

**OPIS ZMIAN W „OPISIE SYSTEMU ZARZĄDZANIA I KONTROLI REGIONALNYM
PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2007 – 2013”**

Wykaz skrótów:

1. W tabeli zawierającej wykaz skrótów po wierszu opisującym skrót „AFIS” dodano wiersz w brzmieniu:

BGK	Bank Gospodarstwa Krajowego
-----	-----------------------------

2. W tabeli zawierającej wykaz skrótów po wierszu opisującym skrót „ZO” dodano wiersz w brzmieniu:

ZS	Zespół Strategiczny
----	---------------------

Wykaz skrótów w nazewnictwie aktów prawnych		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Dodano skrót <i>Ufp</i> Str 7		Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240)
1. Informacje ogólne		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
1.2 Str 8	Przedstawione informacje opisują stan na dzień 18.08.2009 r.	Przedstawione informacje opisują stan na dzień 26.01.2010 r..

1.4 Wytoczne dla Instytucji Zarządzających, Pośredniczących i Certyfikujących mające na celu zapewnienie należytego zarządzania finansowego funduszami strukturalnymi		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Akty prawne krajowe		
Str 13	ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249 poz. 2104 z późn. zmianami);	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 ;
Dodano punkt w brzmieniu:		ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz U. 2009 r., Nr 157, poz 1241);
Dodano punkt w brzmieniu:		rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (DZ. U. z 2009 r., Nr 220, poz. 1726);
Dodano punkt w brzmieniu:		rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786);
Usunięto punkt Str 14	rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 r. w sprawie wzorów ogłoszeń przekazywanych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2006 r., Nr 87, poz.609);	

Dodano punkt w brzmieniu Str 14		rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 października 2007 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. Nr 187, poz. 1327 z późn. zmianami);
Dodano punkt w brzmieniu:		rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 lipca 2007 r. w sprawie wysokości oraz sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. Nr 128, poz. 886 z późn. zmianami);
Usunięto punkt Str 14	rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2006 r., Nr 87, poz.606);	
Str 14	rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych Dz.U. z 2007 r., Nr 241, poz. 1763;	rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19-23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych Dz. U. z 2009 r., Nr 224, poz. 1796;
Str 14	rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2006 r., Nr 87, poz. 605)	rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r., Nr 226, poz. 1817);
Str 14	rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz.U. z 2007 r., Nr 241, poz. 1762)	rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009 r., Nr 224, poz. 1795);
Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego		
Str 14	Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 2 lipca 2008 r. (MRR/H/5(3)07/2008)	Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 7 grudnia 2009 r. (MRR/H/5(4)12/2009),
Str 15	Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym, z dnia 22 stycznia 2009r. (MRR/H/10(3)01/2009),	Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym, z dnia 22 grudnia 2009 r. (MRR/H/10(3)12/2009),
Str 15	Wytyczne do przygotowania studiów wykonalności dla poszczególnych typów projektów	Wytyczne ogólne do studiów wykonalności dla projektów w ramach RPO WL wraz z wytycznymi tematycznymi

	wraz z wytycznymi tematycznymi	
Str 15	Wytyczne do organizacji systemu naboru, oceny i wyboru projektów konkursowych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013	Wytyczne do organizacji systemu naboru, oceny i wyboru projektów w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013
Str 15	Wytyczne dla beneficjentów przy zawieraniu umów partnerskich dla projektów realizowanych w ramach RPO WL na lata 2007 – 2013.	Wytyczne dla beneficjentów przy zawieraniu umów partnerskich dla projektów realizowanych w ramach III – VIII osi priorytetowej RPO WL na lata 2007 – 2013.
2.1. 2 Wyszczególnienie funkcji i zadań realizowanych bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Nabór i ocena wniosków oraz zatwierdzanie operacji do dofinansowania Str 18	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie kryteriów wyboru projektów w ramach Programu we współpracy z IP II i przedłożenie ich do akceptacji KM RPO, - prowadzenie procedur konkursowych dla Osi Priorytetowych III-VIII RPO służących wyłonieniu projektów uzyskujących wsparcie oraz zapewnienie, że ocena projektów jest prowadzona zgodnie z przyjętymi kryteriami w sposób bezstronny i rzetelny, - podejmowanie decyzji o współfinansowaniu wybranych do realizacji projektów oraz podpisywanie umów z beneficjentami w ramach Osi Priorytetowych III-IX RPO, - obsługa procedury odwoławczej od decyzji dotyczącej wyboru projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych III-VIII RPO 	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie kryteriów wyboru projektów w ramach Programu we współpracy z IP II i przedłożenie ich do akceptacji KM RPO, - prowadzenie procedur konkursowych dla Osi Priorytetowych III-VIII RPO służących wyłonieniu projektów uzyskujących wsparcie oraz zapewnienie, że ocena projektów jest prowadzona zgodnie z przyjętymi kryteriami w sposób bezstronny i rzetelny, - podejmowanie decyzji o współfinansowaniu wybranych do realizacji projektów oraz podpisywanie umów z beneficjentami w ramach Osi Priorytetowych III-IX RPO, - obsługa procedury odwoławczej od decyzji dotyczącej wyboru projektów do dofinansowania w ramach Osi Priorytetowych III-VIII RPO
Kontrola Str 18	<ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie prowadzenia kontroli Programu, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie rocznego planu kontroli Programu, ▪ prowadzenie kontroli systemowych planowych oraz doraźnych w przypadku występowania istotnych uchybień w działaniu IP II, ▪ prowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektów w ramach wdrażanych przez IZ osi priorytetowych, zgodnie z planem kontroli oraz 	<ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie prowadzenia kontroli Programu, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie rocznego planu kontroli Programu, ▪ prowadzenie kontroli systemowych planowych oraz doraźnych w przypadku występowania istotnych uchybień w działaniu IP II, ▪ prowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektów oraz kontroli krzyżowych w ramach wdrażanych przez IZ osi priorytetowych, zgodnie z planem kontroli oraz kontroli doraźnych w przypadku zaistnienia podejrzenia popełnienia oszustwa przez beneficjenta lub przesłanek świadczących o podejrzeniu popełnienia innych poważnych nieprawidłowości,

	<p>kontroli doraźnych w przypadku zaistnienia podejrzenia popełnienia oszustwa przez beneficjenta lub przesłanek świadczących o podejrzeniu popełnienia innych poważnych nieprawidłowości,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zatwierdzanie planów kontroli projektów opracowanych przez IP II, <ul style="list-style-type: none"> - analizowanie skuteczności kontroli, organizowanie kontroli sprawdzających oraz nadzór nad wdrażaniem zaleceń pokontrolnych, - prowadzenie kontroli wydatków obejmujących formalno-merytoryczno-finansową weryfikację wniosków beneficjentów o płatność w ramach Osi Priorytetowych III-IX RPO oraz weryfikację dokumentów poświadczających poniesienie wydatków. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zatwierdzanie planów kontroli projektów opracowanych przez IP II, - analizowanie skuteczności kontroli, organizowanie kontroli sprawdzających oraz nadzór nad wdrażaniem zaleceń pokontrolnych, - prowadzenie kontroli wydatków obejmujących formalno-merytoryczno-finansową weryfikację wniosków beneficjentów o płatność w ramach Osi Priorytetowych III-IX RPO oraz weryfikację dokumentów poświadczających poniesienie wydatków.
<p>Zarządzanie finansowe</p> <p>Str 19</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zarządzanie dotacją rozwojową, w tym opracowanie rocznych i wieloletnich prognoz wydatków w ramach RPO WL, - rozliczanie umów z beneficjentami zgodnie z przyjętymi procedurami i dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów III – IX Osi Priorytetowej RPO , - zatwierdzanie <i>Poświadczeń i deklaracji wydatków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej</i> oraz przygotowanie <i>Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> i przekazywanie ich IPOC, - przekazywanie do IPOC/IC wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach 	<ul style="list-style-type: none"> - zarządzanie środkami przeznaczonymi na współfinansowanie programu pochodzącymi ze środków europejskich oraz dotacji celowej z budżetu państwa, w tym opracowanie rocznych i wieloletnich prognoz wydatków w ramach RPO WL, - rozliczanie umów z beneficjentami zgodnie z przyjętymi procedurami i: <ul style="list-style-type: none"> • przekazywanie zleceń płatności na rzecz beneficjentów III – VIII IX Osi Priorytetowej RPO do Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK)- w ramach środków europejskich, • dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów III – VIII Osi Priorytetowej RPO - w ramach dotacji celowej budżetu państwa na współfinansowanie krajowe, - rozliczanie i dokonywanie płatności w ramach projektów pomocy technicznej, - zatwierdzanie <i>Poświadczeń i deklaracji wydatków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej</i> oraz przygotowanie <i>Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> i przekazywanie ich IPOC, - przekazywanie do IPOC/IC wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z

	<p>proszonych w związku z wydatkami, dla potrzeb certyfikacji,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie istnienia informatycznego systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego oraz zapewnienie, że dane na temat realizacji, niezbędne do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny są gromadzone, <p>zapewnienie utrzymywania przez beneficjentów i inne podmioty uczestniczące w realizacji projektów, odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem, bez uszczerbku dla krajowych zasad księgowych</p>	<p>wydatkami, dla potrzeb certyfikacji,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie istnienia informatycznego systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego oraz zapewnienie, że dane na temat realizacji, niezbędne do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny są gromadzone, - zapewnienie utrzymywania przez beneficjentów i inne podmioty uczestniczące w realizacji projektów, odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem, bez uszczerbku dla krajowych zasad księgowych.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.1.3 Funkcje formalne powierzone Instytucjom Pośredniczącym

Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Głównymi zadaniami IP II w ramach RPO WL Punktor - 9 str 20	wypłata środków na rzecz beneficjentów I i II Osi Priorytetowej RPO WL na podstawie m.in. pozytywnie zweryfikowanych wniosków o płatność	weryfikacja wniosków o płatność i: <ul style="list-style-type: none"> • przekazywanie do BGK zleceń płatności na rzecz beneficjentów I i II Osi Priorytetowej RPO WL - w części odpowiadającej środkom europejskim, • dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów I i II Osi Priorytetowej RPO WL – w ramach dotacji celowej budżetu państwa na współfinansowanie krajowe

2.2 Organizacja Instytucji Zarządzającej

Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Akapit 2 str 22	W skład struktur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego wchodzi następujące departamenty Departament Organizacyjny - Prawny, <ol style="list-style-type: none"> 1. Departament Finansów, 2. Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego, 3. Departament Mienia, Infrastruktury i Inwestycji, 4. Departament Rolnictwa i Środowiska, 5. Departament Kultury, Edukacji i Sportu, 6. Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego, 7. Departament Gospodarki i Innowacji, 8. Departament 	W skład struktur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego wchodzi następujące departamenty i komórki organizacyjne: <ol style="list-style-type: none"> 1. Departament Organizacyjno - Prawny, 2. Departament Finansów, 3. Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego, 4. Departament Mienia, Infrastruktury i Inwestycji, 5. Departament Rolnictwa i Środowiska, 6. Departament Kultury, Edukacji i Sportu, 7. Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego, 8. Departament Gospodarki i Innowacji, 9. Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, 10. Departament Zdrowia i Polityki Społecznej, 11. Departament Koordynacji Projektów Europejskich, 12. Departament Promocji i Turystyki, 13. Biuro Geodezji,

