

W wykazie skrótów:

- dodano pozycję: BP Budżet Państwa
- dodano pozycję: PO - Program Operacyjny
- dodano pozycję: PO KL - Program Operacyjny Kapitał Ludzki
- dodano pozycję: PT - Pomoc Techniczna
- dodano pozycję: RP - Rzeczpospolita Polska
- dodano pozycję: PO WL - Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013
- pozycja MF – R otrzymuje brzmienie: jednostka właściwa w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystywaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności – Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej w MF
- pozycja IA otrzymuje brzmienie: Instytucja Audytowa (Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej w MF)
- pozycja IK NSRO otrzymuje brzmienie: : Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej)
- pozycja IK RPO otrzymuje brzmienie: Instytucja Koordynująca Regionalne Programy Operacyjne (Departament Koordynacji i Wdrażania Programów Regionalnych w MRR)

Rozdział: 1. INFORMACJE OGÓLNE

- podrozdział 1.1 pozycja: punkt kontaktowy wraz z adresem e – mail i nr faksu zmianie ulega nazwa Departamentu na „Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej”
- tytuł podrozdziału 1.2 otrzymuje brzmienie: Przedstawione informacje opisują stan na dzień: 4/09/2008
- podpunkt 1.3 struktura systemu w pkt. 1.3.3 zmieniono nazwę Departamentu na „Departament Instytucji Certyfikującej”
- podpunkt 1.3 struktura systemu w pkt. 1.3.4 Instytucja Audytowa i Organy Audytowe dodano: Zgodnie z art. 59 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 powołano IA, która umiejscowiona została w Ministerstwie Finansów (MF) w Departamencie Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej; również dodano: Ministerstwo Finansów, Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej, Dyrektor Agnieszka Królikowska, [...]
- podpunkt 1.3 struktura systemu w pkt. 1.3.6 zmieniono nazwę departamentu na „Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej”
- podpunkt 1.3 struktura systemu w pkt. 1.3.7 zmieniono nazwę departamentu na „Departament Koordynacji i Wdrażania Programów Regionalnych”
- podpunkt 1.4 Wytyczne dla instytucji zarządzających, pośredniczących i certyfikujących mające na celu zapewnienie należytego zarządzania finansowego funduszami strukturalnymi w pkt. *krajowe* skreślono: rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 maja 2007 r. w sprawie wykazu podmiotów wyłączonych z możliwości otrzymania dofinansowania w ramach programów operacyjnych (DZ. U. 2007 r., nr 99, poz.671)
- podpunkt 1.4 w pkt. *inne dokumenty, w tym m in. Dokumenty programowe, umowy* po pkt. - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WL – Uszczegółowienie Programu dodano: Porozumienie w sprawie systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 między Instytucją Zarządzającą a Instytucją

Pośredniczącą II stopnia; jako następny tiret dodano: Strategia komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007 – 2013

- w pkt. „Ponadto IZ RPO otrzymała od IK NSRO następujące wytyczne” tiret 4 otrzymuje brzmienie: Wytyczne w zakresie sprawozdawczości z dnia 29 maja 2008 r. (MRR/H/4(2)05/2008),
- w pkt. „Ponadto IZ RPO otrzymała od IK NSRO następujące wytyczne” tiret 5 otrzymuje brzmienie: Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 2 lipca 2008 r. (MRR/H/5(3)07/2008),
- w pkt. „Ponadto IZ RPO otrzymała od IK NSRO następujące wytyczne” tiret 7 otrzymuje brzmienie: Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 12 sierpnia 2008 r.,
- w pkt. „Ponadto IZ RPO otrzymała od IK NSRO następujące wytyczne” tiret 9 otrzymuje brzmienie: Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007 – 2013, z dnia 2 lipca 2008 r. (MRR/H/9(2)07/2008),
- w pkt. „Ponadto IZ RPO otrzymała od IK NSRO następujące wytyczne” tiret 11 został skreślony
- w pkt. „Ponadto IZ RPO otrzymała od IK NSRO następujące wytyczne” tiret 17 otrzymuje brzmienie: Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie programowania działań dotyczących mieszkalnictwa z dnia 13 sierpnia 2008 r. (MRR/H/18(2)/08/08),
- w pkt. „Ponadto IZ RPO otrzymała od IK NSRO następujące wytyczne” tiret 18 otrzymuje brzmienie: Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 3 czerwca 2008 r. (MRR/H/16/2/06/08),
- w pkt. „Ponadto IZ RPO otrzymała od IK NSRO następujące wytyczne” dodany został tiret 20 w następującym brzmieniu: Wytyczne dotyczące dokonywania przeglądu i renegocjacji z Komisją Europejską programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007 – 2013 z dnia 1 września 2008 r. (MRR/H/20(1)09/08)
- w pkt. „Na tej podstawie IZ RPO opracowuje następujące dokumenty” tiret 3 otrzymuje brzmienie: Wytyczne w zakresie informacji i promocji w ramach obowiązków Instytucji Pośredniczącej II stopnia w związku z realizacją powierzonych osi priorytetowych RPO WL na lata 2007 – 2013,
- w pkt. „Na tej podstawie IZ RPO opracowuje następujące dokumenty” tiret 8 otrzymuje brzmienie: Wytyczne w zakresie zasad korzystania z Pomocy Technicznej w ramach RPO WL na lata 2007 – 2013
- w pkt. „Na tej podstawie IZ RPO opracowuje następujące dokumenty” tiret 9 otrzymuje brzmienie: Wytyczne do przygotowania studiów wykonalności dla poszczególnych typów projektów wraz z wytycznymi tematycznymi,
- w pkt. „Na tej podstawie IZ RPO opracowuje następujące dokumenty” dodany został tiret 13 w następującym brzmieniu: Wytyczne dla beneficjentów w zakresie zasad wypełniania obowiązków sprawozdawczych oraz rozliczania wydatków projektów współfinansowanych w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007 – 2013,
- w pkt. „Na tej podstawie IZ RPO opracowuje następujące dokumenty” tiret 15 otrzymuje brzmienie: Wytyczne dla opracowania Lokalnych Programów Rewitalizacji
- w pkt. „Na tej podstawie IZ RPO opracowuje następujące dokumenty” tiret 16 otrzymuje brzmienie: Wytyczne dotyczące przygotowania Zintegrowanego Planu Rozwoju Transportu Publicznego

Rozdział: 2. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

- podpunkt 2.1 Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje w pkt. 2.1.1 akapit czwarty otrzymuje brzmienie: Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego w Lublinie, przyjętym Uchwałą Nr LLXXV/801/07 ZWL w dniu 17 września 2007 r. z późn. zmianami Zarząd Województwa Lubelskiego wykonuje swoje zadania w zakresie zarządzania RPO WL przy pomocy Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego oraz Departamentu Finansów.
- podpunkt 2.1 Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje w pkt. 2.1.2 w „Monitoring, sprawozdawczość i ewaluacja” tiret 4 otrzymuje brzmienie: przygotowanie i przekazywanie do IK RPO informacji miesięcznych na temat wdrażania RPO,
- podpunkt 2.1 Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje w pkt. 2.1.2 w „Pomoc Techniczna” tiret 1 otrzymuje następujące brzmienie: opracowanie Rocznych Planów Działań dotyczących realizacji działań w ramach IX Osi Priorytetowej RPO WL – Pomoc Techniczna (PT)
- podpunkt 2.1 Instytucja zarządzająca i jej główne funkcje w pkt. 2.1.3 akapit trzeci otrzymuje brzmienie: Porozumienie w sprawie systemu realizacji RPO WL na lata 2007 – 2013 zawarte między Zarządem Województwa Lubelskiego a Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie pełniącą funkcję IPII (zwane dalej Porozumieniem pomiędzy IZ RPO a IPII) zostało podpisane w dniu 11 lutego 2008 r.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 – został zmieniony schemat 2. Instytucja Zarządzająca RPO WL w strukturze UMWL
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 UMWL działa na podstawie: został dodany pkt. 4 w następującym brzmieniu: Regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego (UMWL) przyjętego uchwałą Nr LXXV/801/07 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 17 września 2007 r. (z późniejszymi zmianami),
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 ze składu struktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego wykreślono Departament Transportu i Drogownictwa, zostały dodane: Departament Mienia, Infrastruktury i Inwestycji, Kancelaria Sejmiku, Biuro Dyrektora Generalnego, Biuro pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 – Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego „W DSiRR utworzono 8 Oddziałów, z czego 6 bierze udział w realizacji RPO WL. Są to: w pkt. od 1 – 6 skreślono zapis „... pełni funkcje zarządcze IZ”
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 podpunkt 1 Oddział Zarządzania RPO lit. g otrzymuje brzmienie: ds. koordynacji opracowania i aktualizacji procedur
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 podpunkt 2 Oddział Oceny Projektów lit. c otrzymuje brzmienie: ds. koordynacji zawierania umów z beneficjentami
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 podpunkt 5 Oddział Informacji i Promocji RPO lit. f otrzymuje brzmienie: ds. współpracy z mediami
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 został dodany podpunkt 8 w następującym brzmieniu: manager ds. pomocy publicznej
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 dot. Struktury zatrudnienia w DSiRR w ramach realizacji RPO WL (stan docelowy do osiągnięcia w grudniu 2008 r.): pkt. 4 – 22 etaty, pkt. 7 – 11 etatów, pkt. 8 – 8 etatów, pkt. 10 – manager ds. pomocy publicznej – 1 etat, pkt. 11 – 2 etaty

- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 Schemat organizacyjny i lista zadań realizowanych przez poszczególne jednostki w ramach Instytucji Zarządzającej RPO(w tym indykatywna liczba etatów) został zmieniony podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL akapit Oddział Zarządzania RPO otrzymuje brzmienie:
 - 1) opracowanie i aktualizacja *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013* (RPO WL) oraz *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WL - Uszczegółowienia Programu* we współpracy z innymi komórkami DSiRR,
 - 2) koordynacja realizacji programu,
 - 3) opracowanie i aktualizacja *Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli RPO WL*,
 - 4) koordynacja opracowania i aktualizacji *Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WL* dla procesów dotyczących zarządzania i wdrażania RPO realizowanych przez IZ,
 - 5) przygotowanie i zawieranie Porozumienia między IZ RPO a IPiI,
 - 6) opracowanie wytycznych dla *Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP II)* w zakresie realizowanych przez nią procesów we współpracy z innymi komórkami DSiRR,
 - 7) weryfikacja i zatwierdzanie *Instrukcji wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia* we współpracy z innymi komórkami DSiRR,
 - 8) nadzór nad wdrażaniem przez IP II powierzonych jej Osi Priorytetowych RPO WL,
 - 9) opracowanie i aktualizacja *Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych*,
 - 10) zawieranie pre-umów i zobowiązań do właściwego przygotowania projektów kluczowych,
 - 11) monitorowanie właściwego przygotowania projektów kluczowych do realizacji,
 - 12) opracowywanie rocznych i wieloletnich prognoz wydatków w ramach RPO WL,
 - 13) zarządzanie dotacją rozwojową,
 - 14) obsługa techniczna i merytoryczna KM RPO – pełnienie funkcji sekretariatu KM RPO WL,
 - 15) sporządzanie informacji miesięcznych z realizacji Programu,
 - 16) sporządzanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Programu (w tym z udzielonej pomocy publicznej w ramach Programu),
 - 17) przygotowywanie i składanie poświadczeń i deklaracji wydatków poniesionych w ramach realizacji Programu,
 - 18) opracowanie i aktualizacja *Planu Ewaluacji RPO WL na lata 2007 – 2013* oraz *Okresowych Planów Ewaluacji* na poszczególne lata, jak również przygotowywanie informacji o realizacji planu ewaluacji za dany rok,
 - 19) dokonywanie oceny postępów realizacji RPO WL (ewaluacja Programu),
 - 20) weryfikacja raportów o nieprawidłowościach oraz przekazywanie ich uprawnionym instytucjom – zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach finansowych w zakresie wykorzystania funduszy strukturalnych,
 - 21) obsługa systemu informatycznego w okresie 2007 – 2013.

Akapit Oddział Oceny Projektów otrzymuje brzmienie:

- 1) przeprowadzanie naboru, oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL,
- 2) przeprowadzanie oceny projektów kluczowych, ujętych w *Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych*,
- 3) przygotowanie i zawieranie umów o dofinansowanie realizacji projektów,

- 4) obsługa procedury odwoławczej od decyzji dotyczącej wyboru projektów realizowanych w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL,
- 5) udział w opracowaniu i aktualizacji RPO WL i Uszczegółowienia Programu,
- 6) przygotowanie projektów instrukcji wykonawczych do procesów realizowanych przez Oddział w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL, w szczególności dotyczących ogłaszania konkursów, naboru, oceny i zatwierdzania projektów, przygotowania i podpisywania umów o dofinansowanie projektów, obsługi procedury odwoławczej itp.
- 7) opracowanie wytycznych dla beneficjentów w zakresie organizacji systemu naboru, oceny i wyboru projektów konkursowych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013,
- 8) opracowanie wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków,
- 9) przygotowanie projektu kryteriów wyboru projektów w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL,
- 10) opracowanie prognoz, informacji i sprawozdań z realizacji III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL w ramach wykonywanych zadań,
- 11) obsługa i wprowadzanie danych do systemu informatycznego w okresie 2007 - 2013,
- 12) udział w wykrywaniu i raportowaniu o nieprawidłowościach w ramach Programu.

Akapit Oddział Realizacji Projektów otrzymuje brzmienie:

- 1) przygotowanie projektów instrukcji wykonawczych do procesów dotyczących weryfikacji wniosków o płatność, wypłaty środków na rzecz beneficjentów oraz odzyskiwania kwot w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL,
- 2) prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości na poziomie III-IX Osi Priorytetowych RPO WL (w tym monitorowanie udzielonej pomocy publicznej),
- 3) sporządzanie informacji dotyczących zapotrzebowania na środki z dotacji rozwojowej na współfinansowanie działań realizowanych przez DSiRR w ramach III – IX Osi Priorytetowej RPO WL oraz informacji niezbędnych do rozliczenia dotacji rozwojowej,
- 4) przygotowanie wytycznych dla beneficjentów w zakresie zasad wypełniania obowiązków sprawozdawczych oraz rozliczenia wydatków projektów współfinansowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013,
- 5) weryfikacja wniosków beneficjentów o płatność w ramach III-IX Osi Priorytetowych pod kątem formalnym, merytorycznym i finansowym,
- 6) sporządzanie informacji niezbędnych w procesie certyfikacji na poziomie III – IX Osi Priorytetowej RPO WL,
- 7) sporządzanie informacji miesięcznych i sprawozdań z realizacji III – IX Osi Priorytetowej RPO WL (w tym sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej),
- 8) podejmowanie działań zmierzających do odzyskania kwot nieprawidłowo wydatkowanych i/lub nienależnie wypłaconych beneficjentom III – IX Osi Priorytetowych oraz prowadzenie rejestru dłużników dla RPO WL,
- 9) sporządzanie aneksów do umów o dofinansowanie oraz przygotowywanie decyzji o rozwiązaniu umowy z beneficjentem,
- 10) obsługa i wprowadzanie danych do systemu informatycznego SIMIK 2004 – 2006 oraz systemu informatycznego w okresie 2007 – 2013 w zakresie III – IX Osi Priorytetowych,
- 11) udział w wykrywaniu i raportowaniu o nieprawidłowościach w ramach III – IX Osi Priorytetowych.

