca środki z Komisji Europejskiej. 	<p>w DIC. wydaje wyznaczony pracownik Wydziału Systemu Certyfikacji w DIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instytucja Certyfikująca, wypełniając decyzję Członka Kierownictwa nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej, informuje Instytucję Zarządzającą RPO o wstrzymaniu certyfikacji RPO (informacja przekazywana do wiadomości Instytucji Koordynującej RPO i IPOC) lub osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu oraz podejmuje kroki zmierzające do wyjaśnienia przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji w RPO, jak również zwraca się do Instytucji Zarządzającej RPO o podjęcie działań naprawczych, podając termin na poinformowanie Instytucji Certyfikującej o podjętych działaniach. Instytucja Certyfikująca informuje także o wstrzymaniu certyfikacji danego programu, lub osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu, Komisję Europejską, Instytucję Audytową oraz Instytucję przyjmującą środki płatności z Komisji Europejskiej (Ministra Finansów). - Instytucja Zarządzająca RPO informuje Instytucję Certyfikującą o podjętych działaniach w wyznaczonym terminie. Członek Kierownictwa MRR nadzorujący Departament Instytucji Certyfikującej, na podstawie informacji przekazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO, po zasięgnięciu opinii Departamentu Instytucji Certyfikującej, podejmuje niezależną decyzję o wznowieniu certyfikacji dla RPO, osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu którego certyfikacja była wstrzymana. Na polecenie Członka Kierownictwa MRR bezpośrednio nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej, niezależną od pozostałych komórek departamentu opinię odnośnie zasadności wznowienia procesu certyfikacji wydatków opracowuje i przedkłada do akceptacji Dyrektora Departamentu Stanowisko do Spraw 	
---	--	--



	<p>Niezależnych Opinii w DIC. wydaje wyznaczony pracownik Wydziału Systemu Certyfikacji w DIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instytucja Zarządzająca RPO jest niezwłocznie informowana o wznowieniu certyfikacji wydatków do KE dla danego programu operacyjnego, lub osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu (informacja przekazywana do wiadomości Instytucji Koordynującej RPO i IPOC). O wznowieniu certyfikacji są również informowane Komisja Europejska, Instytucja Audytowa oraz Instytucja przyjmująca środk płatności z Komisji Europejskiej. 	
<p>Rozdz. 4.3.2., str. 71-76 <i>Opis działań podejmowanych przez Instytucję Certyfikującą w celu zapewnienia, że wymogi określone w art. 61 Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 są spełnione</i> <u>Dot. Art. 61, lit. b) Rozporządzenia nr 1083/2006</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Instytucja Zarządzająca poświadczają Instytucji Certyfikującej, że realizacja operacji postępuje zgodnie z celami ustanowionymi w decyzji o przyjęciu programu operacyjnego oraz zgodnie z rozporządzeniem nr 1083/2006, a w szczególności, że: <ul style="list-style-type: none"> a) zadeklarowane wydatki są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i obowiązującymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • zasadami odnoszącymi się do pomocy publicznej; • zasadami odnoszącymi się do zamówień publicznych; • zasadami odnoszącymi się do innych polityk wspólnotowych (w szczególności dotyczącymi ochrony środowiska i zachowania równych szans); • zasadami dotyczącymi uzasadnienia zaliczek, w ramach pomocy publicznej na mocy art. 87 Traktatu, za pomocą wydatków poniesionych przez beneficjenta w okresie trzech lat; 	<ul style="list-style-type: none"> a) zadeklarowane wydatki są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z operacjami projektami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i obowiązującymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • zasadami odnoszącymi się do pomocy publicznej; • zasadami odnoszącymi się do zamówień publicznych; • zasadami odnoszącymi się do innych polityk wspólnotowych (w szczególności dotyczącymi ochrony środowiska i zachowania równych szans); • zasadami dotyczącymi uzasadnienia zaliczek, w ramach pomocy publicznej na mocy art. 87 107 Traktatu, za pomocą wydatków poniesionych przez beneficjenta w okresie trzech 	<p>DIC MRR</p>