	<p>Europejskiego Funduszu Społecznego,</p> <p>9. Departament Zdrowia i Polityki Społecznej,</p> <p>10. Departament Koordynacji Projektów Europejskich,</p> <p>11. Departament Promocji i Turystyki,</p> <p>12. Kancelaria Marszałka,</p> <p>13. Kancelaria Sejmiku,</p> <p>14. Sekretarz Województwa,</p> <p>Biuro pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych.</p>	<p>14. Kancelaria Marszałka,</p> <p>15. Kancelaria Sejmiku,</p> <p>16. Sekretarz Województwa,</p> <p>17. Biuro pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych.</p>
<p>Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Akapit 3 str 23 Pkt 1</p>	<p>W oddziałach zaangażowanych w realizację RPO WL wyodrębniono następujące stanowiska pracy:</p> <p>Oddział Zarządzania RPO</p> <p>a) kierownik oddziału,</p> <p>b) ds. zarządzania RPO,</p> <p>c) ds. ewaluacji RPO,</p> <p>d) ds. zarządzania finansowego,</p> <p>e) ds. monitoringu i sprawozdawczości,</p> <p>f) ds. obsługi Komitetu Monitorującego RPO,</p> <p>g) ds. koordynacji opracowania i aktualizacji procedur.</p> <p>h) menedżer ds. pomocy publicznej</p>	<p>W oddziałach zaangażowanych w realizację RPO WL wyodrębniono następujące stanowiska pracy:</p> <p>Oddział Zarządzania RPO</p> <p>a) kierownik oddziału,</p> <p>b) ds. zarządzania RPO,</p> <p>c) ds. ewaluacji RPO,</p> <p>d) ds. zarządzania finansowego,</p> <p>e) ds. monitoringu i sprawozdawczości,</p> <p>f) ds. obsługi Komitetu Monitorującego RPO,</p> <p>g) ds. koordynacji opracowania i aktualizacji procedur,</p> <p>h) menedżer ds. pomocy publicznej,</p> <p>i) ds. pomocy publicznej.</p>
<p>Akapit 3 str 23 Pkt 2</p>	<p>Oddział Oceny Projektów</p> <p>a) kierownik oddziału,</p> <p>b) ds. oceny i wyboru projektów,</p> <p>c) ds. koordynacji zawierania umów z beneficjentami,</p> <p>d) menedżer ds. środowiska,</p>	<p>Oddział Oceny Projektów</p> <p>a) kierownik oddziału,</p> <p>b) ds. oceny i wyboru projektów,</p> <p>c) ds. koordynacji zawierania umów z beneficjentami,</p> <p>d) menedżer ds. środowiska,</p> <p>e) ds. ochrony środowiska.</p>
<p>Akapit 4 str 24 Pkt 6</p>	<p>Oddział Pomocy Technicznej RPO</p> <p>a) kierownik oddziału,</p> <p>b) ds. analiz, planowania i wykonania budżetu Pomocy Technicznej,</p> <p>c) ds. obsługi i wdrażania Pomocy Technicznej,</p> <p>d) ds. monitorowania i kontroli,</p>	<p>Oddział Pomocy Technicznej RPO</p> <p>a) kierownik oddziału,</p> <p>b) ds. analiz, planowania i wykonania budżetu Pomocy Technicznej,</p> <p>c) ds. obsługi i wdrażania Pomocy Technicznej,</p> <p>d) ds. monitorowania i kontroli,</p> <p>e) ds. wyposażenia</p>
<p>Akapit 5 str 24</p>	<p>Struktura zatrudnienia w DSiRR w ramach realizacji RPO WL (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2009 r.):</p> <p>1. Dyrektor – 1 etat</p> <p>2. Z-ca Dyrektora – 3 etaty</p> <p>3. Oddział Zarządzania RPO – 21 etatów (w tym menedżer ds. pomocy publicznej)</p> <p>4. Oddział Oceny Projektów –</p>	<p>Struktura zatrudnienia w DSiRR w ramach realizacji RPO WL (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2010 r.):</p> <p>Dyrektor – 1 etat</p> <p>1. Z-ca Dyrektora – 3 etaty</p> <p>2. Oddział Zarządzania RPO – 25 etatów (w tym menedżer ds. pomocy publicznej)</p> <p>3. Oddział Oceny Projektów – 26 etatów (w tym menedżer ds. środowiska)</p>

	<p>23 etaty (w tym menedżer ds. środowiska)</p> <p>5. Oddział Realizacji Projektów – 23 etaty</p> <p>6. Oddział Kontroli – 16 etatów</p> <p>7. Oddział Informacji i Promocji RPO – 11 etatów</p> <p>8. Oddział Pomocy Technicznej RPO – 8 etatów</p> <p>9. Zespół ds. odwołań w ramach III – VIII Osi Priorytetowych RPO WL – 2 etaty</p> <p>10. ds. systemów informatycznych – 2 etaty</p> <p>Razem 110 etatów</p>	<p>4. Oddział Realizacji Projektów – 26 etatów</p> <p>5. Oddział Kontroli – 18 etatów</p> <p>6. Oddział Informacji i Promocji RPO – 11 etatów</p> <p>7. Oddział Pomocy Technicznej RPO – 9 etatów</p> <p>8. Zespół ds. odwołań w ramach III – VIII Osi Priorytetowych RPO WL – 2 etaty</p> <p>9. ds. systemów informatycznych – 2 etaty</p> <p>Razem 123 etaty</p>
Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL:		
Oddział Zarządzania RPO:		
Punkt 8	nadzór nad IP II w ramach powierzonych jej Osi Priorytetowych RPO WL,	koordynacja zadań z zakresu nadzoru nad IP II pełnionego przez IZ RPO, w szczególności w zakresie naboru i oceny wniosków oraz zarządzania finansowego RPO,
Pkt 13	zarządzanie dotacją rozwojową	zarządzanie środkami na realizację RPO pochodzącymi z budżetu środków europejskich i dotacji celowej budżetu krajowego.
Pkt 14	obsługa techniczna i merytoryczna Komitetu Monitorującego RPO – pełnienie funkcji sekretariatu KM RPO	obsługa techniczna i merytoryczna Komitetu Monitorującego RPO – pełnienie funkcji sekretariatu KM RPO ,
Oddział Oceny Projektów		
Pkt 3	przygotowanie i zawieranie umów o dofinansowanie realizacji projektów	przygotowanie i zawieranie umów o dofinansowanie realizacji projektów w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL,
Pkt 4	obsługa procedury odwoławczej od decyzji dotyczącej wyboru projektów realizowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL	przeprowadzanie oceny projektów przywróconych w wyniku procedury odwoławczej od decyzji dotyczącej wyboru projektów do dofinansowania w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL,
Pkt 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	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 do dofinansowania, przygotowania i podpisywania umów o dofinansowanie projektów, obsługi procedury odwoławczej
Oddział Realizacji Projektów:		
Pkt 1	przygotowywanie projektów instrukcji wykonawczych do procesów dotyczących weryfikacji wniosków o	przygotowywanie projektów instrukcji wykonawczych do procesów dotyczących weryfikacji wniosków o płatność, wniosków o płatność zaliczkową, oraz instrukcję dotyczącą przekazywania zleceń płatności do

	płatność, wypłaty środków na rzecz beneficjentów, odzyskiwania kwot oraz przygotowywania aneksów do umów o dofinansowanie w ramach III - VIII Osi Priorytetowych RPO WL oraz w odpowiednim zakresie w ramach IX Osi Priorytetowej Pomoc Techniczna	DF, odzyskiwania kwot a także przygotowywania aneksów do umów o dofinansowanie w ramach III - VIII Osi Priorytetowych RPO WL oraz w odpowiednim zakresie w ramach IX Osi Priorytetowej Pomoc Techniczna,
Pkt 7	sporządzanie informacji dotyczących zapotrzebowania na środki z dotacji rozwojowej na współfinansowanie działań realizowanych przez DSiRR w ramach III - IX Osi Priorytetowych RPO WL oraz informacji niezbędnych do rozliczenia dotacji rozwojowej	sporządzanie informacji dotyczących zapotrzebowania na środki z dotacji celowej budżetu krajowego i środków europejskich na współfinansowanie realizacji III - IX Osi Priorytetowej RPO WL oraz informacji niezbędnych do rozliczenia tych środków,
Pkt 10	weryfikacja wniosków beneficjentów o płatność w ramach III - IX Osi Priorytetowych pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym	weryfikacja wniosków beneficjentów o płatność w ramach III - IX Osi Priorytetowej, wniosków o płatność zaliczkową pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym oraz przekazywanie do DF zleceń płatności, celem wprowadzenia do systemu i przesłania do BGK - w przypadku płatności środków europejskich oraz celem przekazania dotacji celowej na rzecz beneficjentów - w przypadku przekazywania dotacji celowej ze środków krajowych
Pkt 16	podjęcie działań zmierzających do odzyskania od beneficjentów kwot podlegających zwrotowi III - IX Osi Priorytetowych	podjęcie działań zmierzających do odzyskania od beneficjentów kwot podlegających zwrotowi III - IX Osi Priorytetowych, tzn.: wezwanie beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia przez niego zgody na pomniejszenie kolejnych płatności;
Po Pkt 16 dodano Pkt w brzmieniu		określanie kwot dofinansowania udzielonego w ramach RPO WL, podlegających zwrotowi w związku z wykorzystaniem otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszeniem obowiązujących procedur albo pobraniem ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
Oddział Kontroli:		
Pkt 1	przygotowanie projektów instrukcji wykonawczych do procesów dotyczących kontroli systemowych oraz kontroli projektów realizowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL, postępowanie w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków dotacji rozwojowej oraz aktualizacja procedur w tych zakresach,	przygotowanie projektów instrukcji wykonawczych do procesów dotyczących kontroli systemowych, kontroli projektów i kontroli krzyżowych realizowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL, postępowanie w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków europejskich oraz pochodzących z dotacji celowej, oraz a także aktualizacja procedur w tych zakresach
Pkt 2	opracowanie wytycznych dla IP II w zakresie kontroli projektów w ramach RPO WL,	opracowanie i aktualizacja wytycznych dla IP II w zakresie kontroli projektów wykrywania i raportowania o nieprawidłowościach w ramach RPO WL,