Akapit Oddział Kontroli otrzymuje brzmienie:

- 1) przygotowanie projektów instrukcji wykonawczych do procesów dotyczących kontroli systemowych, kontroli projektów realizowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL, postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków dotacji rozwojowej oraz aktualizacja procedur w tych zakresach,
- 2) opracowanie wytycznych dla IP II w zakresie kontroli projektów w ramach RPO WL,
- 3) weryfikacja przygotowania oraz realizacji Rocznych Planów Kontroli sporządzanych przez IP II,
- 4) przygotowywanie rocznych Planów Kontroli RPO WL,
- 5) prowadzenie kontroli systemowych w IP II,
- 6) przeprowadzanie kontroli na miejscu w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL,
- 7) analizowanie skuteczności kontroli, organizowanie kontroli sprawdzających oraz nadzór nad wdrażaniem zaleceń pokontrolnych,
- 8) udział w wykrywaniu nieprawidłowości oraz sporządzanie raportów o nieprawidłowościach w realizacji Programu,
- 9) weryfikacja obowiązku zachowania trwałości projektu, obsługa systemu informatycznego w okresie 2007 – 2013

Akapit Oddział Informacji i Promocji RPO otrzymuje brzmienie:

- 1) zapewnienie przestrzegania wymogów w zakresie informacji i promocji ustanowionych w art. 69 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006,
- 2) udział w opracowaniu *Strategii komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce na lata 2007-2013* oraz realizacja zadań wynikających z jej zapisów,
- 3) opracowanie i aktualizacja *Planu komunikacji RPO WL na lata 2007 - 2013*,
- 4) opracowanie i aktualizacja *Rocznego planu działań informacyjnych i promocyjnych* w ramach Programu,
- 5) przygotowanie projektów instrukcji wykonawczych do procesów dotyczących informacji i promocji w ramach RPO WL oraz aktualizacja procedur w tym zakresie,
- 6) opracowanie wytycznych dla beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach RPO WL,
- 7) opracowanie wytycznych dotyczących zasad wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji przez IP II,
- 8) koordynacja działań informacyjno – promocyjnych realizowanych przez DSiRR w ramach RPO WL, w tym prac nad przygotowywaniem projektów graficznych i wizualizacji, opracowywanie własnych rozwiązań graficznych,
- 9) wdrażanie działań informacyjnych, promocyjnych i szkoleniowych, zgodnie z *Rocznym planem działań informacyjnych i promocyjnych RPO WL*
- 10) realizacja projektów w ramach działania 9.2 IX Osi Priorytetowej RPO Pomoc Techniczna zgodnie z *Rocznym Planem Działania Pomocy Technicznej*,
- 11) prowadzenie punktu informacyjnego i naboru wniosków oraz serwisu informacyjnego dotyczącego RPO WL,
- 12) koordynacja działań informacyjnych i promocyjnych w ramach RPO WL realizowanych przez punkty informacyjne w filiach UMWL i IP II,
- 13) sporządzanie sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego dotyczących wypełniania zobowiązań w zakresie promocji i informacji w ramach RPO,

- 14) sporządzanie wniosków o płatność z projektów realizowanych w ramach działania 9.2 IX Osi Priorytetowej RPO Pomoc Techniczna,
- 15) przygotowywanie, przeprowadzanie i realizacja zamówień publicznych przy współudziale Departamentu Organizacyjno – Prawnego,
- 16) nadzór działań informacyjno – promocyjnych realizowanych przez IPiI w zakresie zgodności z Planem Komunikacji RPO WL, Rocznym Planem działań informacyjnych i promocyjnych, Księgą Znaku NSS oraz Wytycznymi w zakresie informacji i promocji,
- 17) udział w wykrywaniu i raportowaniu o nieprawidłowościach w ramach Programu,
- 18) obsługa systemu informatycznego w okresie 2007 – 2013.

Akapit Oddział Pomocy Technicznej RPO otrzymuje brzmienie:

- 1) sporządzanie wniosków o płatność z projektów realizowanych w ramach działania 9.1 IX Osi Priorytetowej RPO Pomoc Techniczna,
- 2) przygotowanie projektów instrukcji wykonawczych do procesów dotyczących Pomocy Technicznej w ramach RPO WL oraz aktualizacja procedur w tym zakresie,
- 3) opracowanie wytycznych w zakresie korzystania z Pomocy Technicznej w ramach RPO WL,
- 4) interpretacja przepisów dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Pomocy Technicznej RPO WL,
- 5) opracowanie projektu kryteriów wyboru projektów systemowych w ramach PT RPO WL,
- 6) opracowanie i aktualizacja *Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej* w DSiRR we współpracy z oddziałami wdrażającymi RPO WL,
- 7) weryfikacja *Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej* opracowanych przez uprawnione podmioty, przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa oraz nadzór nad ich realizacją,
- 8) sporządzanie informacji dotyczących zapotrzebowania na środki z dotacji rozwojowej na współfinansowanie działań realizowanych przez DSiRR w ramach IX Osi Priorytetowej RPO WL,
- 9) przygotowanie informacji miesięcznych i sprawozdań z realizacji IX Osi Priorytetowej RPO WL, we współpracy z Oddziałem Informacji i Promocji RPO,
- 10) opracowanie projektu budżetu województwa w zakresie Pomocy Technicznej RPO WL,
- 11) obsługa Pomocy Technicznej w ramach RPO,
- 12) realizacja projektów w ramach PT RPO WL zgodnie z *Rocznym Planem Działań Pomocy Technicznej*,
- 13) monitorowanie procesu wydatkowania środków w ramach Pomocy Technicznej RPO WL,
- 14) udział w wykrywaniu i raportowaniu o nieprawidłowościach w ramach Programu,
- 15) obsługa systemu informatycznego w okresie 2007 – 2013.

Stanowisko ds. systemów informatycznych

- 1) nadzór merytoryczny i techniczny nad funkcjonowaniem systemów SIMIK 2004-2006, LSI, KSI SIMIK 07-13,
- 2) realizacja zadań dotyczących sprawozdawczości i monitoringu wynikających z Instrukcji Wykonawczej IZ,
- 3) przeprowadzanie analiz, opracowywanie raportów zbiorczych z realizacji RPO WL,

- 4) obsługa systemów SIMIK, LSI , KSI SIMIK 07-13,
- 5) przeprowadzanie szkoleń dla użytkowników z zakresu obsługi systemów SIMIK, LSI, KSI SIMIK 07-13,
- 6) przygotowanie i aktualizacja instrukcji wykonawczych do procesów dot. systemów informatycznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013.
- 7) opracowanie innych dokumentów oraz podejmowanie niezbędnych działań związanych z funkcjonowaniem oraz aktualizacją SIMIK 2004-2006, LSI, KSI SIMIK 07-13.

Menedżer ds. środowiska

- 1) koordynacja działań w obszarze zobowiązań Instytucji Zarządzającej RPO WL związanych z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie ochrony środowiska,
- 2) współpraca, w ramach realizacji RPO WL, z podmiotami i organizacjami działającymi w zakresie ochrony środowiska,
- 3) opracowywanie i konsultacje społeczne dokumentów oraz działań IZ RPO WL niezbędnych do prawidłowej realizacji programu związanych z zapewnieniem zgodności z krajowym i unijnym prawodawstwem z zakresu ochrony środowiska,
- 4) monitorowanie zgodności realizacji RPO WL z krajowym i unijnym prawodawstwem z zakresu ochrony środowiska oraz przygotowywanie propozycji stosownych działań w przypadku wystąpienia nieprawidłowości,
- 5) zapewnienie wsparcia merytorycznego w zakresie zagadnień związanych z ochroną środowiska dla personelu IZ RPO WL oraz IP II,
- 6) udział w procedurach oceny wniosków aplikacyjnych, kontroli oraz weryfikacji wniosków o płatność obejmujący weryfikację zgodności z krajowym i unijnym prawodawstwem z zakresu ochrony środowiska,
- 7) organizacja działań wspomagających beneficjentów RPO WL w zakresie stosowania krajowego i unijnego prawodawstwa z zakresu ochrony środowiska oraz uwzględniania zasady zrównoważonego rozwoju oraz monitoring tych działań,
- 8) udział w opracowaniu wytycznych dla beneficjentów w zakresie ochrony środowiska.