<ul style="list-style-type: none"> • zasadą, o której mowa w art. 78 ust. 4 rozporządzenia nr 1083/2006, odnoszącą się do wydatków dotyczących dużych projektów, które nie zostały zatwierdzone przez Komisję, <p>e) wydatki w ramach projektów są rejestrowane w plikach komputerowych i informacje w tym zakresie są udostępniane na żądanie Instytucji Certyfikującej oraz właściwych departamentów Komisji.</p> <p>– Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, Instytucje Pośredniczące II stopnia, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione organy, a także informacje o nieprawidłowościach uzyskane z raportów przedkładanych zgodnie z Systemem informowania o nieprawidłowościach. Instytucja Certyfikująca uwzględnia również nieprawidłowości wykryte na podstawie własnych działań.</p> <p><u>Dot. Art. 61, lit. c) Rozporządzenia nr 1083/2006</u></p> <p>– Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej i analizuje opis systemu zarządzania i kontroli oraz informację od Instytucji Zarządzającej o wysłaniu ww. opisu do Komisji Europejskiej, wraz z ostateczną wersją dokumentu. W przypadku dokonania modyfikacji ww. opisu, Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej aktualną wersję ww. dokumentu.</p> <p>– IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO procedury</p>	<p>lat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasadą, o której mowa w art. 78 ust. 4 rozporządzenia nr 1083/2006, odnoszącą się do wydatków dotyczących dużych projektów, które nie zostały zatwierdzone przez Komisję, <p>e) wydatki w ramach projektów są rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) plikach komputerowych i informacje w tym zakresie są udostępniane na żądanie Instytucji Certyfikującej oraz właściwych departamentów Komisji.</p> <p>– Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, Instytucje Pośredniczące II stopnia, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione organy, a także informacje o nieprawidłowościach uzyskane na podstawie danych zawartych w dokumentach przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami, w tym zgodnie z Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013. z raportów przedkładanych zgodnie z Systemem informowania o nieprawidłowościach. Instytucja Certyfikująca uwzględnia również nieprawidłowości wykryte na podstawie własnych działań.</p> <p>– Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej i analizuje opis systemu zarządzania i kontroli oraz informację od Instytucji Zarządzającej o wysłaniu ww. opisu do Komisji Europejskiej, wraz z ostateczną wersją dokumentu. W przypadku dokonania modyfikacji ww. opisu, Instytucja Certyfikująca Pośrednicząca w Certyfikacji otrzymuje od Instytucji Zarządzającej aktualną wersję ww. dokumentu w celu dokonania analizy zmian.</p>	
--	---	--



wewnętrzne (instrukcję wykonawczą), na podstawie których dokonuje oceny, czy ustanowiony system zarządzania i kontroli spełnia wymogi określone w rozporządzeniu nr 1083/2006 (w szczególności określone w art. 58-62) oraz w rozporządzeniu nr 1828/2006.

- IPOC jest informowana przez IZ RPO o wszelkich zmianach instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO. IPOC, na swoją prośbę, otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą instrukcje Instytucji Pośredniczących i ewentualnie Instytucji Pośredniczących II stopnia.
- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO półroczne zestawienia wyników kontroli projektów, w tym kontroli na zakończenie realizacji projektu. IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO informacje o kontrolach krzyżowych, przeprowadzonych w szczególności na podstawie danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13).
- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO do wiadomości, wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 13 ust. 2 rozporządzenia nr 1828/2006 oraz informacje o kontrolach projektów wykonywanych w ramach programu operacyjnego w danym półroczu. Instytucja Certyfikująca oraz IPOC może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPO o przekazanie wyników kontroli poszczególnych projektów (także z kontroli na miejscu przeprowadzanych przez Instytucje Pośredniczące lub Instytucje Pośredniczące II stopnia). W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą RPO w trakcie wykonywanej przez nią kontroli, IZ przekazuje do IPOC wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia.
- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO do wiadomości wyniki kontroli przeprowadzonych w Instytucji Zarządzającej

- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO procedury wewnętrzne (instrukcję wykonawczą), na podstawie których dokonuje oceny, czy ustanowiony system zarządzania i kontroli spełnia wymogi określone w rozporządzeniu nr 1083/2006 (w szczególności określone w art. 58-62) oraz w rozporządzeniu nr 1828/2006. **W przypadku dokonania modyfikacji ww. procedur, IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO aktualną wersję ww. dokumentu.** IPOC, na swoją prośbę, otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą instrukcje Instytucji Pośredniczących i ewentualnie Instytucji Pośredniczących II stopnia.
- IPOC pozyskuje z systemu KSI (SIMIK 07-13) wyniki kontroli projektów, w tym kontroli na zakończenie realizacji projektu. IPOC pozyskuje z systemu KSI (SIMIK 07-13) informacje o kontrolach krzyżowych. Instytucja Certyfikująca oraz IPOC może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPO o przekazanie wyników kontroli poszczególnych projektów (także z kontroli na miejscu przeprowadzanych przez Instytucje Pośredniczące lub Instytucje Pośredniczące II stopnia).
- ~~IPOC jest informowana przez IZ RPO o wszelkich zmianach instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO. IPOC, na swoją prośbę, otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą instrukcje Instytucji Pośredniczących i ewentualnie Instytucji Pośredniczących II stopnia.~~
- ~~IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO półroczne zestawienia wyników kontroli projektów, w tym kontroli na zakończenie realizacji projektu. IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO informacje o kontrolach krzyżowych, przeprowadzonych w szczególności na podstawie danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13).~~
- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO do



RPO lub Instytucji Pośredniczącej przez NIK, jak również inne uprawnione organy.

~~wiadomości, wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 13 ust. 2 rozporządzenia nr 1828/2006. oraz informacje o kontrolach projektów wykonywanych w ramach programu operacyjnego w danym półroczu. Instytucja Certyfikująca oraz IPOC może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPO przekazanie wyników kontroli poszczególnych projektów (także z kontroli na miejscu przeprowadzanych przez Instytucje Pośredniczące lub Instytucje Pośredniczące II stopnia). W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą RPO w trakcie wykonywanej przez nią kontroli, IZ przekazuje do IPOC wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia.~~

- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO ~~do~~ wiadomości wyniki kontroli przeprowadzonych w Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej przez NIK, jak również inne uprawnione organy (z wyjątkiem wyników audytów Instytucji Audytowej). IPOC otrzymuje także wyniki kontroli i audytów projektów przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby lub podmioty kontrolne i audytowe (z wyjątkiem wyników audytów Instytucji Audytowej), zawierające ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją programu operacyjnego.

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

- Instytucja Certyfikująca otrzymuje, do wiadomości, sprawozdanie i opinię wysłane do KE oraz jest informowana przez Instytucję Zarządzającą o terminie akceptacji ww. dokumentów przez KE. Jeżeli opinia przekazana do KE zawiera zastrzeżenia, Instytucja Certyfikująca otrzymuje do wiadomości od Instytucji Zarządzającej wysyłane do KE informacje o wdrożeniu środków