		wytycznych dla beneficjentów RPO WL w zakresie przygotowania się do kontroli prowadzonych przez IZ RPO w zakresie stosowania przepisów Prawa zamówień publicznych przy realizacji projektów w ramach RPO WL,
Po pkt 4 dodano pkt w brzmieniu		dokonywanie analiz ryzyka powodzenia projektów
Pkt 5	przygotowywanie rocznych Planów Kontroli RPO WL,	przygotowywanie i aktualizacja rocznych Planów Kontroli RPO WL
Po pkt 6 dodano pkt w brzmieniu:		przygotowanie dokumentów do kontroli,
Pkt 9	udział w wykrywaniu nieprawidłowości oraz sporządzanie raportów o nieprawidłowościach w realizacji Programu,	udział w wykrywaniu nieprawidłowości oraz sporządzanie raportów o nieprawidłowościach w realizacji Programu i przekazywanie ich do właściwych podmiotów zgodnie ze SION,
Po Pkt 9 dodano Pkt w brzmieniu:		opracowanie i przekazywanie okresowej (półrocznej) informacji o przeprowadzonych kontrolach w trakcie realizacji poszczególnych Osi Priorytetowych do Oddziału Realizacji Projektów oraz do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji
Po pkt 9 dodano kolejny Pkt w brzmieniu:		postępowanie w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków dotacji celowej budżetu krajowego i środków europejskich
Po Pkt 9 dodano kolejny Pkt w brzmieniu:		prowadzenie rejestru przeprowadzonych kontroli
Pkt 10	weryfikacja obowiązku zachowania trwałości projektu	weryfikacja obowiązku zachowania trwałości projektów realizowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL
Oddział Informacji i Promocji RPO		
Pkt 3	opracowanie i aktualizacja <i>Planu komunikacji RPO WL na lata 2007 - 2013</i>	opracowanie i aktualizacja <i>Planu komunikacji RPO WL na lata 2007 - 2013</i> we współpracy z IP II,
Pkt 4	opracowanie i aktualizacja <i>rocznego Planu działań informacyjnych i promocyjnych w ramach Programu</i>	opracowanie i aktualizacja <i>Rocznego planu działań informacyjnych i promocyjnych</i> w ramach Programu
Pkt 7	opracowanie wytycznych dla beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach RPO WL	opracowanie <i>Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji w ramach RPO WL</i> ,
Pkt 13	koordynacja działań informacyjnych i promocyjnych w ramach RPO WL realizowanych przez punkty informacyjne w filiach UMWL i IP II	koordynacja wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących RPO WL, w tym działań realizowanych przez punkty informacyjne w filiach UMWL i IP II, w ramach powierzonych zadań promocyjnych I-II Osi Priorytetowej RPO WL,
Pkt 19	obsługa systemu informatycznego w okresie 2007 – 2013.	obsługa systemu informatycznego KSI SIMIK 07-13
Po Pkt 19 dodano Pkt w brzmieniu:		analizy skuteczności i adekwatności podejmowanych działań w odniesieniu do potrzeb informacyjnych na podstawie prowadzonych przez IZ RPO badań

		skuteczności.
Oddział Pomocy Technicznej RPO		
Pkt 1	sporządzanie wniosków o płatność z projektów realizowanych w ramach działania 9.1 IX Osi Priorytetowej RPO Pomoc Techniczna	sporządzanie wniosków o płatność z projektów realizowanych przez DSiRR w ramach działania 9.1 IX Osi Priorytetowej RPO Pomoc Techniczna
Pkt 7	opracowanie i aktualizacja <i>Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej</i> w DSiRR we współpracy z oddziałami wdrażającymi RPO WL	opracowanie i aktualizacja <i>Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej</i> dla DSiRR we współpracy z oddziałami wdrażającymi RPO WL oraz przekazywanie kopii zatwierdzonych RPD PT dla DSiRR do DF
Pkt 8	weryfikacja <i>Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej</i> opracowanych przez uprawnione podmioty, przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa oraz nadzór nad ich realizacją	weryfikacja <i>Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej</i> opracowanych przez uprawnione podmioty, przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa oraz nadzór nad realizacją <i>Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej dla DSiRR,</i>
Pkt 9	sporządzanie informacji dotyczących zapotrzebowania na środki z dotacji rozwojowej na współfinansowanie działań realizowanych przez DSiRR w ramach IX Osi Priorytetowej RPO WL	sporządzanie informacji dotyczących zapotrzebowania na środki z dotacji celowej budżetu krajowego oraz środków europejskich na współfinansowanie działań realizowanych przez DSiRR w ramach IX Osi Priorytetowej RPO WL
Pkt 12	obsługa Pomocy Technicznej w ramach RPO	monitorowanie procesu wydatkowania środków w ramach projektów systemowych realizowanych przez DSiRR z zakresu Pomocy Technicznej RPO WL
Pkt 13	realizacja projektów w ramach PT RPO WL zgodnie z <i>Rocznym Planem Działań Pomocy Technicznej</i>	udział w wykrywaniu i raportowaniu o nieprawidłowościach w ramach Programu,
Pkt 14	monitorowanie procesu wydatkowania środków w ramach projektów systemowych realizowanych przez DSiRR z zakresu Pomocy Technicznej RPO WL	obsługa i wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07 - 13 oraz do Lokalnego Systemu Informatycznego dotyczących projektów systemowych w ramach PT RPO WL realizowanych przez DSiRR
Pkt 15	udział w wykrywaniu i raportowaniu o nieprawidłowościach w ramach Programu,	realizacja projektów w ramach PT RPO WL zgodnie z <i>Rocznym Planem Działań Pomocy Technicznej</i> oraz budżetem województwa dla DSiRR
Pkt 16	obsługa systemu informatycznego w okresie 2007 – 2013.	prowadzenie ewidencji materiałów biurowych i wyposażenia zakupionego ze środków Pomocy Technicznej RPO WL, pozostających do dyspozycji oddziałów DSiRR zaangażowanych we wdrażanie RPO WL,
Dodano Pkt 17		gospodarowanie ww. materiałami biurowymi i wyposażeniem – wydawanie z magazynu artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek, mebli itp.,
Dodano Pkt 18		zbieranie zapotrzebowania od oddziałów DSiRR zaangażowanych we wdrażanie RPO WL na materiały biurowe i wyposażenie
Departament Finansów		

Akapit 3	W OFU w DF w chwili obecnej zatrudnionych jest 5 osób do realizacji zadań związanych z wdrażaniem RPO WL. Docelowo przewiduje się zatrudnienie 10 osób do końca 2009	W OFU w DF w chwili obecnej zatrudnionych jest 7 osób do realizacji zadań związanych z wdrażaniem RPO WL. Docelowo przewiduje się zatrudnienie 10 osób do końca 2010
Podstawowy zakres zadań Oddziału Funduszy Unijnych w zakresie realizacji RPO WL		
Pkt 2	weryfikacja dokumentów otrzymanych z DSiRR m.in.: zestawień wniosków o płatność, , sprawdzanie zleceń płatności, sprawdzanie zgodności wartości finansowych ujętych w zleceniu płatności z planami w budżecie i klasyfikacją budżetową itp.,	weryfikacja dokumentów otrzymanych z DSiRR m.in.: zestawień wniosków o płatność, , sprawdzanie zleceń płatności, sprawdzanie zgodności wartości finansowych ujętych w zleceniu płatności z planami w budżecie i klasyfikacją budżetową itp.,
Pkt 3	dokonywanie płatności na rzecz IP II i beneficjentów	dokonywanie płatności na rzecz IP II i beneficjentów poprzez zlecenie płatności środków europejskich do BGK lub dokonywanie płatności dotacji celowej
Pkt 4	prowadzenie wyodrębnionej księgowości projektów w ramach RPO	prowadzenie obsługi księgowej bilansowej dla środków z dotacji celowej i dla projektów własnych oraz pozabilansowej dla środków z budżetu środków europejskich,
Po Pkt 5 dodano Pkt w brzmieniu:		przekazywanie uzyskanych od BGK informacji o dokonanych płatnościach i zwrotach do DSiRR celem złożenia informacji zbiorczej do dysponenta części budżetowej (MRR) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie płatności w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.
2.2.2 Procedury pisemne opracowane na potrzeby pracowników Instytucji Zarządzającej/Pośredniczącej (Daty i odniesienia)		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Akapit 2	Ostateczna wersja dokumentu, po uzyskaniu pozytywnej opinii IPOC, została zatwierdzona przez Zarząd Województwa Lubelskiego w dniu 3 czerwca 2008 r. W wyniku działań audytowych oraz propozycji nowych rozwiązań usprawniających procesy wdrażania RPO WL, IZ RPO dokonała aktualizacji zapisów <i>Instrukcji Wykonawczej IZ RPO</i> , której projekt pozytywnie zaopiniowany przez IPOC następnie został zatwierdzony w dniu 16 grudnia 2008 r. przez Zarząd Województwa Lubelskiego. W celu usprawnienia procesów związanych z realizacją Programu oraz w celu dostosowania procedur do obowiązujących przepisów prawnych i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego RPO dokonuje cyklicznego przeglądu i aktualizacji <i>Instrukcji Wykonawczej IZ RPO</i> . Ostatnia aktualizacja ww. dokumentu nastąpiła w 26 maja 2009	Ostateczna wersja dokumentu, po uzyskaniu pozytywnej opinii IPOC, została zatwierdzona przez Zarząd Województwa Lubelskiego w dniu 3 czerwca 2008 r. W wyniku działań audytowych oraz propozycji nowych rozwiązań usprawniających procesy wdrażania RPO WL, IZ RPO dokonała aktualizacji zapisów <i>Instrukcji Wykonawczej IZ RPO</i> , której projekt został pozytywnie zaopiniowany przez IPOC, a następnie został zatwierdzony w dniu 16 grudnia 2008 r. przez Zarząd Województwa Lubelskiego. W celu kontynuacji usprawnień procesów związanych z realizacją Programu oraz w celu dostosowania procedur do obowiązujących przepisów prawnych i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, IZ RPO dokonuje cyklicznego przeglądu i aktualizacji <i>Instrukcji Wykonawczej IZ RPO</i> . Ostatnia aktualizacja ww. dokumentu nastąpiła w dniu 10 listopada 2009 r
2.2.3 Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji oraz zapewniania ich zgodności przez cały okres		