Menedżera ds. pomocy publicznej

- 1) koordynacja działań w obszarze zobowiązań Instytucji Zarządzającej RPO WL związanych z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie pomocy publicznej,
- 2) współpraca z podmiotami zewnętrznymi oraz departamentami UMWL w powyższym zakresie,
- 3) opracowywanie i konsultacje społeczne dokumentów oraz działań IZ RPO WL niezbędnych do prawidłowej realizacji programu związanych z zapewnieniem zgodności z krajowym i unijnym prawodawstwem z zakresu pomocy publicznej,
- 4) monitorowanie zgodności realizacji RPO WL z krajowym i unijnym prawodawstwem z zakresu pomocy publicznej oraz przygotowywanie propozycji stosownych działań w przypadku wystąpienia nieprawidłowości,
- 5) zapewnienie wsparcia merytorycznego w zakresie zagadnień związanych z pomocą publiczną dla personelu IZ RPO WL oraz IP II,

6) udział w procedurach oceny wniosków aplikacyjnych, kontroli oraz weryfikacji wniosków o płatność obejmujących weryfikację zgodności z krajowym i unijnym prawodawstwem z zakresu pomocy publicznej, organizacja działań wspomagających beneficjentów RPO WL w zakresie stosowania krajowego i unijnego prawodawstwa z zakresu pomocy publicznej oraz monitoring tych działań

- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 – zmieniono schemat 3 Struktura organizacyjna DSiRR
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 – zmieniono schemat 4 Struktura docelowego zatrudnienia w DSiRR w ramach realizacji RPO WL
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.1 – zmieniono schemat 5 Struktura organizacyjna DF
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.2 procedury pisemne opracowane na potrzeby pracowników instytucji zarządzającej/instytucji pośredniczących (daty i odniesienia) akapit drugi otrzymuje następujące brzmienie: Ostateczna wersja dokumentu, po uzyskaniu pozytywnej opinii IPOC, została zatwierdzona przez Zarząd Województwa Lubelskiego w dniu 3 czerwca 2008 r. W wyniku działań audytowych IZ RPO dokonała aktualizacji zapisów *Instrukcji Wykonawczej IZ RPO*, której projekt przekazany został do zaopiniowania przez IPOC w dniu 8 sierpnia 2008 r. Przewidywany termin zatwierdzenia Instrukcji Wykonawczej IZ RPO przez Zarząd Województwa to wrzesień 2008 r.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi akapit drugi otrzymuje następujące brzmienie:
Instytucja Zarządzająca RPO WL określa kryteria wyboru projektów do realizacji, które następnie są przedkładane do akceptacji KM RPO. Kryteria wyboru projektów zostały przedstawione KM RPO a następnie zatwierdzone przez KM RPO w drodze uchwał w dniach: 30 stycznia 2008 r. - kryteria dla IX Osi Priorytetowej; 21 lutego 2008 r. – kryteria dla III-VIII Osi Priorytetowej oraz 28 marca 2008 r. – kryteria dla I i II Osi Priorytetowej RPO WL. Kryteria zamieszczone są w załączniku nr 7 do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego – Uszczegółowienia Programu*, który dostępny jest na stronie www.rpo.lubelskie.pl.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – tryb wyboru projektów indywidualnych pkt. 2 otrzymuje brzmienie: Po przeprowadzeniu oceny IZ RPO dokonała wstępnego wyboru projektów kluczowych w ramach IWIPK
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – tryb wyboru projektów indywidualnych pkt. 3 otrzymuje brzmienie: Aktualizacja IWIPK tj. rozszerzenie podstawowej listy projektów (projekty przeznaczone do realizacji w pierwszej kolejności) oraz utworzenie listy rezerwowej projektów kluczowych odbywa się zgodnie z *Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 4 stycznia 2008 r.* stanowiącymi aktualnie podstawowy dokument określający zasady opracowania IWIPK oraz określającymi system zarządzania i realizacji projektów indywidualnych.

- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – tryb wyboru projektów indywidualnych pkt. 8 otrzymuje brzmienie: IZ RPO monitoruje proces przygotowania projektów kluczowych do realizacji
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb konkursowy (w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL) zostały skreślone: Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym z dnia 05 lipca 2007 r.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb konkursowy (w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL) zostało dodane: Wytyczne w zakresie organizacji systemu naboru, oceny i wyboru projektów konkursowych w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL 2007 – 2013 opracowane przez IZ RPO
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb konkursowy (w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL) pkt. 5 otrzymuje następujące brzmienie: Po ocenie merytorycznej OOP w DSiRR sporządza listę rankingową projektów, w oparciu o którą Zarząd Województwa podejmuje decyzję o wyborze projektów do dofinansowania, kierując się ilością punktów uzyskanych przez projekt oraz wysokością limitu środków finansowych.
 - projekty, które uzyskały powyżej 90 punktów – ZWL akceptuje do dofinansowania bez możliwości wprowadzania zmian co do ich kolejności na liście,
 - projekty, które uzyskały 60-90 punktów – ZWL może w uzasadnionych przypadkach wprowadzić zmiany co do ich kolejności na liście. (zmiany–takie dokonywane są w ramach wyjątków od zasady, stosowanych na podstawie określonych kryteriów)
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb konkursowy (w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL) pkt. 6 otrzymuje brzmienie: ZWL, jednocześnie z decyzją o akceptacji projektów do dofinansowania, podejmuje decyzję o utworzeniu listy rezerwowej w zakresie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania z powodu wyczerpania środków finansowych. Po dokonaniu wyboru projektów do dofinansowania przez ZWL Oddział Oceny Projektów w DSiRR wysyła do beneficjentów pisma informujące o przyjęciu wniosku do dofinansowania oraz konieczności przedłożenia niezbędnej dokumentacji (załączników) do wniosku.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb konkursowy (w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL) pkt. 11.3 otrzymuje brzmienie: W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, minister właściwy ds. rozwoju regionalnego kieruje dany projekt do ponownej oceny. OOP w DSiRR w przypadku ponownej oceny formalnej związany jest wynikami rozpatrzenia wniosku przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej OOP bierze pod uwagę wyniki rozpatrzenia w/w wniosku, jednak nie jest nimi związany.

- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb wyboru projektów systemowych w ramach Pomocy Technicznej RPO – akapit pierwszy otrzymuje następujące brzmienie: Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 2 lipca 2008 r.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb wyboru projektów systemowych w ramach Pomocy Technicznej RPO – akapit trzeci otrzymuje brzmienie: Pomoc techniczna realizowana jest poprzez plany działań dla pomocy technicznej. Plan działań jest dokumentem o charakterze operacyjnym obejmującym okres jednego roku budżetowego. *Roczny Plan Działań dla Pomocy Technicznej* (RPD PT) stanowi jednocześnie wniosek o dofinansowanie operacji w ramach pomocy technicznej.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb wyboru projektów systemowych w ramach Pomocy Technicznej RPO – akapit czwarty otrzymuje brzmienie: Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie ze środków pomocy technicznej a tym samym zobowiązanymi do przedkładania własnych RPD PT są: -Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości jako IP II, -Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego, w tym: Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego UMWL, Departament Finansów UMWL.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb wyboru projektów systemowych w ramach Pomocy Technicznej RPO – akapit piąty otrzymuje następujące brzmienie: Każdy z w/w podmiotów (LAWP, DSiRR i DF) zobowiązany jest do przygotowania własnego RPD PT, zgodnie ze wzorem opracowanym przez IZ oraz w oparciu o informację Instytucji Zarządzającej o wysokości alokacji jaką mogą dysponować beneficjenci w ramach własnych Rocznych Planów Działań. Wyjątek stanowią lata 2007 i 2008, w których IZ RPO przewiduje sytuację przejściową związaną z uruchomieniem środków w ramach PT. W tym okresie przygotowany będzie RPD PT dla LAWP oraz RPD PT dla IZ RPO (wspólny dla DSiRR i DF).
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb wyboru projektów systemowych w ramach Pomocy Technicznej RPO – akapit szósty otrzymuje następujące brzmienie: Instytucja Zarządzająca określa limit środków na Pomoc techniczną dla IP II na podstawie *Porozumienia zawartego pomiędzy IZ RPO a IP II*. IP II przygotowuje *RPD PT* i przedstawia go do zatwierdzenia przez IZ.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.3 opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi – Tryb wyboru projektów systemowych w ramach Pomocy Technicznej RPO – akapit siódmy otrzymuje brzmienie: RPD PT oceniane są na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez KM RPO. IZ przyznaje dofinansowanie dla operacji pozytywnie ocenionych formalnie i merytorycznie, w drodze podjęcia uchwały Sejmiku Województwa w sprawie przyjęcia budżetu województwa lubelskiego na dany rok kalendarzowy (wydatki określone w RPD PT zostaną uwzględnione w układzie wykonawczym budżetu) dla UMWL i LAWP.

- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.4 Weryfikacja operacji (Kontrola Projektów) akapit drugi otrzymuje następujące brzmienie: W systemie realizacji RPO WL, IZ delegowała część swoich zadań związanych z wdrażaniem I i II Osi Priorytetowej RPO do IP II. Pozostałe Osi Priorytetowe (III-IX RPO) wdrażane są bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą, która prowadzi kontrole w postaci weryfikacji wydatków w ramach tych Osi. W ramach IZ RPO kontrole IX Osi Priorytetowej prowadzone będą przez Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego UMWL.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.4 Weryfikacja operacji (Kontrola Projektów) – Kontrole projektów na miejscu akapit ósmy otrzymuje następujące brzmienie: IZ przeprowadza kontrolę na miejscu w oparciu o Roczny Plan Kontroli, zawierający m.in. informację na temat metodologii doboru próby wraz z analizą ryzyka oraz minimalnej liczby projektów podlegających kontroli w danym roku. Przyjęta metodologia doboru próby do kontroli projektów na miejscu zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów Beneficjentów i projektów. Obszary ryzyka i metodologia doboru próby stanowią element RPK. Metodologia doboru próby podlega weryfikacji w każdym roku w porozumieniu z IC.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.4 Weryfikacja operacji (Kontrola Projektów) – Kontrole projektów na miejscu akapit dziewiąty otrzymuje następujące brzmienie: IP II przeprowadza kontrolę na miejscu w oparciu o RPK (kontrole projektów nieinwestycyjnych – szkoleniowych, nieobjętych RPK, będą przeprowadzane obowiązkowo przynajmniej jeden raz w trakcie realizacji projektu w formie kontroli doraźnej). Kontrola na miejscu realizacji projektu polega na sprawdzeniu zarówno kompletności całej dokumentacji związanej z realizacją projektu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków, jak również obejmuje kontrolę wydatków na miejscu realizacji projektu.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.5 Postępowanie z wnioskami o płatność, w drugim akapicie, w drugim tirecie zostaje skreślone: (weryfikacja formalno – merytoryczna i rachunkowa) oraz Oddział Finansowy w LAWP (weryfikacja rachunkowa)
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.5 Postępowanie z wnioskami o płatność pkt. 1 otrzymuje następujące brzmienie: IP II, która na podstawie zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność sporządza *Poświadczenie i deklarację wydatków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej* (dalej *Poświadczenie od IP II do IZ*). Do *Poświadczenia od IP II do IZ* dołączana jest lista poszczególnych wniosków o płatność, a w samym dokumencie *Poświadczenia od IP II do IZ* wykazywana jest kwota ogółem zatwierdzonych wydatków w ramach Osi Priorytetowych. IZ weryfikuje i zatwierdza *Poświadczenia od IP II do IZ*.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.5 Postępowanie z wnioskami o płatność pkt. 2 otrzymuje następujące brzmienie: IZ RPO, która na podstawie zatwierdzonych *Poświadczeń i deklaracji wydatków od IP II do IZ* oraz na podstawie swoich poświadczeń i deklaracji wydatków z realizacji III-IX Osi Priorytetowej opracowanych przez Oddział Realizacji Projektów w DSiRR, sporządza *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* (dalej *Poświadczenie od IZ do IC*) i przesyła dokument do IPOC. W *Poświadczeniu od IZ do IC* wykazywana jest kwota ogółem zatwierdzonych wydatków w ramach Programu z podziałem na Osi Priorytetowe. IPOC weryfikuje i zatwierdza *Poświadczenia od IZ do IC*.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.5 Postępowanie z wnioskami o płatność – Zatwierdzanie, realizowanie i księgowanie płatności na rzecz beneficjentów akapit trzeci otrzymuje następujące brzmienie: Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosków beneficjentów o płatność, Oddział Realizacji Projektów w DSiRR przekazuje

potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wniosków o płatność oraz list sprawdzających do tych wniosków wraz z dyspozycjami dokonania przelewu do OFU w DF celem wypłaty środków na rzecz beneficjentów.

- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.5 Postępowanie z wnioskami o płatność – Zatwierdzanie, realizowanie i księgowanie płatności na rzecz beneficjentów akapit czwarty otrzymuje brzmienie: OFU w DF (stanowisko ds. przepływów finansowych) sprawdza zgodność wartości finansowych ujętych we wnioskach o płatność oraz w dyspozycjach dokonania przelewu z planami w budżecie i klasyfikacją budżetową oraz weryfikuje kompletność dokumentów dotyczących dyspozycji dokonania przelewu.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.5 Postępowanie z wnioskami o płatność – Zatwierdzanie, realizowanie i księgowanie płatności na rzecz beneficjentów akapit piąty otrzymuje następujące brzmienie: OFU w DF dokonuje również przelewu na rzecz beneficjentów
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.5 Postępowanie z wnioskami o płatność – Zatwierdzanie, realizowanie i księgowanie płatności na rzecz beneficjentów akapit szósty otrzymuje brzmienie: Po dokonaniu płatności OFU w DF (stanowisko ds. księgowości) księguje płatności wprowadzając dane z dokumentów księgowych do systemu księgowego zgodnie z zasadą wyodrębnionej ewidencji księgowej dla każdego działania. Analityka rozrachunków umożliwia identyfikację każdego projektu.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.5 Postępowanie z wnioskami o płatność – Zatwierdzanie, realizowanie i księgowanie płatności na rzecz beneficjentów akapit dziewiąty otrzymuje następujące brzmienie: Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosków beneficjentów o płatność Oddział Realizacji Projektów w LAWP, celem wypłaty środków na rzecz beneficjentów, przekazuje wniosek o dokonanie przelewu do Oddziału Finansowego LAWP wraz z pismem zawierającym informację o zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz kopię Listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność pełniącego funkcję sprawozdawczą i rozliczeniową zatwierdzoną przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora LAWP.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.6 Opis sposobu przekazania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej akapit pierwszy otrzymuje następujące brzmienie: Zasady oraz tryb przekazywania informacji przez IZ do IC zostały określone w *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 2 lipca 2008 r.* Zgodnie z wymienionym wyżej dokumentem IC otrzymuje od IZ:
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.6 Opis sposobu przekazania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej akapit drugi tiret drugi otrzymuje następujące brzmienie: informacje o rozpoczęciu kontroli/audytu a następnie wyniki kontroli/audytu przeprowadzonych w IZ lub IP II (w przypadku gdy IZ deleguje zadania z zakresu kontroli do IP II) przez Najwyższą Izbę Kontroli, jak również inne uprawnione do tego służby kontrolne,
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.6 Opis sposobu przekazania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej akapit drugi tiret trzeci otrzymuje brzmienie: informacje wyprzedzające o ustaleniach kontroli lub audytu (w przypadku stwierdzenia wystąpienia sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli lub naruszenia warunków certyfikacji),
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.6 Opis sposobu przekazania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej akapit drugi tiret

czwarty otrzymuje brzmienie: zatwierdzone Roczne Plany Kontroli dla Programu wraz z zatwierdzonymi zmianami do nich - do wiadomości IPOC,

- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.6 Opis sposobu przekazania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej akapit drugi tiret piąty otrzymuje brzmienie: informacje o rozpoczęciu kontroli systemowych oraz wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez IZ, zgodnie z art. 13 ust. 2 *Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006*.
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.6 Opis sposobu przekazania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej akapit drugi tiret szósty otrzymuje brzmienie: zbiorcze informacje o kontrolach projektów przeprowadzonych w ramach Programu w ujęciu półrocznym,
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.6 Opis sposobu przekazania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej akapit drugi tiret siódmy otrzymuje brzmienie: wyniki kontroli i audytów przeprowadzonych u beneficjentów przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe, zawierające ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Programu,
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.6 Opis sposobu przekazania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej akapit drugi tiret ósmy otrzymuje następujące brzmienie: informacje miesięczne oraz sprawozdania okresowe z realizacji Programu,
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt. 2.2.6 Opis sposobu przekazania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej akapit drugi tiret jedenasty otrzymuje brzmienie: prognozy wniosków o płatność okresową do KE – do wiadomości IPOC,
- podpunkt 2.2 Organizacja instytucji zarządzającej w pkt.2.2.7 Zasady kwalifikowalności ustanowione przez państwo członkowskie i stosowane w Regionalnym Programie Operacyjnym akapit pierwszy tiret pierwszy otrzymuje następujące brzmienie: *Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 z dnia 22 listopada 2007 r. (z późn. zmianami)*. Dokument ten przygotowany przez IK NSRO zawiera wytyczne dotyczące kwalifikowania dla funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności zgodnie z *Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006*. Wytyczne określają zasady kwalifikowania projektów oraz wydatków ponoszonych przez beneficjenta zarówno w ramach współfinansowania krajowego, jak i ze środków wspólnotowych w ramach realizacji projektów,
- podpunkt 2.3 Opis sposobu zapewnienia rozdziału funkcji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej w sytuacji gdy powołane one zostały w ramach tej samej instytucji tiret drugi otrzymuje następujące brzmienie: Rolę Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji pełni Wojewoda Lubelski, a jego zadania wykonuje Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w ramach Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- podpunkt 2.4 Zamówienia publiczne, pomoc publiczna, równość szans i przepisy dotyczące ochrony środowiska pkt. 2.4.1 Wydane wytyczne dotyczące stosowanych zasad (daty i odesłania) tiret siódmy otrzymuje następujące brzmienie: Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania *regionalnej pomocy inwestycyjnej* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. 2007 Nr 193 poz. 1399),
- podpunkt 2.4 Zamówienia publiczne, pomoc publiczna, równość szans i przepisy dotyczące ochrony środowiska pkt. 2.4.1 Wydane wytyczne dotyczące stosowanych zasad (daty i odesłania) tiret ósmy otrzymuje brzmienie: Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego

z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania *pomocy na szkolenia* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. 2007 Nr 185 poz. 1318),

- podpunkt 2.4 Zamówienia publiczne, pomoc publiczna, równość szans i przepisy dotyczące ochrony środowiska pkt. 2.4.1 Wydane wytyczne dotyczące stosowanych zasad (daty i odesłania) tiret dziewiąty otrzymuje brzmienie: Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania *pomocy de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (DZ.U. 2007 Nr 185 poz. 1317),
- podpunkt 2.4 Zamówienia publiczne, pomoc publiczna, równość szans i przepisy dotyczące ochrony środowiska pkt. 2.4.1 Wydane wytyczne dotyczące stosowanych zasad (daty i odesłania) tiret dziesiąty otrzymuje brzmienie: Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania *pomocy na usługi doradcze* dla mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw w ramach regionalnych programów operacyjnych (DZ.U. 2007 nr 193 poz. 1398 z późn. zmianami).
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 a pkt. 2 otrzymuje następujące brzmienie: Na podstawie złożonych przez beneficjentów wniosków o płatność IP II przygotowuje i przedkłada do IZ *Poświadczenie i deklarację wydatków od IP II do IZ (Poświadczenie od IP II do IZ)*. *Poświadczenie od IP II do IZ* przedstawia kwotę ogółem zatwierdzonych wydatków w ramach powierzonych Osi Priorytetowych.
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Projekty konkursowe w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO) pkt. 17 otrzymuje następujące brzmienie: W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy minister właściwy ds. rozwoju regionalnego kieruje dany projekt do ponownej oceny. W przypadku ponownej oceny formalnej IZ związana jest wynikami rozpatrzenia w/w wniosku przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej IZ bierze pod uwagę wyniki rozpatrzenia w/w wniosku, jednak nie jest nimi związana.
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Projekty konkursowe w ramach I – II Osi Priorytetowej RPO) pkt. 2 otrzymuje brzmienie: Potencjalni beneficjenci w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze składają Plany Projektów do IP II.
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Projekty konkursowe w ramach I – II Osi Priorytetowej RPO) pkt. 3 otrzymuje brzmienie: IP II dokonuje oceny Planów Projektów i informuje wnioskodawców o jej wynikach.
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Projekty konkursowe w ramach I – II Osi Priorytetowej RPO) pkt.5 otrzymuje brzmienie: W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wnioskodawcy składają wnioski o dofinansowanie realizacji projektów do IP II.
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Projekty konkursowe w ramach I – II Osi Priorytetowej RPO) pkt. 6 otrzymuje następujące brzmienie: IP II dokonuje oceny złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów formalnych – dopuszczających oraz poprawności na podstawie kart oceny formalnej. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadku, gdy projekt nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych -poprawności wniosek o dofinansowanie zostaje skierowany do uzupełnienia lub poprawy stwierdzonych w nim braków i/lub błędów.
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Projekty konkursowe w ramach I – II Osi Priorytetowej RPO) pkt.12 otrzymuje brzmienie: W przypadku odrzucenia wniosku – wnioskodawca może złożyć protest bezpośrednio do

Wojewody Lubelskiego lub za pośrednictwem IP II do Wojewody Lubelskiego (I instancja). Protest jest rozpatrywany przez Wojewodę Lubelskiego.

- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Projekty konkursowe w ramach I – II Osi Priorytetowej RPO) pkt. 16 otrzymuje brzmienie: Wnioskodawca, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania ww. informacji, może skierować wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (II instancja).
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Projekty konkursowe w ramach I – II Osi Priorytetowej RPO) pkt. 18 W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy minister właściwy ds. rozwoju regionalnego kieruje dany projekt do ponownej oceny. W przypadku ponownej oceny formalnej, IP II związana jest wynikami rozpatrzenia w/w wniosku przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej, IP II bierze pod uwagę wyniki rozpatrzenia w/w wniosku, jednak nie jest nimi związana.
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Projekty konkursowe w ramach I – II Osi Priorytetowej RPO) pkt.21 otrzymuje następujące brzmienie: Wnioski o dofinansowanie przechowywane są w instytucjach je sporządzających oraz instytucjach, do których są przekazywane w celu oceny (tj. wniosek o dofinansowanie przechowuje zarówno wnioskodawca jak i instytucja, do której został on wysłany w celu oceny). Wypełnione karty oceny formalnej i merytorycznej przechowuje IP II.
- podpunkt 2.5 Ścieżka Audytu – Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt. 2.5.1 c (Indywidualne projekty kluczowe) pkt. 9 otrzymuje brzmienie: IZ, na podstawie pisanej umowy pre – umowy, monitoruje stan przygotowania projektów kluczowych do realizacji
- podpunkt 2.6 Nieprawidłowości i odzyskiwanie kwot, punkt. 2.6.2 Opis procedury realizującej obowiązek informowania o nieprawidłowościach zgodnie z art. 28 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006. pkt. 7 otrzymuje następujące brzmienie: IZ gromadzi informacje o nieprawidłowościach (uzyskane z raportów przesłanych do IZ oraz własnych działań kontrolnych) i przekazuje je w określonych terminach do MF-R (jednostka właściwa w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności - Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej w MF) oraz do IPOC (Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w LUW).