~~Instytucja Certyfikująca otrzymuje, do wiadomości, sprawozdanie i opinię wysłane do KE oraz jest informowana przez Instytucję Zarządzającą o terminie akceptacji ww. dokumentów przez KE. Jeżeli opinia przekazana do KE zawiera zastrzeżenia, Instytucja Certyfikująca otrzymuje do wiadomości od Instytucji Zarządzającej wysyłane do KE~~



naprawczych dotyczących kluczowych elementów systemu oraz informację o wycofaniu zastrzeżeń. Warunkiem wysłania przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej pierwszego wniosku o płatność okresową dla programu operacyjnego jest przekazanie do KE sprawozdania zawierającego wyniki oceny utworzenia systemów zarządzania i kontroli programu operacyjnego oraz opinii na temat ich zgodności z art. 58-62 rozporządzenia nr 1083/2006. W przypadku zastrzeżeń KE do przedmiotowej opinii, Instytucja Zarządzająca przekazuje do wiadomości Instytucji Certyfikującej wysłane do KE informacje o wdrożeniu środków naprawczych, dotyczących kluczowych elementów systemu, oraz informację o wycofaniu zastrzeżeń.

– Instytucja Certyfikująca pozyskuje za pomocą systemu SFC2007 i dokonuje analizy pod względem prawidłowości wdrażania danego programu:

a) opinie, o których mowa w art. 62 ust. 1 lit. d (ii) rozporządzenia nr 1083/2006, wydane przez Instytucję Audytową na podstawie kontroli i audytów przeprowadzonych na jej odpowiedzialność, w kwestii tego, czy system zarządzania i kontroli funkcjonuje skutecznie, w celu uzyskania racjonalnego zapewnienia, że deklaracje wydatków przedstawione Komisji Europejskiej są prawidłowe, oraz aby dawać tym samym racjonalne zapewnienie, że transakcje będące ich podstawą są zgodne z prawem;

b) roczne sprawozdania audytowe, o których mowa w art. 62 ust. 1 lit. d (i) rozporządzenia nr 1083/2006, przekazywane do Komisji Europejskiej, dotyczące wyników audytów za dany rok, przeprowadzonych na podstawie art. 62 ust. 1 lit. a i b;

c) sprawozdania zawierające wyniki audytów systemów zarządzania i kontroli, prowadzonych na podstawie art. 62 ust. 1 lit. a rozporządzenia nr 1083/2006.

Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Audytowej wyniki audytów przeprowadzonych przez Komisję Europejską oraz pozyskuje informacje o przekazaniu Komisji Europejskiej

~~informacje o wdrożeniu środków naprawczych dotyczących kluczowych elementów systemu oraz informację o wycofaniu zastrzeżeń. Warunkiem wysłania przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej pierwszego wniosku o płatność okresową dla programu operacyjnego jest przekazanie do KE sprawozdania zawierającego wyniki oceny utworzenia systemów zarządzania i kontroli programu operacyjnego oraz opinii na temat ich zgodności z art. 58-62 rozporządzenia nr 1083/2006. W przypadku zastrzeżeń KE do przedmiotowej opinii, Instytucja Zarządzająca przekazuje do wiadomości Instytucji Certyfikującej wysłane do KE informacje o wdrożeniu środków naprawczych, dotyczących kluczowych elementów systemu, oraz informację o wycofaniu zastrzeżeń.~~

~~Instytucja Certyfikująca pozyskuje za pomocą systemu SFC2007 i dokonuje analizy pod względem prawidłowości wdrażania danego programu:~~

~~a) opinie, o których mowa w art. 62 ust. 1 lit. d (ii) rozporządzenia nr 1083/2006, wydane przez Instytucję Audytową na podstawie kontroli i audytów przeprowadzonych na jej odpowiedzialność, w kwestii tego, czy system zarządzania i kontroli funkcjonuje skutecznie, w celu uzyskania racjonalnego zapewnienia, że deklaracje wydatków przedstawione Komisji Europejskiej są prawidłowe, oraz aby dawać tym samym racjonalne zapewnienie, że transakcje będące ich podstawą są zgodne z prawem;~~

~~b) roczne sprawozdania audytowe, o których mowa w art. 62 ust. 1 lit. d (i) rozporządzenia nr 1083/2006, przekazywane do Komisji Europejskiej, dotyczące wyników audytów za dany rok, przeprowadzonych na podstawie art. 62 ust. 1 lit. a i b;~~

~~c) sprawozdania zawierające wyniki audytów systemów zarządzania i kontroli, prowadzonych na podstawie art. 62 ust. 1 lit. a rozporządzenia nr 1083/2006.~~

~~Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Audytowej wyniki audytów przeprowadzonych przez Komisję Europejską oraz~~



dokumentów wymienionych w punktach a-c.