wdrażania ze stosownymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi.		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Akapit 3	Kryteria zamieszczone są w załączniku nr 7 do <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego – Uszczegółowienia Programu</i> , który dostępny jest na stronie www.rpo.lubelskie.pl	Kryteria wyboru projektów w ramach I-VIII Osi Priorytetowej RPO WL zamieszczone są w załączniku nr 7 do <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego – Uszczegółowienia Programu</i> , którego aktualna wersja dostępna jest na stronie www.rpo.lubelskie.pl w zakładce - <i>Dokumenty RPO</i> , natomiast kryteria wyboru projektów w ramach IX Osi Priorytetowej są dostępne w zakładce - <i>Komitet Monitorujący-Posiedzenia/uchwały</i> .
Opracowanie IWIPK odbyło się zgodnie z poniższą procedurą		
Opracowanie IWIPK odbyło się zgodnie z poniższą procedurą: Po pkt 7 dodano Pkt w brzmieniu:		W przypadku projektów kluczowych gotowych do realizacji lub już realizowanych w momencie przyjęcia przez Zarząd Województwa IWIPK, które ponadto są gotowe do złożenia wniosku o dofinansowanie, możliwe jest odstępnie od podpisania preumowy/ przyjęcia zobowiązania. W takim przypadku beneficjent, po uzyskaniu zgody IZ RPO w terminie jednego miesiąca, składa wniosek o dofinansowanie wraz z kompletną dokumentacją. Po podjęciu decyzji o odstąpieniu od procedury podpisywania preumowy / przyjmowania zobowiązania nie jest możliwy powrót do tej procedury
Tryb konkursowy (w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL)		
Ocena, wybór i zatwierdzanie projektów w drodze konkursu przebiega zgodnie z następującymi zasadami: Pkt 3	Po pozytywnej ocenie formalnej wniosek podlega ocenie merytorycznej, która przeprowadzana jest w oparciu o kryteria techniczne, finansowo-ekonomiczne i merytoryczne punktowe, określone w Uszczegółowieniu RPO i zatwierdzone przez KM RPO:	Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną, podlega ocenie merytorycznej, która przeprowadzana jest w oparciu o kryteria techniczne, finansowo-ekonomiczne i merytoryczne punktowe, określone w Uszczegółowieniu RPO i zatwierdzone przez KM RPO:
Ocena, wybór i zatwierdzanie projektów w drodze konkursu przebiega zgodnie z następującymi zasadami: Po Pkt 4 dodano Pkt w brzmieniu:		Na wniosek Marszałka Województwa/Dyrektora DSiRR lub Zespołu Oceniającego można zlecić specjalistyczną ekspertyzę na potrzeby oceny merytorycznej wniosków w danym konkursie
Ocena, wybór i zatwierdzanie projektów w drodze konkursu przebiega zgodnie z następującymi zasadami: Pkt 7	Oceny strategicznej wniosków i załączników dokonuje Zespół Strategiczny, powołany przez Marszałka Województwa	Oceny strategicznej wniosków wraz z załącznikami dokonuje Zespół Strategiczny (ZS), powołany przez Marszałka Województwa
Ocena, wybór i zatwierdzanie projektów w	ZWL, jednocześnie z decyzją o akceptacji projektów do dofinansowania, podejmuje	ZWL, jednocześnie z decyzją o akceptacji projektów do dofinansowania, może podjąć decyzję o utworzeniu listy rezerwowej w zakresie projektów, które nie

drodze konkursu przebiega zgodnie z następującymi zasadami: Pkt 9	decyzję o utworzeniu listy rezerwowej w zakresie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania z powodu wyczerpania środków finansowych	zostały wybrane do dofinansowania z powodu wyczerpania środków finansowych
Ocena, wybór i zatwierdzanie projektów w drodze konkursu przebiega zgodnie z następującymi zasadami: Pkt 10	Po dokonaniu wyboru projektów do dofinansowania przez ZWL Oddział Oceny Projektów w DSiRR wysyła do beneficjentów pisma informujące o przyjęciu wniosku do dofinansowania oraz o konieczności przedłożenia niezbędnej dokumentacji (załączników) do wniosku	Po dokonaniu wyboru projektów do dofinansowania przez ZWL Oddział Oceny Projektów w DSiRR wysyła do beneficjentów pisma informujące o przyjęciu wniosku do dofinansowania oraz o konieczności przedłożenia niezbędnej dokumentacji (wniosku wraz z załącznikami).
Ocena, wybór i zatwierdzanie projektów w drodze konkursu przebiega zgodnie z następującymi zasadami: Pkt 14	Wnioskodawca, którego projekt został odrzucony, tj. uzyskał negatywną ocenę na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej informacji o uzyskaniu negatywnej oceny projektu może złożyć pisemny protest. Protest rozpatrywany jest przez Zespół ds. odwołań w ramach III-VIII Osi Priorytetowych RPO WL (ZDO), utworzony w ramach Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego. ZDO rozpatruje protest w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania	Wnioskodawca, którego projekt został odrzucony, tj. uzyskał negatywną ocenę na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej informacji o uzyskaniu negatywnej oceny projektu może złożyć pisemny protest. Protest rozpatrywany jest przez Zespół ds. odwołań w ramach III-VIII Osi Priorytetowych RPO WL (ZDO), utworzony w ramach Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego. Protest powinien zostać rozpoznany w terminie 30 dni roboczych od daty jego wniesienia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużany
Tryb wyboru projektów systemowych w ramach Pomocy Technicznej RPO Akapit 1	<i>Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 2 lipca 2008 r.,</i>	<i>Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 7 grudnia 2009 r.,</i>
Zapewnienie zgodności operacji z zasadami wspólnotowymi i krajowymi Str 41	RPK podlega akceptacji IK RPO, a następnie przekazywany jest przez IZ do wiadomości IPOC	RPK podlega akceptacji IK RPO, a następnie przekazywany jest przez IZ do wiadomości IPOC
2.2.4 Weryfikacja operacji (kontrola projektów)		
Akapit 1 Str 41	<i>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 stycznia 2009 r.</i>	<i>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 grudnia 2009 r.,</i>
Kontrole projektów	RPK zatwierdzane są przez IZ, a	RPK zatwierdzane są przez IZ, a następnie

<p>Akapit 4 i Akapit 5 str 43</p>	<p>następnie przekazywane do akceptacji IK RPO oraz do wiadomości -IK NSRO i IPOC.</p> <p>Zgodnie z art. 60 lit. b <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i> kontrole projektów na miejscu mogą być prowadzone na próbie projektów. Zasady i metodologia doboru próby do kontroli i zalecenia w tym zakresie zostały określone przez IZ. Metodologia doboru próby weryfikowana jest w każdym roku w porozumieniu z IPOC</p>	<p>przekazywane do akceptacji IK RPO oraz do wiadomości -IPOC.</p> <p>Zgodnie z art. 60 lit. b <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i> kontrole projektów na miejscu mogą być prowadzone na próbie projektów. Zasady i metodologia doboru próby do kontroli i zalecenia w tym zakresie zostały określone przez IZ. Metodologia doboru próby weryfikowana jest w każdym roku w porozumieniu z Komitetem ds. Kontroli i Audytu Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności.</p>
<p>Akapit 8 str 43</p>	<p>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 IPOC</p>	<p>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 Komitetem ds. Kontroli i Audytu Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności</p>
<p>Po 10 Akapicie dodano kolejny w brzmieniu: str 43</p>		<p>Wszystkie projekty realizowane w ramach Działania 2.1 <i>Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw</i> Osi Priorytetowej II: <i>Infrastruktura ekonomiczna</i>, zostaną poddane kontroli przynajmniej dwa razy (w trakcie i na zakończenie realizacji projektu).</p>
<p>Akapit 14 str 44</p>	<p>IZ RPO w ramach kontroli projektów przeprowadza również kontrole krzyżowe mające na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków</p>	<p>IZ RPO w ramach kontroli projektów przeprowadza również kontrole krzyżowe mające na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków. IZ RPO dokonuje dwóch rodzajów kontroli krzyżowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrolę krzyżową programu, kontroli podlega 100% wydatków poniesionych przez beneficjentów ujętych we wnioskach o płatność weryfikowanych przez Oddział Realizacji Projektów, w sytuacji gdy zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania Oddział Kontroli dokonuje kontroli doraźnej, - kontrolę krzyżową horyzontalną z projektami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (PROW), której celem jest eliminowanie

		podwójnego finansowania wydatków między RPO WL a PROW 2007-2013. Kontroli podlega 100% wydatków poniesionych przez beneficjentów ujętych we wnioskach o płatność weryfikowanych przez Oddział Realizacji Projektów, w sytuacji gdy zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania Oddział Kontroli dokonuje kontroli doraźnej.
2.2.5 Postępowanie z wnioskami o płatność		
Akapit 1 str44	Dotacje rozwojowe na rzecz beneficjentów Programu udzielane są i przekazywane przez IZ (w ramach III – IX Osi Priorytetowej) oraz IP II (w ramach I i II Osi Priorytetowej) w formie zaliczki i/lub refundacji poniesionych wydatków, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu oraz wniosku beneficjenta o płatność. W przypadku Działania 2.1, IP II przekazuje dotację na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszu pożyczkowego lub poręczeniowego na podstawie umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność. Warunkiem przekazania beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki jest przedstawienie przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie i na kwotę określoną w umowie o dofinansowanie.	Na współfinansowanie realizowanych projektów beneficjenci I-VIII Osi Priorytetowej RPO WL, otrzymują środki w formie płatności z budżetu środków europejskich (wkład UE), a w przypadku projektów podlegających pomocy publicznej również w formie dotacji celowej z budżetu państwa na współfinansowanie krajowe (wkład krajowy). Środki europejskie wypłacane są przez BGK na podstawie zleceń płatności wystawianych przez IZ (w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL) oraz IPII (w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL). Dotacje celowe z budżetu państwa na współfinansowanie krajowe wypłacane są beneficjentom odpowiednio przez IZ oraz IPII. Beneficjenci otrzymują środki, o których mowa powyżej, w formie zaliczki i/lub refundacji poniesionych wydatków, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu oraz wniosku beneficjenta o płatność. <i>Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 lutego 2009 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych</i> w ramach Działania 2.1 RPO WL dofinansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie środków na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszy kapitału podwyższonego ryzyka, funduszy gwarancyjnych i funduszy pożyczkowych, funduszy na rzecz rozwoju obszarów miejskich oraz funduszy powierniczych, o których mowa w art. 44 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. W przypadku instrumentów inżynierii finansowej, w tym funduszy kapitału podwyższonego ryzyka, funduszy gwarancyjnych i funduszy pożyczkowych oraz funduszy na rzecz rozwoju obszarów miejskich, o których mowa w art. 44 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, wykorzystanie dotacji, o których mowa w art. 168 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, następuje z chwilą przekazania dotacji na utworzenie lub wniesienie wkładu, lub przekazanie środków w zarząd takim funduszom lub funduszom powierniczym. W przypadku Działania 2.1, środki przekazywane są na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszu pożyczkowego lub poręczeniowego na podstawie umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność. Warunkiem przekazania beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki jest przedstawienie przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie i na kwotę określoną w umowie o dofinansowanie.
Po Akapicie 1 dodano kolejny		Środki na realizację projektów systemowych pomocy

<p>Akapit w brzmieniu: str 44</p>		<p>technicznej oraz na współfinansowanie krajowe projektów podlegających zasadom pomocy publicznej stanowią dochody budżetu województwa i wypłacane są przez IZ RPO.</p>
<p>Po Akapicie 2 dodano kolenjy w brzmieniu: str 44</p>		<p>Beneficjenci I i II Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013 zobowiązani są do składania wniosków o płatność pełniących funkcję sprawozdawczą lub rozliczeniową w terminach wskazanych w Umowie o dofinansowanie realizacji Projektu. W ramach Działania 2.1 Beneficjenci dodatkowo zobowiązani są do sporządzania sprawozdań przez okres 5 lat począwszy od sprawozdania za okres 12 miesięcy, licząc od daty zakończenia realizacji Projektu i przedstawiania ich Instytucji Pośredniczącej II stopnia.</p>
<p>Po Pkt 4 dodano Akapi w brzmieniu: str 45</p>		<p>Zgodnie z <i>Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006</i> deklaracja wydatków dotycząca instrumentów inżynierii finansowej zawiera całkowite wydatki opłacone na utworzenie takich funduszy lub funduszy powierniczych lub na wniesienie do nich wkładu.</p> <p>Jednakże podczas częściowego lub całkowitego zamknięcia programu operacyjnego wydatki kwalifikowalne określa się jako sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wszelkich płatności dokonanych z funduszy na rozwój obszarów miejskich do celów inwestycji w partnerstwa publiczno-prywatne lub inne projekty objęte zintegrowanym planem rozwoju obszarów miejskich; lub b) wszelkich płatności na inwestycje w przedsiębiorstwa dokonanych z każdego z powyższych funduszy; lub c) wszelkich udzielonych gwarancji, w tym kwot przeznaczonych na gwarancje przez fundusze gwarancyjne; i d) kwalifikowalnych kosztów zarządzania. <p>Poziom współfinansowania stosuje się do kwalifikowalnych wydatków opłaconych przez beneficjenta. Stosowna deklaracja wydatków jest odpowiednio korygowana.</p> <p>Odsetki uzyskane z tytułu płatności z programów operacyjnych do funduszy wykorzystywane są na finansowanie projektów z zakresu rozwoju obszarów miejskich w przypadku funduszy na rzecz rozwoju obszarów miejskich lub na instrumenty inżynierii finansowej dla małych i średnich przedsiębiorstw w pozostałych przypadkach. Zasoby zwrócone na rzecz operacji z inwestycji dokonanych z funduszy lub pozostałe po uwzględnieniu wszystkich gwarancji zostają powtórnie wykorzystane przez właściwe organy państwa członkowskiego na rzecz projektów z zakresu rozwoju obszarów miejskich lub na rzecz małych i średnich przedsiębiorstw.</p>
<p>Zatwierdzenie, realizowanie i księgowanie</p>	<p>Refundacja wydatków na rzecz beneficjentów dokonywana jest</p>	