Rozdział 3. INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA

- podpunkt 3.2 Organizacja IP II - Struktura zatrudnienia w LAWP (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2010 roku) otrzymuje następujące brzmienie:
 1. 1 Dyrektor - 1 etat
 2. Z-ca Dyrektora - 2 etaty
 3. Oddział Oceny Projektów - 15 etatów
 4. Oddział Realizacji Projektów - 15 etatów
 5. Oddział Kontroli - 10 etatów (dodatkowo 2 etaty do końca 2010 r.)
 6. Oddział Informacji i Promocji RPO – 7 etatów (w tym 3 etaty punkt informacyjny)
 7. Oddział Administracyjny - 4 etaty
 8. Wieloosobowe stanowisko ds. kadrowych - 2 etaty
 9. Wieloosobowe stanowisko ds. prawnych - 2 etaty
 10. Kancelaria ogólna/sekretariat - 2 etaty
 11. Oddział Finansowy - 4 etaty

Razem 66 etatów

- podpunkt 3.2 Organizacja IP II - Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP pkt. 1 otrzymuje brzmienie:
 - współdziałanie w opracowaniu Instrukcji Wykonawczej IP II,
 - opracowywanie dokumentacji do Preselekcji i dokumentacji konkursowej,
 - nabór i ocena Planów Projektów,
 - ogłaszanie i przeprowadzanie konkursów,
 - przeprowadzanie oceny formalnej wniosków od Wnioskodawców, w tym przyjmowanie uzupełnień do wniosków,
 - ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie,
 - obsługa prac Komisji Oceny Projektów,
 - przygotowywanie list rankingowych projektów,
 - przyjmowanie od Wnioskodawców protestów i odwołań od wyników oceny,
 - przygotowywanie i podpisywanie umów z Wnioskodawcami o dofinansowanie realizacji projektów,
 - przyjmowanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy,
 - przygotowywanie dokumentacji w sprawie rozwiązania umowy z Beneficjentem w przypadku niezłożenia w terminie zabezpieczenia do umowy umieszczanie informacji na temat wniosku o dofinansowanie w elektronicznej bazie prowadzonej na potrzeby monitorowania,
 - udział w wykrywaniu i raportowaniu nieprawidłowości.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II - Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP pkt. 2 otrzymuje brzmienie:
 - opracowanie projektu instrukcji wykonawczej w zakresie zadań oddziału,
 - przygotowywanie i realizacja harmonogramów płatności,
 - przyjmowanie, weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa wniosków beneficjentów o płatność (w tym część sprawozdawcza),
 - przygotowywanie i przekazywanie do IZ RPO *Poświadczeń i deklaracji wydatków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej*,
 - przekazywanie do beneficjentów informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - przygotowanie i zawieranie aneksów do umów finansowych,
 - przygotowywanie informacji o zawieszeniu płatności,
 - sporządzanie i przekazywanie do IZ RPO informacji miesięcznych oraz sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji powierzonych Osi Priorytetowych RPO,
 - monitorowanie i umieszczanie informacji na temat realizacji projektu w elektronicznej bazie danych,
 - udział w wykrywaniu nieprawidłowości oraz sporządzanie raportów o nieprawidłowościach w realizacji Programu,
 - opracowywanie i przekazywanie do IZ RPO informacji o sposobie usunięcia nieprawidłowości,
 - przygotowywanie wniosków w sprawie rozwiązania umowy z Beneficjentem,
 - podejmowanie działań zmierzających do odzyskania kwot nieprawidłowo wydatkowanych i/lub nienależnie wypłaconych beneficjentom.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II - Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP pkt. 3 otrzymuje brzmienie:
 - opracowanie projektu instrukcji wykonawczej w zakresie zadań oddziału,

- przygotowywanie, aktualizowanie rocznych planów kontroli projektów,
- kontrola na miejscu realizowanych projektów w ramach powierzonych Osi Priorytetowych RPO,
- przygotowywanie informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi,
- weryfikacja realizacji zaleceń pokontrolnych,
- udział w wykrywaniu i raportowaniu nieprawidłowości,
- przygotowywanie dla IZ okresowej informacji dotyczącej przeprowadzonych kontroli.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II - Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP pkt. 4 otrzymuje następujące brzmienie:
 - współpraca z IZ w celu koordynacji działań informacyjnych i promocyjnych,
 - prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie działań statutowych,
 - organizacja konferencji, seminariów i szkoleń w tym szkoleń dla pracowników LAWP,
 - prowadzenie punktu informacyjnego,
 - przygotowywanie i wydawanie publikacji i materiałów promocyjnych
 - współpraca z mediami,
 - prowadzenie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II - Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP pkt. 5 otrzymuje następujące brzmienie:
 - opracowywanie:
 - projektów Regulaminu Organizacyjnego,
 - projektów regulaminów wewnętrznych LAWP,
 - projektów aktów normatywnych Dyrektora LAWP w zakresie dotyczącym działania Stanowiska oraz nadzór nad opracowywaniem w/w aktów przez komórki organizacyjne LAWP,
 - prowadzenie ewidencji aktów normatywnych Dyrektora LAWP,
 - prowadzenie spraw związanych z usprawnieniem pracy LAWP,
 - nadzór nad działalnością LAWP z punktu widzenia jej zgodności z przepisami prawnymi, oraz zarządzeniami i regulacjami wewnętrznymi, poprzez:
 - organizację i realizację kontroli wewnętrznej,
 - kontrolę realizacji zaleceń organów kontroli zewnętrznej,
 - przeprowadzanie procedur zamówień publicznych dla wydatków LAWP zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i innymi aktami normatywnymi,
 - obsługa informatyczna LAWP:
 - administrowanie systemem komputerowym LAWP i wykonywanie obsługi technicznej LAWP w tym zakresie,
 - koordynowanie i nadzór nad wdrażaniem i modyfikacjami systemów komputerowych, oprogramowania użytkowego oraz bezpieczeństwa systemów informatycznych,
 - organizowanie i prowadzenie Sekretariatu LAWP i Kancelarii Ogólnej LAWP,
 - administrowanie majątkiem LAWP,
 - zaopatrzenie pracowników w środki techniczno-biurowe i socjalne,
 - prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych wyposażenia oraz materiałów biurowych,
 - planowanie i realizacja zadań inwestycyjnych,
 - planowanie i realizacja innych robót i usług,
 - planowanie i realizacja modernizacji i remontów,
 - zabezpieczenie dokumentacji archiwalnej oraz aktualizacja zasobów archiwalnych,