Wyniki audytów przeprowadzonych przez Komisję Europejską oraz pozyskane za pomocą systemu SFC2007 dokumenty wymienione w punktach a-c są przekazywane przez Instytucję Certyfikującą do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

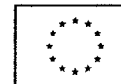
~~pozyskuje informacje o przekazaniu Komisji Europejskiej dokumentów wymienionych w punktach a-c.~~

~~Wyniki audytów przeprowadzonych przez Komisję Europejską oraz pozyskane za pomocą systemu SFC2007 dokumenty wymienione w punktach a-c są przekazywane przez Instytucję Certyfikującą do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.~~

- Instytucja Certyfikująca dokonuje poświadczenia wydatków w przypadku, gdy KE otrzymała do dnia 31 grudnia każdego roku w latach 2008 – 2015 roczne sprawozdanie audytowe oraz opinię, o której mowa w art. 62 ust. 1 lit. d (ii) rozporządzenia nr 1083/2006, opierające się na audytach systemów i audytach operacji przeprowadzanych na mocy art. 62 ust. 1 lit. a i b tego rozporządzenia zgodnie ze strategią audytu.
- Opinia wydana zgodnie z art. 71 ust. 2 rozporządzenia nr 1083/2006 przekazana przez Instytucję Audytową do Komisji Europejskiej jest opinią bez zastrzeżeń. W przypadku opinii z zastrzeżeniami, Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej informację o wdrożeniu środków naprawczych oraz informację o wycofaniu opinii z zastrzeżeniami i wydaniu opinii bez zastrzeżeń.
- Opinia, o której mowa w art. 62 ust. 1 lit. d (ii) rozporządzenia nr 1083/2006, opierająca się na audytach systemów i audytach operacji przeprowadzanych na mocy art. 62 ust. 1 lit. a i b tego rozporządzenia zgodnie ze strategią audytu jest opinią bez zastrzeżeń. W przypadku opinii z zastrzeżeniami Instytucja Zarządzająca przekazuje Instytucji Certyfikującej informacje o wdrożeniu adekwatnych środków naprawczych w odniesieniu do tych aspektów systemów zarządzania i kontroli, które nie spełniały wymogów i/lub nie działały zgodnie z wymaganiami art. 58-62 rozporządzenia nr 1083/2006 i Sekcji 3 rozporządzenia nr 1828/2006.