<p>płatności na rzecz beneficjentów</p> <p>Usunięto Akapit 1 str 45</p>	<p>przez IZ oraz IP II.</p>	
<p>Zatwierdzanie, realizowanie i księgowanie płatności na rzecz beneficjentów</p> <p>Po Akapicie 1 dodano Akapit w brzmieniu:</p> <p>str 45</p>		<p>W ramach środków europejskich zaliczkowanie/refundacja na rzecz beneficjentów I – VIII Osi Priorytetowej RPO WL dokonywane jest przez BGK na zlecenie IZ i IPII. IZ i IPII wystawiają do BGK zlecenia płatności na podstawie upoważnienia Ministra Rozwoju Regionalnego udzielonego Zarządowi Województwa Lubelskiego i Dyrektor Lawp do zlecenia wypłat na rzecz beneficjentów z rachunku MRR utworzonego w BGK oraz na występowanie do BGK ze zleceniem płatności z budżetu środków europejskich.</p> <p>Zlecenia płatności środków europejskich (wkład Unii) przesyłane są do BGK w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu komunikacyjnego BGK-ZLECENIA. Do dokonywania zleceń płatności w portalu komunikacyjnym z BGK konieczne jest również podpisanie przez IZ i IPII umowy technicznej z BGK w sprawie świadczenia usług.</p> <p>Zlecenia płatności przygotowywane są na podstawie umowy o dofinansowanie oraz pozytywnie zweryfikowanych wniosków o płatność okresową bądź zaliczkę. W przypadku projektów pomocy publicznej przygotowywane są zlecenia płatności dotyczące środków europejskich (wkład UE) oraz dotyczące współfinansowania krajowego (dotacji celowej). Zlecenia płatności dotyczące współfinansowania krajowego realizowane są przez IZ (w ramach III – VIII Osi Priorytetowej) oraz IPII (w ramach I i II Osi Priorytetowej).</p>
<p>Zatwierdzanie, realizowanie i księgowanie płatności na rzecz beneficjentów</p> <p>Akapit 2 str 45</p>	<p>W ramach IZ płatności dokonywane są przez Oddział Funduszy Unijnych (RPO) w Departamencie Finansów UMWL (DF).</p>	<p>W ramach IZ płatności realizowane są przez Oddział Funduszy Unijnych (RPO) w Departamencie Finansów UMWL (DF).</p>
<p>Zatwierdzanie, realizowanie i księgowanie płatności na rzecz beneficjentów</p> <p>Akapit 3 str 45</p>	<p>Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosków beneficjentów o płatność, Oddział Realizacji Projektów w DSiRR przekazuje potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wniosków o płatność wraz z dyspozycjami dokonania przelewu do OFU w DF celem wypłaty środków na rzecz beneficjentów.</p>	<p>Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosków beneficjentów o płatność/ wniosków o zaliczkę Oddział Realizacji Projektów w DSiRR przekazuje potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wniosków o płatność wraz ze zleceniem płatności (sporządzonym zgodnie z załącznikiem do <i>Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie płatności w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności</i>) do OFU w DF celem dokonania zlecenia na rzecz beneficjentów.</p>
<p>Akapit 4 str 45</p>	<p>OFU w DF (stanowisko ds. przepływów finansowych) sprawdza zgodność wartości</p>	<p>OFU w DF (stanowisko ds. przepływów finansowych) sprawdza zgodność wartości finansowych ujętych we wnioskach o płatność oraz w zleceniach płatności z</p>

	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	planami w budżecie i klasyfikacją budżetową oraz limitami wydatków na dany rok budżetowy, a także weryfikuje kompletność w/w dokumentów.
Akapit 5 str 45	OFU w DF dokonuje również przelewu środków na rzecz beneficjentów.	OFU w DF przekazuje w formie elektronicznej zlecenia płatności do BGK (wkład UE) a także dokonuje przelewu środków na rzecz beneficjentów (współfinansowanie krajowe i pomoc techniczna).
Akapit 6 str 45	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.	Po dokonaniu płatności (współfinansowanie krajowe i pomoc techniczna) 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. OFU w DF, m.in. na podstawie informacji otrzymywanych z BGK, prowadzi również pozabilansową ewidencję księgową płatności w zakresie środków wypłacanych przez BGK. IZ RPO prowadzi również odpowiednio ewidencję księgową wszelkich kwot odzyskanych i kwot do odzyskania w ramach Programu. Analityka rozrachunków umożliwia identyfikację każdego projektu
Po Akapicie 6 dodano kolejny Akapit w brzmieniu:		IZ RPO przekazuje do dysponenta środków (ministra rozwoju regionalnego) zbiorcze informacje o zleceniach płatności przekazanych do BGK, na zasadach i zgodnie z terminami określonymi w <i>rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.</i>
Akapit 8 str 45	W ramach IP II płatności dokonywane są przez Oddział Finansowy (OF) w LAW P.	W ramach IP II płatności realizowane są przez Oddział Finansowy (OF) w LAW P.
Akapit 9 str 45-46	Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosków beneficjentów o płatność Oddział Realizacji Projektów w LAW P, celem wypłaty środków na rzecz beneficjentów, przekazuje wnioski o dokonanie przelewu do Oddziału Finansowego LAW P wraz z pismem zawierającym informację o zatwierdzeniu wniosku o płatność.	Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosków beneficjentów o płatność Oddział Realizacji Projektów w LAW P, sporządza w portalu komunikacyjnym BGK zlecenie płatności (w zakresie budżetu środków europejskich i zgodnie z <i>Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności</i>) oraz przygotowuje wniosek o dokonanie przelewu (w zakresie dotacji celowej) i w formie papierowej przekazuje do Oddziału Finansowego LAW P. Oddział Finansowy weryfikuje poprawność ww. dokumentów i przekazuje zlecenia do odpowiedniego banku.
Akapit 10 str 46	OF (stanowisko ds. przepływów finansowych I i II Osi Priorytetowej RPO) sprawdza zgodność wartości finansowych ujętych we wnioskach o	OF (stanowisko ds. przepływów finansowych I i II Osi Priorytetowej RPO) sprawdza zgodność wartości finansowych ujętych w w/w dokumentach z planami w budżecie i klasyfikacją budżetową oraz limitami wydatków na dany rok budżetowy, a następnie

	dokonanie przelewu z planami w budżecie i klasyfikacją budżetową, a następnie przekazuje polecenia przelewu do banku celem dokonania płatności na rzecz beneficjentów	przekazuje polecenia przelewu do banku celem dokonania płatności na rzecz beneficjentów (współfinansowanie krajowe) oraz zlecenia płatności do BGK (środków UE).
Akapit 11 str 46	Po dokonaniu płatności OF w LAWP (stanowisko ds. budżetu I i II Osi Priorytetowej RPO) księguje płatności wprowadzając dane z dokumentów księgowych do systemu księgowego zgodnie z zasadą wyodrębnionej ewidencji księgowej dla każdego projektu.	Po dokonaniu płatności (współfinansowanie krajowe) OF w LAWP (stanowisko ds. przepływów finansowych I i II Osi Priorytetowej RPO) księguje płatności wprowadzając dane z dokumentów księgowych do systemu księgowego zgodnie z zasadą wyodrębnionej ewidencji księgowej dla każdego projektu. OF w LAWP prowadzi również ewidencję płatności w ramach środków europejskich wypłacanych przez BGK, wszelkich kwot odzyskanych i do odzyskania w ramach I i II Osi Priorytetowej
Po Akapicie 11 dodano kolejny w brzmieniu:		IPII przekazuje do IZ RPO i MRR informację o zleceniach płatności przekazanych do BGK oraz o płatnościach dokonanych przez BGK a także o zwrotach środków dokonanych przez beneficjentów do BGK, na zasadach i zgodnie z terminami określonymi w w/w <i>rozporządzeniu</i>
2.2.6 Opis sposobu przekazywania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej		
Po 3 punktorze dodano kolejny w brzmieniu:		- w przypadku opinii (art. 62 ust. 1 lit. d rozporządzenia nr 1083/2006) z zastrzeżeniami informacja o wdrożeniu środków naprawczych w odniesieniu do tych aspektów systemów zarządzania i kontroli, które nie spełniały wymogów i/lub nie działały zgodnie wymogami art. 58-62 rozporządzenia nr 1083/2006 i Sekcji 3 rozporządzenia nr 1828/2006.
Punktor 4 str 54	<i>Instrukcja Wykonawcza IZ RPO</i> zawierająca wewnętrzne procedury IZ w zakresie zarządzania i wdrażania programu - zatwierdzona przez IZ wersja <i>Instrukcji Wykonawczej IZ RPO</i> przekazywana jest do IC, która może zgłosić uwagi do w/w dokumentu lub zwrócić się do IZ o przekazanie stosownych wyjaśnień. Uwagi zgłoszone przez IC, po ich uzgodnieniu z IZ, są uwzględniane w ramach kolejnej aktualizacji <i>Instrukcji Wykonawczej IZ RPO</i> , za wyjątkiem uwag wskazujących na naruszenie warunków certyfikacji, o których mowa w pkt. 2.2. ww. Wytycznych, które są uwzględniane niezwłocznie.	<i>Instrukcja Wykonawcza IZ RPO</i> zawierająca wewnętrzne procedury IZ w zakresie zarządzania i wdrażania programu - zatwierdzona przez IZ wersja <i>Instrukcji Wykonawczej IZ RPO</i> przekazywana jest do IPOC, która może zgłosić uwagi do w/w dokumentu lub zwrócić się do IZ o przekazanie stosownych wyjaśnień. Uwagi zgłoszone przez IPOC, po ich uzgodnieniu z IZ, są uwzględniane w ramach kolejnej aktualizacji <i>Instrukcji Wykonawczej IZ RPO</i> , za wyjątkiem uwag wskazujących na naruszenie warunków certyfikacji, o których mowa w pkt. 2.2. ww. Wytycznych, które są uwzględniane niezwłocznie.
Po 15 punktorze dodano kolejny w		<i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioszek o</i>