- nadzór nad realizacją przepisów OC w LAWP oraz współpraca z instytucjami obrony cywilnej,
- obsługa porządkowo-konserwacyjna LAWP.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II - Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP pkt. 6 otrzymuje następujące brzmienie:
 - opracowanie projektu instrukcji wykonawczej w zakresie zadań oddziału,
 - opracowywanie i realizacja planu działań dla pomocy technicznej,
 - przygotowywanie i przekazywanie do IZ RPO informacji nt. wykorzystania pomocy technicznej,
 - opracowywanie planu finansowego/budżetu LAWP w oparciu o założeniu merytoryczne Zarządu Województwa,
 - realizacja planu finansowego poprzez podział środków budżetowych, ich wydatkowanie oraz analizę finansową ich wykorzystania,
 - prowadzenie rachunkowości,
 - przestrzeganie dyscypliny budżetowej w LAWP,
 - prowadzenie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw,
 - prowadzenie obsługi kasowej,
 - wykonywanie obsługi finansowo-księgowej w zakresie RPO, w tym:
 - sporządzanie i występowanie z wnioskiem o przekazanie III i IV transzy dotacji rozwojowej,
 - złożenie wniosku o rozliczenie III i IV transzy dotacji rozwojowej,
 - sporządzanie i występowanie z wnioskiem o rozliczenie środków, które nie wygasną z upływem roku,
 - przekazywanie płatności na rzecz Wnioskodawców w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL,
 - weryfikacja pod względem rachunkowym przygotowanego przez ORP poświadczenia i deklaracji wydatków od IP II do IZ,
 - sporządzanie wniosków o płatność w ramach IX Osi Priorytetowej.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II - Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP pkt.7 otrzymuje brzmienie:
 - prowadzenie spraw kadrowych pracowników LAWP,
 - prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i awansowaniem pracowników,
 - prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem ocen pracowników,
 - koordynacja i organizacja działalności z zakresu szkoleń i podnoszenia kwalifikacji pracowników LAWP,
 - prowadzenie spraw związanych z odbywaniem praktyk uczniów i studentów,
 - opracowywanie opisu stanowisk pracy w LAWP,
 - naliczanie wynagrodzeń pracowników LAWP, w tym: naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON, zasiłków ZUS i wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy,
 - naliczanie odpisów na ZFŚS oraz prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem środków z ZFŚS,
 - sporządzanie deklaracji ZUS, sporządzanie rocznych PIT,
 - sprawozdawczość budżetowa i finansowa w zakresie prowadzonych spraw.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II - Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP pkt. 9 otrzymuje brzmienie:
 - reprezentowanie Dyrektora LAWP i LAWP przed organami wymiaru sprawiedliwości,
 - wykonywanie obsługi prawnej LAWP,

- opiniowanie i parafowanie umów, zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora LAWP, pism i innych dokumentów powodujących skutki prawne dla LAWP w zakresie ich zgodności z prawem,
- czynności procesowe związane z windykacją kwot pobranych przez Beneficjenta nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 1 otrzymuje następujące brzmienie: Przed planowanym naborem wniosków konkursowych IP II przeprowadza preselekcję projektów, której celem jest określenie kwalifikowalności złożonych przez wnioskodawców propozycji projektów do wsparcia w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL (preselekcja nie ma charakteru obligatoryjnego).
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 4 otrzymuje brzmienie: OOP w LAWP sporządza pisma do wnioskodawców z informacją o wynikach oceny Planów Projektów. Od momentu otrzymania pisemnej informacji o kwalifikowalności Planu Projektu do wsparcia w ramach RPO WL, wnioskodawca może ponosić wydatki, które w przypadku wyboru projektu do realizacji będą mogły podlegać refundacji ze środków RPO WL (pod warunkiem, że: tytuł projektu, dane wnioskodawcy, lokalizacja przedsięwzięcia, elementy projektu oraz rodzaje kosztów będą identyczne w Planie Projektu i we Wniosku o dofinansowanie).
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 5 otrzymuje brzmienie: Pisemna informacja w sprawie oceny Planu Projektu wysłana do wnioskodawcy nie jest jednak podstawą do roszczeń o przyznanie i wypłatę pomocy, gdyż nie stanowi gwarancji otrzymania wsparcia. Gwarancję taką wnioskodawca otrzymuje dopiero po pozytywnej ocenie formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie oraz po wydaniu przez ZWL decyzji o wyborze projektu do dofinansowania.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 7 otrzymuje brzmienie: Nabór wniosków co do zasady ma charakter konkursu cyklicznego (zamkniętego), co oznacza, że IP II ogłasza konkurs określając datę otwarcia oraz datę zamknięcia naboru wniosków tj. okres w którym będą przyjmowane wnioski o dofinansowanie, zaś ocena wniosków odbywa się po zakończeniu każdego terminu naboru. Okres pomiędzy datą ogłoszenia konkursu a końcową datą składania wniosków w ramach danego cyklu wynosi 45 dni kalendarzowych.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 10 otrzymuje brzmienie: OOP w LAWP przeprowadza ocenę formalną złożonych wniosków o dofinansowanie. Ocena ta ma na celu sprawdzenie czy wniosek o dofinansowanie spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej (dopuszczające i poprawności) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WL, mające swoje odzwierciedlenie w Karcie oceny formalnej. Kryteria formalne-dopuszczające muszą być spełnione bezwarunkowo. Niespełnienie któregokolwiek z wymogów dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadku, gdy projekt nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych- poprawności wniosek zostaje skierowany do uzupełnienia lub poprawy stwierdzonych w nim braków i/lub błędów.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 11 otrzymuje brzmienie: OOP w LAWP pisemnie informuje wnioskodawców o wynikach oceny formalnej wniosków o dofinansowanie.

- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 13 otrzymuje brzmienie: Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP). Komisja Oceny Projektów w ramach danego działania każdorazowo jest wybierana spośród specjalistów znajdujących się na „Liście specjalistów do oceny merytorycznej wniosków” (zatwierdzonej uchwałą ZWL) i powoływana jest przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora LAWP. Za organizację prac i obsługę KOP odpowiedzialny jest OOP w LAWP.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 14 otrzymuje brzmienie: Wniosek o dofinansowanie otrzymuje po ocenie merytorycznej ocenę pozytywną w przypadku uzyskania co najmniej 51 punktów (projekty te zostają uszeregowane w formie Listy rankingowej) lub ocenę negatywną w przypadku uzyskania mniej niż 51 punktów (projekty takie są odrzucane jako słabo realizujące cele poszczególnych Osi Priorytetowych RPO i nie są brane pod uwagę przy tworzeniu Listy rankingowej projektów).
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt.15 otrzymuje następujące brzmienie: Na podstawie Listy rankingowej ustalonej po ocenie merytorycznej i zaakceptowanej przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora LAWP, Zarząd Województwa Lubelskiego zatwierdza Listę rankingową projektów wybranych do dofinansowania ze środków EFRR w ramach danego działania/poddziałania oraz Listę rezerwową projektów, które nie zostały wybrane do wsparcia w ramach danego konkursu z powodu wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na konkurs.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 16 otrzymuje następujące brzmienie: Niezwłocznie po zatwierdzeniu Listy rankingowej projektów wybranych do dofinansowania i Listy rezerwowej projektów, IP II (OOP w LAWP) pisemnie informuje wnioskodawców o wynikach rozpatrzenia jego wniosku Informacja dotycząca Listy rankingowej projektów zatwierdzonych do dofinansowania zamieszczana jest również na stronie internetowej IP II.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 17 otrzymuje brzmienie: IP II podpisuje umowy o dofinansowanie realizacji projektów z wnioskodawcami, których projekty znalazły się na Liście rankingowej projektów wybranych do dofinansowania. Ze strony IP II umowy podpisywane są przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora LAWP. IP II podpisuje umowy o dofinansowanie realizacji projektów z beneficjentami, których projekty znalazły się na liście rankingowej. Ze strony IP II umowy podpisywane są przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora LAWP.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 19 został zmieniony numerycznie na pkt.18
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt.18.2 otrzymuje brzmienie: W przypadku nieuwzględnienia protestu, Wojewoda przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację w tym zakresie. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania ww. informacji może skierować wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, który rozpatruje wniosek w terminie 1 miesiąca od dnia jego otrzymania.
- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 18.3 otrzymuje następujące brzmienie: W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, minister

właściwy ds. rozwoju regionalnego kieruje dany projekt do ponownej oceny przez OOP w LAWP. OOP w LAWP w przypadku ponownej oceny formalnej związany jest wynikami rozpatrzenia wniosku przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej OOP bierze pod uwagę wyniki rozpatrzenia w/w wniosku, jednak nie jest nimi związany.

- podpunkt 3.2 Organizacja IP II, punkt 3.2.3 – Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt. 2.2.3) akapit trzeci pkt. 18.4 otrzymuje następujące brzmienie: W przypadku nieuwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, minister właściwy ds. rozwoju regionalnego przekazuje wnioskodawcy pisemną informację w tym zakresie.