<p><u>Dot. Art. 61, lit. e) Rozporządzenia nr 1083/2006</u></p> <p>– Instytucja Certyfikująca w MRR przekazuje do DEF poświadczony za zgodność z oryginałem kopie Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową do Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej dla danego programu. Na podstawie otrzymanych dokumentów DEF dokonuje księgowania wydatków zadeklarowanych przez Instytucję Certyfikującą do KE.</p>	<p>– Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Audytowej i dokonuje analizy pod względem prawidłowości wdrażania danego programu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wyniki audytów systemu, o których mowa w art. 62 ust. 1 lit. a rozporządzenia nr 1083/2006; b) wyniki audytów projektów, o których mowa w art. 62 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1083/2006; c) roczną opinię i roczne sprawozdanie audytowe, o których mowa w art. 62 ust. 1 lit. d rozporządzenia nr 1083/2006. <p>– Instytucja Certyfikująca w MRR przekazuje do DEF poświadczony za zgodność z oryginałem kopie Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową do Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej z bazy SFC2007 dla danego programu. Na podstawie otrzymanych dokumentów DEF dokonuje księgowania wydatków zadeklarowanych przez Instytucję Certyfikującą do KE.</p>	
<p>Rozdz. 4.3.3., str. 78</p> <p><u>Uzgodnienia dotyczące dostępu Instytucji Certyfikującej do szczegółowych informacji na temat operacji, weryfikacji i audytu będących w posiadaniu Instytucji Zarządzającej, organów pośredniczących i Instytucji Audytowej</u></p> <p>IPOC otrzymuje do wiadomości od IZ RPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zatwierdzony roczny plan kontroli, w terminie do końca roku poprzedzającego rok, którego plan kontroli dotyczy. Zmiany rocznego planu kontroli przekazywane są przez Instytucję Zarządzającą, do wiadomości IPOC, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zatwierdzonej zmiany planu, • każdorazowo drogą elektroniczną, informację o rozpoczęciu przez nią kontroli systemowych nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Po zakończeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli systemowych, IPOC otrzymuje, 	<p>IPOC otrzymuje do wiadomości od IZ RPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zatwierdzony roczny plan kontroli, w terminie do końca roku poprzedzającego rok, którego plan kontroli dotyczy. Zmiany rocznego planu kontroli przekazywane są przez Instytucję Zarządzającą, do wiadomości IPOC, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zatwierdzonej zmiany planu, • po zakończeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli systemowych, IPOC otrzymuje, od Instytucji Zarządzającej, ostateczną wersję informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi, w terminie 5 dni roboczych 	<p>DIC MRR</p>



od Instytucji Zarządzającej, ostateczną wersję informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi, w terminie 5 dni roboczych od dnia wydania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku braku wydania zaleceń pokontrolnych od dnia otrzymania przez Instytucję Zarządzającą podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji zawierającej uzasadnienie odmowy jej podpisania. W odniesieniu do kontroli systemowych przeprowadzanych przez instytucje, do których Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania, IPOC otrzymuje, od Instytucji Zarządzającej, ostateczną wersję informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania przez Instytucję Zarządzającą,

- informację o kontrolach projektów wykonanych w ramach programu operacyjnego w danym półroczu, w formie zbiorczej, w terminie 30 dni po zakończeniu półrocza (tj. do dnia 30 lipca za I półrocze i do dnia 30 stycznia za II półrocze). Informacje o kontrolach projektów zawierają dane na temat:

- numeru umowy/decyzji o dofinansowaniu,
- numerów wniosków beneficjentów o płatność, objętych zakresem kontroli,
- daty przeprowadzenia kontroli,
- nazwy beneficjenta,
- instytucji przeprowadzającej kontrolę,
- ustaleń kontroli (w tym informację o rodzaju kontroli, tj.: w trakcie czy na zakończenie realizacji projektu, a w przypadku kontroli na zakończenie realizacji projektu – czy kontrola dokumentacji, czy także na miejscu realizacji projektu),
- zaleceń pokontrolnych.

IPOC, jeśli uzna to za zasadne, może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej o przekazanie szczegółowej dokumentacji pokontrolnej, lub przekazanie informacji na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli projektu, przeprowadzonej przez

od dnia wydania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku braku wydania zaleceń pokontrolnych – od dnia otrzymania przez Instytucję Zarządzającą podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji zawierającej uzasadnienie odmowy jej podpisania.

- W uzasadnionych przypadkach IPOC może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej o przekazanie wyników kontroli systemowych przeprowadzonych przez instytucję, do której Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania. IPOC, jeśli uzna to za zasadne, może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej o przekazanie szczegółowej dokumentacji pokontrolnej, lub przekazanie informacji na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli projektu, przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą lub instytucję, do której Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania.