brzmieniu:		<i>płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej wraz z korektą tych dokumentów albo Oświadczenie o braku poświadczenia wydatków przez Instytucję Zarządzającą.</i>
2.4 Zamówienia publiczne, pomoc publiczna, równość szans i przepisy dotyczące ochrony środowiska		
2.4.1 Wydane wytyczne dotyczące stosowanych zasad (daty i odesłania)		
Punktor 4 str 49	Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. <i>Prawo ochrony środowiska</i> (Dz.U. z 2006 r., nr 129, poz. 902, z późn. zm.),	Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. <i>Prawo ochrony środowiska</i> (tekst jednolity Dz.U. 08.25.150),
Po 4 punktorze str 49 dodano kolejny w brzmieniu:		Ustawa z dnia 3 października 2008 r. <i>o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko</i> , (Dz. U. z 2008 r., Nr 199, poz. 1227),
Po 4 punktorze str 49 dodano kolejny w brzmieniu		Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. <i>w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko</i> (Dz.U.04.257.2573 z późn. zmianami),
Po 4 punktorze str 49 dodano kolejny w brzmieniu		Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z 3 czerwca 2008 r.
Po 4 punktorze str 49 dodano kolejny w brzmieniu		Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z 5 maja 2009 r
Punktor 7 str 49	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 roku w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 roku w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. 2009 U. Nr 105, poz. 874),
Punktor 8 str 50	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2009 Nr 85, poz. 719),
Punktor 9 str 50	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 marca 2009 roku w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 marca 2009 roku w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U.2009 Nr 52, poz. 430),

	regionalnych programów operacyjnych,	
Punktor 10 str 50	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania <i>regionalnej pomocy inwestycyjnej</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych,	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania <i>regionalnej pomocy inwestycyjnej</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2008 Nr 224, poz. 1483),
Punktor 13 str 50	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania <i>pomocy na usługi doradcze</i> dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania <i>pomocy na usługi doradcze</i> dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2008 Nr 224, poz. 1481),
Po punktorze 13 dodano kolejny w brzmieniu:		Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 października 2009 roku w sprawie udzielenia pomocy <i>na inwestycje w zakresie portów lotniczych</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 174, poz. 1356),
Po punktorze 13 dodano kolejny w brzmieniu:		Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 roku w sprawie udzielania pomocy <i>na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2009 Nr 214, poz. 1661)
Projekty Rozporządzeń Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie: Usunięto punktor 1 str 50	udzielania pomocy <i>na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (wytyczne w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013),	
Projekty Rozporządzeń Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie: Usunięto punktor 2 str 50	udzielenia pomocy <i>na inwestycje w zakresie portów lotniczych</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (wytyczne wspólnotowe dotyczące finansowania portów lotniczych i pomocy państwa na rozpoczęcie działalności dla przedsiębiorstw lotniczych oferujących przeloty z	

	regionalnych portów lotniczych),	
2.5 Ścieżka audytu		
Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 b).		
Dodano pkt 1 str 53		Minister Finansów odpowiada za obsługę płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
Pkt 1 str 53	Środki przekazane przez Komisję Europejską jako zaliczki i/lub refundacje wydatków poniesionych w ramach Programów Operacyjnych wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony w EUR przez Narodowy Bank Polski. W ramach obsługi bankowej w/w rachunku, Narodowy Bank Polski dokonuje operacji na podstawie dyspozycji Ministra Finansów lub jego pełnomocników. Z rachunku tego środki, po przewalutowaniu na PLN, będą przekazywane na centralny rachunek dochodów budżetu państwa (BP) na podstawie dyspozycji Ministra Finansów. Po ich przekazaniu na rachunek dochodów BP, stanowią one dochody BP	Środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazane są przez Komisję Europejską w formie płatności zaliczkowych, płatności okresowych i płatności salda końcowego. Powyższe środki wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy, prowadzony w euro i zarządzany przez Ministra Finansów.
Pkt 2 Str 53	Środki przeznaczone na finansowanie regionalnych programów operacyjnych ujmowane są w załączniku do ustawy budżetowej, w którym określone są m.in. źródła finansowania Programu (budżet UE, budżet państwa, budżet JST, inne publiczne środki krajowe, inne środki), planowane w danym roku budżetowym i kolejnych 2 latach dochody oraz wydatki BP z tytułu realizacji Programu (plan wydatków BP w roku budżetowym w podziale na: część, dział, rozdział). Dysponentem części budżetowej, w której zapisane są środki na realizację RPO jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.	Środki przeznaczone na finansowanie regionalnych programów operacyjnych ujmowane są w załączniku do ustawy budżetowej, w którym określone są m.in. źródła finansowania Programu (budżet UE, budżet państwa, budżet JST, inne publiczne środki krajowe, inne środki), planowane w danym roku budżetowym i kolejnych 2 latach dochody oraz wydatki BP i budżetu środków europejskich z tytułu realizacji Programu.
Pkt 4 str 53	Samorząd województwa otrzymuje środki na realizację RPO w formie dotacji rozwojowej. Dotacja rozwojowa udzielana jest i przekazywana	Samorząd województwa otrzymuje środki na realizację RPO w formie płatności oraz dotacji celowej. Płatności, które stanowią część odpowiadającą wkładowi środków europejskich przekazywane są z

	<p>samorządowi województwa, jako Instytucji Zarządzającej RPO, zawsze w formie zaliczki. Dotacja rozwojowa stanowi dochód samorządu województwa</p>	<p>rachunku prowadzonego w BGK na podstawie zleceń płatności przesyłanych do BGK, zgodnie z art. 188 ustawy o finansach publicznych. Dotacja celowa która stanowi część odpowiadającą wkładowi budżetu państwa przekazywana jest Instytucji Zarządzającej przez Ministra i stanowi dochód samorządu województwa.</p>
<p>Po pkt 4 dodano kolejny punkt w brzmieniu:</p>		<p>BGK dokonuje płatności na rzecz beneficjentów. Podstawą dokonania płatności jest zlecenie płatności wystawione przez instytucję, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie realizacji projektu oraz pisemna zgoda dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności</p>
<p>Po pkt 4 dodano kolejny punkt w brzmieniu:</p>		<p>W przypadku RPO zlecenie płatności dotyczy jedynie części z budżetu środków europejskich. Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa przekazywane jest przez właściwego dysponenta tej części budżetowej (ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego) na rachunek IZ RPO w formie dotacji celowej. Następnie IZ RPO dokonuje odpowiednich przelewów środków na rzecz beneficjentów. Oznacza to, iż dysponent udziela samorządowi województwa dotacji celowej na współfinansowanie RPO, a samorząd będzie udzielał dotacji celowej na współfinansowanie projektów beneficjentom.</p>
<p>Pkt 6 Str 53</p>	<p>Zgodnie z art. 20 ust. 5 <i>uzppr</i> Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zawiera z zarządem województwa Kontrakt Wojewódzki, w zakresie i na warunkach określonych w uchwale, o której mowa w pkt. 5, w celu realizacji zadań związanych z perspektywą finansową 2007 – 2013. Kontrakt jest podstawą do ubiegania się o oraz środki z dotacji rozwojowej oraz zawierania z beneficjentami Programu umów o dofinansowanie, o których mowa w art. 209 ustawy o finansach publicznych</p>	<p>Zgodnie z art. 20 ust. 5 <i>uzppr</i> Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zawiera z zarządem województwa Kontrakt Wojewódzki, w zakresie i na warunkach określonych w uchwale, o której mowa w pkt. 5, w celu realizacji zadań związanych z perspektywą finansową 2007 – 2013. Kontrakt jest podstawą do ubiegania się o środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej a także zawierania z beneficjentami Programu umów o dofinansowanie, o których mowa w art. 206 ustawy o finansach publicznych.</p>
<p>Pkt 7 str 53-54</p>	<p>Dotacja rozwojowa udzielana jest corocznie do 2015 roku, na podstawie pisemnego wniosku o udzielenie dotacji. Kwota wnioskowanych środków określana jest przez IZ RPO. Wniosek o udzielenie dotacji składany jest corocznie w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, na który dotacja jest udzielana.</p>	<p>Środki na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego są przyznawane corocznie do 2015 roku, na podstawie pisemnego wniosku o przyznanie środków z budżetu środków europejskich oraz o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego składanego przez Instytucję Zarządzającą. Kwota wnioskowanych środków określana jest przez IZ RPO. Wniosek składany jest corocznie w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy</p>
<p>Pkt 8 str 54</p>	<p>Dotacja rozwojowa przekazywana jest w kwartalnych transzach na</p>	<p>Dotacja celowa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego jest przekazywana Instytucji Zarządzającej w formie zaliczki w następujący sposób:</p>

	<p>wskazany we <i>Wniosku o udzielenie dotacji</i> rachunek bankowy UMWL. Pierwsza i druga transza kwartalna przekazywana jest w wysokości i terminach określonych w rocznym planie udzielania dotacji, zawierającym harmonogram przekazywania pierwszej i drugiej transzy dotacji. Podstawą do przekazania trzeciej i czwartej transzy dotacji jest wniosek o uruchomienie transzy dotacji, który przekazywany jest przez IZ ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego. Wniosek ten zawiera rozliczenie środków przekazanych w ramach odpowiednio pierwszej lub drugiej transzy kwartalnej</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pierwsza i druga transza dotacji celowej przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie zapotrzebowania na środki dotacji celowej oraz środki z budżetu środków europejskich; • począwszy od trzeciej transzy, przekazanie kolejnej transzy dotacji celowej następuje na podstawie sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej oraz harmonogramu zapotrzebowania na środki dotacji celowej oraz środki z budżetu środków europejskich; sprawozdanie jest sporządzane i przesyłane do Ministra do 20 dnia każdego miesiąca;
Pkt 12 str 54 Usunięto	<p>W uzasadnionych przypadkach, na wniosek IZ, transze mogą być przekazywane częściowo, przy wystąpieniu zagrożenia utraty przez IZ płynności finansowej.</p>	
Pkt 10 str 54	<p>Dotacje rozwojowe na rzecz beneficjentów Programu udzielane są i przekazywane przez IZ RPO/IP II w formie zaliczki i/lub refundacji (na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu i pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność). W przypadku Działania 2.1 RPO WL, IP II przekazuje dotację na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszu pożyczkowego lub poręczeniowego na podstawie umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki jest przedstawienie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie i na kwotę określoną w umowie o dofinansowanie</p>	<p>Płatności oraz dotacje celowe na rzecz beneficjentów Programu udzielane są i przekazywane przez IZ RPO/IP II w formie zaliczki i/lub refundacji (na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu i pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność). W przypadku Działania 2.1 RPO WL, IP II przekazuje dotację na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszu pożyczkowego lub poręczeniowego na podstawie umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki jest przedstawienie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie i na kwotę określoną w umowie o dofinansowanie</p>
Pkt 12 str 54	<p>Beneficjenci składają wnioski o płatność do IP II (w przypadku I i II Osi Priorytetowej RPO) oraz do IZ (III-IX Osi Priorytetowej RPO) celem rozliczenia wydatków poniesionych na realizację projektów. W</p>	<p>Beneficjenci składają wnioski o płatność do IP II (w przypadku I i II Osi Priorytetowej RPO) oraz do IZ (III-IX Osi Priorytetowej RPO) celem rozliczenia wydatków związanych z realizacją projektów. W przypadku projektów IP II w ramach pomocy technicznej, IP II składa wniosek o płatność do odpowiedniej komórki IZ</p>

	przypadku projektów IP II w ramach pomocy technicznej, IP II składa wnioski o płatność do odpowiedniej komórki IZ.	
Pkt 14 str 54	Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosków beneficjentów o płatność refundacja wydatków na rzecz beneficjentów dokonywana jest przez IZ (OFU w DF) oraz IP II (OF w LAWP).	Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosków beneficjentów o płatność refundacja wydatków na rzecz beneficjentów dokonywana jest przez IZ (OFU w DF) oraz IP II (OF w LAWP) w przypadku środków na współfinansowanie krajowe, natomiast w przypadku środków europejskich płatność dokonywana jest przez BGK na zlecenie odpowiednio IZ lub IP II.
Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 c)		
Projekty konkursowe w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO		
Pkt 3 Str 55	IZ przeprowadza ocenę wniosków pod względem spełniania kryteriów brzegowych oraz kryteriów poprawności, na podstawie karty oceny formalnej. Niespełnienie poszczególnych kryteriów dotyczących ww. wymogów skutkuje odrzuceniem wniosku.	IZ przeprowadza ocenę wniosków pod względem spełniania kryteriów formalnych: brzegowych (dopuszczających) oraz poprawności, na podstawie karty oceny formalnej. Niespełnienie poszczególnych kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku
Pkt 4 Str 55	W przypadku pozytywnej weryfikacji spełniania ww. wymogów – Zespół Oceniający (powoływany przez Marszałka Województwa) przeprowadza ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria: techniczne, finansowo-ekonomiczne oraz merytoryczne punktowe. Ocena dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej. Zespół Oceniający może skorzystać z opinii ekspertów zewnętrznych w celu przeprowadzenia prawidłowej i rzetelnej oceny merytorycznej przed przyznaniem projektowi punktacji	W przypadku pozytywnej weryfikacji formalnej – Zespół Oceniający (powoływany przez Marszałka Województwa) przeprowadza ocenę merytoryczną wniosków w oparciu o kryteria: techniczne, finansowo-ekonomiczne oraz merytoryczne punktowe. Ocena dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej. Zespół Oceniający może skorzystać z opinii ekspertów zewnętrznych w celu przeprowadzenia prawidłowej i rzetelnej oceny merytorycznej przed przyznaniem projektowi punktacji
Po pkt 4 dodano kolejny punkt w brzmieniu:		Na wniosek Marszałka Województwa/Dyrektora DSiRR lub Zespołu Oceniającego można zlecić specjalistyczną ekspertyzę na potrzeby oceny merytorycznej wniosków w danym konkursie.
Pkt 7 str 55	IZ tworzy listę rankingową projektów, w oparciu o którą dokonuje wyboru projektów do dofinansowania biorąc pod uwagę dostępną alokację na konkurs	IZ tworzy listę rankingową projektów, w oparciu o którą dokonuje wyboru projektów do dofinansowania biorąc pod uwagę ilość uzyskanych przez projekty punktów oraz dostępną alokację na konkurs
Pkt 9 Str 55	Beneficjenci, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania składają do IZ	Beneficjenci, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania, składają do IZ niezbędną do

	niezbędne załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu	podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu dokumentację (wniosek wraz z załącznikami).
Pkt 13 str 55	W przypadku odrzucenia wniosku – beneficjent może złożyć pisemny protest.	W przypadku odrzucenia wniosku, tj. uzyskania negatywnej oceny na etapie oceny formalnej lub merytorycznej – beneficjent może złożyć pisemny protest
2.6 Nieprawidłowości i odzyskiwanie kwot		
2.6.1 Instrukcje dotyczące informowania o nieprawidłowościach i ich korygowania oraz rejestrowania wierzytelności i kwot odzyskanych z nienależnie dokonanych płatności (daty i odesłania)		
Po 3 Akapicie str 61 dodano kolejny w brzmieniu:		W sytuacji wystąpienia nieprawidłowości w wydatkowaniu środków w ramach projektu i związanej z nią konieczności odzyskiwania od beneficjenta właściwej kwoty, do odzyskiwania kwot stosowane są przepisy art. 207 ustawy o finansach publicznych, zarówno w stosunku do środków europejskich jak i współfinansowania krajowego. W przypadku konieczności odzyskania od beneficjenta współfinansowania krajowego, pomimo faktu, że jest ono przekazywane w formie dotacji celowej z budżetu państwa, zastosowanie znajduje art. 207 <i>ufp</i> , jako <i>lex specialis</i> w stosunku do art. 169 <i>ufp</i> traktującego o odzyskiwaniu nieprawidłowo wykorzystanych dotacji budżetu państwa.
Akapit 6 str 61	IZ/IP II, zgodnie z zapisami Instrukcji Wykonawczej, prowadzi na bieżąco w ramach Programu elektroniczny rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania (odzyskanych i odzyskiwanych), oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji z wyodrębnieniem wkładu publicznego (rejestr dłużników). W ramach rejestru IZ/IP II prowadzi rejestr odsetek od tych kwot w podziale na „odsetki karne” – należne KE oraz „odsetki umowne” – należne państwu Członkowskiemu	IZ/IP II, zgodnie z zapisami Instrukcji Wykonawczej, prowadzi na bieżąco w ramach Programu elektroniczny rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania (odzyskanych i odzyskiwanych kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji z wyodrębnieniem wkładu publicznego oraz kwot niemożliwych do odzyskania (rejestr obciążeń na projekcie). W ramach rejestru IZ/IP II prowadzi rejestr odsetek od tych kwot w podziale na „odsetki karne” – należne KE oraz „odsetki umowne” – należne państwu Członkowskiemu.
2.6.2 Opis procedury realizującej obowiązek informowania o nieprawidłowościach zgodnie z art. 28 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006		
Pkt 8 str 62	IZ opracowuje 3 rodzaje dokumentów i przekazuje je w odpowiednich terminach do MF-R i IPOC, tj.: – raporty bieżące (w przypadku nieprawidłowości, które wskazują, że zastosowano nową, nieznaną wcześniej metodę oszustwa lub mogą mieć one w bardzo krótkim czasie negatywne następstwa	IZ opracowuje 4 rodzaje dokumentów i przekazuje je w odpowiednich terminach do MF-R i IPOC, tj.: – raporty bieżące (w przypadku nieprawidłowości, które wskazują, że zastosowano nową, nieznaną wcześniej metodę oszustwa lub mogą mieć one w bardzo krótkim czasie negatywne następstwa poza terytorium RP) – nieprawidłowości podlegające zgłoszeniu do KE,

	<p>poza terytorium RP) – nieprawidłowości podlegające zgłoszeniu do KE,</p> <ul style="list-style-type: none"> – raporty kwartalne – w przypadku wszelkich nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale, – kwartalne zestawienia nieprawidłowości (w przypadku zaistnienia przypadków nieprawidłowości, które wyjątkowo nie podlegają zgłoszeniu do KE. Zestawienie takie umożliwia weryfikację czy nieprawidłowość nie podlega raportowaniu do KE). 	<ul style="list-style-type: none"> – raporty kwartalne – w przypadku wszelkich nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale, – kwartalne zestawienia nieprawidłowości nie podlegające raportowaniu do KE (w przypadku zaistnienia przypadków nieprawidłowości, które nie podlegają zgłoszeniu do KE. Zestawienie takie umożliwia weryfikację czy nieprawidłowość nie podlega raportowaniu do KE), – informacje o braku nowych nieprawidłowości.
3. Instytucja Pośrednicząca		
<p>Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (LAWP)</p> <p>str 65</p>	<p>LAWP jest wojewódzką jednostką organizacyjną oraz jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.). Została utworzona z mocy uchwały Nr VII/101/07 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie utworzenia Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie. Statut LAWP stanowi załącznik do Uchwały i określa przedmiot i zakres działania LAWP. Organizację i zasady funkcjonowania Agencji określa jej Regulamin Organizacyjny przyjęty uchwałą ZWL nr LXVI/710/07 w dniu 8 sierpnia 2007 r. (z późn. zmianami).</p>	<p>LAWP jest wojewódzką jednostką organizacyjną oraz jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240). Została utworzona z mocy uchwały Nr VII/101/07 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie utworzenia Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie. Statut LAWP stanowi załącznik do Uchwały i określa przedmiot i zakres działania LAWP. Organizację i zasady funkcjonowania Agencji określa jej Regulamin Organizacyjny przyjęty uchwałą ZWL nr LXVI/710/07 w dniu 8 sierpnia 2007 r. (z późn. zmianami).</p>
3.2 Organizacja IPII		
3.2.1 Schemat organizacyjny i lista zadań poszczególnych komórek IPII (liczba etatów)		
<p>Str 66</p>	<p>Struktura zatrudnienia w LAWP (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2010 roku):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dyrektor - 1 etat 2. Z-ca Dyrektora - 2 etaty 3. Oddział Oceny Projektów – 20 etatów 	<p>Struktura zatrudnienia w LAWP (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2010 roku):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dyrektor - 1 etat 2. Z-ca Dyrektora - 2 etaty 3. Oddział Oceny Projektów – 18 etatów 4. Oddział Realizacji Projektów - 22 etaty 5. Oddział Kontroli – 10 etatów (w tym 3 etaty)

	<p>4. Oddział Realizacji Projektów - 17 etatów</p> <p>5. Oddział Kontroli – 10 etatów (w tym 2 etaty do końca 2010 r.)</p> <p>6. Oddział Informacji i Promocji RPO – 6 etatów (w tym 2 etaty punkt informacyjny)</p> <p>7. Oddział Administracyjny - 8 etatów (w tym kancelaria ogólna/sekretariat)</p> <p>8. Wieloosobowe stanowisko ds. kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy - 3etaty</p> <p>9. Wieloosobowe stanowisko ds. prawnych - 2 etaty</p> <p>10. Wieloosobowe stanowisko ds. odwołań - 2 etaty</p> <p>11. Oddział Finansowy - 4 etaty</p> <p>12. Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego – 1 etat</p> <p>Razem 76 etatów</p>	<p>do końca 2010 r.)</p> <p>6 Oddział Informacji i Promocji RPO – 6 etatów (w tym 3 etaty punkt informacyjny)</p> <p>7 Oddział Administracyjny - 7 etatów (w tym kancelaria ogólna/sekretariat)</p> <p>8 Wieloosobowe stanowisko ds. kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy - 3etaty</p> <p>9 Wieloosobowe stanowisko ds. prawnych - 2 etaty</p> <p>10 Wieloosobowe stanowisko ds. odwołań - 2 etaty</p> <p>11 Oddział Finansowy - 4 etaty</p> <p>12 Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego – 1 etat</p> <p>Razem 78 etatów</p>
Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP:		
Oddział Oceny Projektów		
Str 67	<p>współdział w opracowywaniu wszelkich zmian do instrukcji wewnętrznych oraz zmian tych instrukcji, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II oraz Wytocznych dla Wnioskodawców w zakresie zadań oddziału, opracowywanie dokumentacji do Preselekcji i dokumentacji konkursowej, nabór i ocena Planów Projektów, ogłaszanie i przeprowadzanie konkursów, nabór i rejestracja wniosków o dofinansowanie, przeprowadzanie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie, w tym przyjmowanie uzupełnień do wniosków, ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie, obsługa prac Komisji Oceny Projektów, przygotowywanie list rankingowych i rezerwowych projektów,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • współdział w opracowywaniu zmian do instrukcji wewnętrznych, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II oraz Wytocznych dla Wnioskodawców w zakresie zadań oddziału, • opracowywanie dokumentacji do Preselekcji i dokumentacji konkursowej, • nabór i ocena Planów Projektów, • ogłaszanie i przeprowadzanie konkursów, • nabór i rejestracja wniosków o dofinansowanie, • przeprowadzanie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie, w tym przyjmowanie uzupełnień do wniosków, • ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie, • obsługa prac Komisji Oceny Projektów, • przygotowywanie list rankingowych i rezerwowych projektów, • przyjmowanie i weryfikacja załączników obligatoryjnych do podpisania umowy o dofinansowanie, • przygotowywanie i podpisywanie umów z Wnioskodawcami o dofinansowanie realizacji projektów, • przyjmowanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy i ich weryfikacja, • przekazywanie zabezpieczeń do Oddziału Finansowego, • przygotowywanie dokumentacji w sprawie rozwiązania umowy z Beneficjentem