~~każdorazowo drogą elektroniczną, informację o rozpoczęciu przez nią kontroli systemowych nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Po zakończeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli systemowych, IPOC otrzymuje, od Instytucji Zarządzającej, ostateczną wersję informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi, w terminie 5 dni roboczych od dnia wydania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku braku wydania zaleceń pokontrolnych od dnia otrzymania przez Instytucję Zarządzającą podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji zawierającej uzasadnienie odmowy jej podpisania. W odniesieniu do kontroli systemowych przeprowadzanych przez instytucje, do których Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania, IPOC otrzymuje, od Instytucji Zarządzającej, ostateczną wersję informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania przez Instytucję Zarządzającą,~~



Instytucję Zarządzającą lub instytucję, do której Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania.

- wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia, w przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji.
- informację o kontrolach i audytach rozpoczętych w Instytucji Zarządzającej przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby kontrolne i audytowe. Instytucja Zarządzająca przesyła niezwłocznie powyższą informację, drogą elektroniczną do IPOC.
- wyniki kontroli i audytów przeprowadzanych w Instytucji Zarządzającej oraz w instytucjach do których Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania, przeprowadzanych przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe. IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, wyniki powyższych kontroli i audytów, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
- wyniki kontroli i audytów przeprowadzanych u beneficjentów przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe, zawierające ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją programu operacyjnego. IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, wyniki powyższych kontroli i audytów, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO raporty o nieprawidłowościach, zgodnie z obowiązującym Systemem informowania o nieprawidłowościach.

~~informację o kontrolach projektów wykonanych w ramach programu operacyjnego w danym półroczu, w formie zbiorczej, w terminie 30 dni po zakończeniu półrocza (tj. do dnia 30 lipca za I półrocze i do dnia 30 stycznia za II półrocze). Informacje o kontrolach projektów zawierają dane na temat:~~

- ~~— numeru umowy/decyzji o dofinansowaniu,~~
- ~~— numerów wniosków beneficjentów o płatność, objętych zakresem kontroli,~~
- ~~— daty przeprowadzenia kontroli,~~
- ~~— nazwy beneficjenta,~~
- ~~— instytucji przeprowadzającej kontrolę,~~
- ~~— ustaleń kontroli (w tym informację o rodzaju kontroli, tj.: w trakcie czy na zakończenie realizacji projektu, a w przypadku kontroli na zakończenie realizacji projektu — czy kontrola dokumentacji, czy także na miejscu realizacji projektu),~~
- ~~— zaleceń pokontrolnych.~~

~~IPOC, jeśli uzna to za zasadne, może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej o przekazanie szczegółowej dokumentacji pokontrolnej, lub przekazanie informacji na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli projektu, przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą lub instytucję, do której Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania.~~

- wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia, w przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji.
- **wyniki kontroli i audytów przeprowadzanych w Instytucji Zarządzającej, przeprowadzanych przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe (z wyjątkiem wyników audytów Instytucji Audytowej).** IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, wyniki powyższych kontroli i audytów, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich



otrzymania. Ponadto IPOC otrzymuje wyniki kontroli i audytów projektów przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby kontrolne i audytowe (z wyjątkiem wyników audytów Instytucji Audytowej), zawierające ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją programu operacyjnego. Instytucja Zarządzająca przekazuje do IPOC wyniki powyższych kontroli i audytów w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania przez IZ.

- ~~informację o kontrolach i audytach rozpoczętych w Instytucji Zarządzającej przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby kontrolne i audytowe. Instytucja Zarządzająca przesyła niezwłocznie powyższą informację, drogą elektroniczną do IPOC.~~
- ~~wyniki kontroli i audytów przeprowadzanych w Instytucji Zarządzającej oraz w instytucjach do których Instytucji Zarządzającej delegowała swoje zadania, przeprowadzanych przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe. IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, wyniki powyższych kontroli i audytów, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.~~
- wyniki kontroli i audytów przeprowadzanych u beneficjentów przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe, zawierające ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją programu operacyjnego. IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, wyniki powyższych kontroli i audytów, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO raporty o nieprawidłowościach, zgodnie z obowiązującą Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013. ~~ebowiązującym Systemem informowania o nieprawidłowościach.~~



<p>Rozdz. 4.4.1., str. 79</p> <p><i>Opis systemu księgowego, który należy wprowadzić i stosować jako podstawę służącą poświadczaniu wydatków do Komisji Europejskiej</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Określenie transakcji w ramach funduszy strukturalnych w przypadku istnienia wspólnego systemu z innymi funduszami KSI (SIMIK 07-13) pozwala instytucjom odpowiedzialnym na poszczególnych szczeblach wdrażania na monitorowanie wydatków poniesionych przez beneficjentów w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności. 	<ul style="list-style-type: none"> • Określenie transakcji w ramach funduszy strukturalnych w przypadku istnienia wspólnego systemu z innymi funduszami KSI (SIMIK 07-13) pozwala instytucjom odpowiedzialnym na poszczególnych szczeblach wdrażania na monitorowanie wydatków poniesionych przez beneficjentów Instytucje odpowiedzialne na poszczególnych szczeblach za wdrażanie monitorują przy pomocy KSI (SIMIK 07-13) wydatki poniesione przez beneficjentów w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności. 	<p>DIC MRR</p>
<p>Rozdz. 4.5.1., str. 80</p> <p><u>Opis systemu służącego zapewnianiu szybkiego odzyskania pomocy wspólnotowej</u></p> <p>Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji upewnia się, że kwoty odzyskane są odliczane z kolejnego Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność przekazanego od IZ.</p> <p>Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w raportach o nieprawidłowościach, przekazywanych na podstawie obowiązującego <i>Systemu informowania o nieprawidłowościach</i> oraz przy <i>Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i>.</p>	<p>Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji upewnia się, że kwoty odzyskane ponniejszają kolejne są odliczane z kolejnego Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność przekazanego od IZ.</p> <p>Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w dokumentach, przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami informowania o nieprawidłowościach, w tym zgodnie z obowiązującą Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 oraz raportach o nieprawidłowościach, przekazywanych na podstawie obowiązującego <i>Systemu informowania o nieprawidłowościach</i> oraz przy <i>Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i>.</p>	<p>DIC MRR</p>



<p>Rozdz. 4.5.2., str. 80-81 <u>Uzgodnienia dotyczące prowadzenia księgi dłużników oraz odejmowania odzyskanych kwot od wydatków, które mają być zadeklarowane KE</u> Instytucja Certyfikująca upewnia się przy pomocy danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), że kolejne Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność, otrzymane od IZ, zostało pomniejszone o kwoty odzyskane. Kwoty te pomniejszają tym sposobem kwoty wydatków wnioskowanych do KE. Szczegółowe procedury w tym zakresie zawiera Instrukcja Wykonawcza IC oraz instrukcja użytkownika KSI (SIMIK 07-13).</p>	<p>Instytucja Certyfikująca upewnia się przy pomocy danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), że kolejne Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność, otrzymane od IZ, zostało pomniejszone o kwoty odzyskane. Kwoty te pomniejszają tym sposobem samym kwoty wydatków wnioskowanych do KE. Szczegółowe procedury w tym zakresie zawiera Instrukcja Wykonawcza IC oraz instrukcja użytkownika KSI (SIMIK 07-13).</p>	<p>DIC MRR</p>
<p>Aktualizacja załączników.</p>	<p>Załącznik 1 b. Schemat systemu zarządzania i kontroli. Załącznik 2 a. Schemat organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Załącznik 2 c. Schemat przepływów finansowych i certyfikacja w ramach LRPO. Załącznik nr 3. Schemat organizacyjny Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Załącznik 4 b. Schemat organizacyjny Departamentu Instytucji Certyfikującej. Załącznik 4 c. Schemat organizacyjny Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.</p>	<p>DIC MRR DFR.I</p>



DYREKTOR DEPARTAMENTU

Paweł Stugocki



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