	<p>przyjmowanie i weryfikacja załączników obligacyjnych do podpisania umowy o dofinansowanie, przygotowywanie i podpisywanie umów z Wnioskodawcami o dofinansowanie realizacji projektów, przyjmowanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy i ich weryfikacja, przekazywanie zabezpieczeń do Oddziału Finansowego, 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, opracowywanie dokumentacji dotyczącej procedury akredytacji w ramach Działania 1.7 weryfikacja wniosków o akredytację i podpisywanie umów z Akredytowanymi Wykonawcami, prowadzenie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw, udział w wykrywaniu i raportowaniu nieprawidłowości.</p>	<p>w przypadku niezłożenia w terminie zabezpieczenia do umowy</p> <ul style="list-style-type: none"> • umieszczanie informacji na temat wniosku o dofinansowanie w elektronicznej bazie prowadzonej na potrzeby monitorowania, • opracowywanie dokumentacji dotyczącej procedury akredytacji w ramach Działania 1.7 • weryfikacja wniosków o akredytację i podpisywanie umów z Akredytowanymi Wykonawcami, • prowadzenie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw, • udział w wykrywaniu i raportowaniu nieprawidłowości.
Oddział Realizacji Projektów:		
Str 67-68	<p>współdział w opracowywaniu wszelkich zmian do instrukcji wewnętrznych oraz zmian tych instrukcji, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II oraz Wytocznych dla Wnioskodawców 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • współdział w opracowywaniu zmian do instrukcji wewnętrznych, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II oraz Wytocznych dla Wnioskodawców w zakresie zadań oddziału, • przygotowywanie i realizacja harmonogramów płatności, • przyjmowanie, weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa wniosków beneficjentów o płatność (w tym część sprawozdawcza) i wniosków o zaliczkę oraz przekazywanie dyspozycji dokonania przelewu do OF LAW P, • przygotowywanie i przekazywanie do IZ RPO prognoz wydatków oraz <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej,</i> • prowadzenie kontroli na dokumentach na zakończenie realizacji projektów I – II Osi

	<p><i>Poświadczeń i deklaracji wydatków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej,</i> przekazywanie do beneficjentów informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach, przygotowanie i zawieranie aneksów do umów o dofinansowanie, przygotowywanie informacji o zawieszeniu płatności, sporządzanie i przekazywanie do IZ RPO informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji powierzonych Osi Priorytetowych RPO oraz sprawozdań kwartalnych i rocznych z udzielonej pomocy publicznej, 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 od beneficjentów kwot podlegających zwrotowi</p>	<p>Priorytetowej RPO WL,</p> <ul style="list-style-type: none"> • przekazywanie do beneficjentów informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach, • przygotowanie i zawieranie aneksów do umów o dofinansowanie, • przygotowywanie informacji o zawieszeniu płatności, • sporządzanie i przekazywanie do IZ RPO informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji powierzonych Osi Priorytetowych RPO oraz sprawozdań kwartalnych i rocznych z udzielonej pomocy publicznej, • sporządzenie informacji niezbędnych w procesie certyfikacji na poziomie I - II Osi Priorytetowej RPO WL, • monitorowanie udzielana i rozliczania zaliczek dla Beneficjentów, • 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 od beneficjentów kwot podlegających zwrotowi
Oddział Kontroli		
Str 68	<ul style="list-style-type: none"> • współudział w opracowywaniu wszelkich zmian do instrukcji wewnętrznych oraz zmian tych instrukcji, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II oraz Wytycznych dla Wnioskodawców w zakresie zadań oddziału, • przygotowywanie, aktualizowanie rocznych planów kontroli projektów, • kontrola na miejscu realizowanych projektów w 	<ul style="list-style-type: none"> • współudział w opracowywaniu zmian do instrukcji wewnętrznych, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II oraz Wytycznych dla Wnioskodawców 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

	<p>ramach powierzonych Osi Priorytetowych RPO,</p> <ul style="list-style-type: none"> przygotowywanie informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi, weryfikacja realizacji zaleceń pokontrolnych, udział w wykrywaniu i raportowaniu nieprawidłowości, <p>przygotowywanie dla IZ okresowej informacji dotyczącej przeprowadzonych kontroli</p>	<p>nieprawidłowości,</p> <ul style="list-style-type: none"> przygotowywanie dla IZ okresowej informacji dotyczącej przeprowadzonych kontroli
Oddział Informacji i Promocji RPO		
Str 68	<p>współdział w opracowywaniu wszelkich zmian do instrukcji wewnętrznych oraz zmian tych instrukcji, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II oraz Wytocznych dla Wnioskodawców w zakresie zadań oddziału,</p> <p>współpraca z IZ w celu koordynacji działań informacyjnych i promocyjnych,</p> <p>prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie działań statutowych,</p> <p>organizacja konferencji, seminariów i szkoleń w tym szkoleń dla pracowników LAWP,</p> <p>prowadzenie punktu informacyjnego,</p> <p>przygotowywanie i wydawanie publikacji i materiałów promocyjnych</p> <p>współpraca z mediami,</p> <p>prowadzenie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw</p>	<ul style="list-style-type: none"> współdział w opracowywaniu zmian do instrukcji wewnętrznych, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II oraz Wytocznych dla Wnioskodawców w zakresie zadań oddziału, 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, szczegółowe zadania oraz ich terminy wykonania w zakresie wypełniania obowiązków informacyjno-promocyjnych regulują między innymi <i>Wytoczne 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</i>
Oddział Finansowy:		
Str 69	<ul style="list-style-type: none"> współdział w opracowywaniu wszelkich zmian do instrukcji wewnętrznych oraz zmian tych instrukcji, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II w zakresie zadań oddziału, opracowywanie i realizacja Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej, 	<ul style="list-style-type: none"> współdział w opracowywaniu zmian do instrukcji wewnętrznych, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP II w zakresie zadań oddziału, opracowywanie i realizacja Roczno Planu Działań Pomocy Technicznej, przygotowywanie i przekazywanie do IZ RPO informacji nt. wykorzystania pomocy technicznej, opracowywanie planu finansowego/budżetu

	<ul style="list-style-type: none"> • 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, przyjmowanie i przechowywanie zabezpieczeń prawidłowości realizacji zadań w ramach I i II Osi Priorytetowej, • wykonywanie obsługi finansowo-księgowej w zakresie RPO, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - 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 Beneficjentów 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. 	<p>LAWP w oparciu o założeniu merytoryczne Zarządu Województwa,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, przyjmowanie i przechowywanie zabezpieczeń prawidłowości realizacji zadań w ramach I i II Osi Priorytetowej, • wykonywanie obsługi finansowo-księgowej w zakresie RPO, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - sporządzanie i występowanie z wnioskiem o przyznanie środków z budżetu środków europejskich oraz o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego wraz z Harmonogramem zapotrzebowania na środki z budżetu państwa i z budżetu środków europejskich - sporządzanie i występowanie z wnioskiem o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa – współfinansowanie i pomoc techniczna - sporządzanie i złożenie sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej oraz środków z budżetu środków europejskich, - sporządzanie i występowanie z Wnioskiem o uruchomienie i rozliczenie środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, - przekazywanie zleceń płatności na rzecz Beneficjentów w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL do BGK w części odpowiadającej środkom europejskim oraz sporządzanie i przekazywanie płatności na podstawie wniosków o dokonanie przelewu w części odpowiadającej środkom krajowym na rachunki beneficjentów, - prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie dotacji celowej oraz ewidencji płatności środków europejskich, - 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.
3.2.3 Opis procedur wyboru i zatwierdzania operacji (jeśli nie zostały opisane w pkt 2.2.3)		
Ocena, wybór i zatwierdzanie projektów w drodze konkursu przebiega zgodnie z następującymi	Nabór wniosków co do zasady ma charakter konkursu cyklicznego(zamkniętego),co oznacza, że IP II ogłasza konkurs określając datę otwarcia oraz datę zamknięcia naboru	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

zasadami Pkt 7 Str 73	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	wniosków odbywa się po zakończeniu każdego terminu naboru. Okres pomiędzy datą ogłoszenia konkursu a końcową datą składania wniosków w ramach danego cyklu wynosi maksymalnie 45 dni kalendarzowych
Pkt 13 Str 73	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	Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP). Komisja Oceny Projektów w ramach danego działania każdorazowo jest wybierana spośród specjalistów znajdujących się na „Liście asesorów LAWP”-zatwierdzonej przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora LAWP. Za organizację prac i obsługę KOP odpowiedzialny jest OOP w LAWP.
4. Instytucja Certyfikująca		
4.1 Instytucja Certyfikująca i jej główne funkcje		
4.1.1 Data i forma oficjalnego wyznaczenia Instytucji Certyfikującej		
Akapit 1 Str 76	Zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 7 <i>ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju</i> (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712) minister właściwy ds. rozwoju regionalnego certyfikuje Komisji Europejskiej prawidłowość poniesienia wydatków w ramach programów operacyjnych. W ramach Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, zgodnie ze statutem i regulaminem organizacyjnym Ministerstwa, funkcję instytucji certyfikującej pełni Departament Instytucji Certyfikującej, podległy Członkowi Kierownictwa MRR niezależnemu od pozostałych Członków Kierownictwa MRR, odpowiedzialnych za wypełnianie funkcji instytucji zarządzających programami operacyjnymi.	Zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 7 <i>ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju</i> (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm) minister właściwy ds. rozwoju regionalnego certyfikuje Komisji Europejskiej prawidłowość poniesienia wydatków w ramach programów operacyjnych. W ramach Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, zgodnie ze statutem i regulaminem organizacyjnym Ministerstwa, funkcję instytucji certyfikującej pełni Departament Instytucji Certyfikującej, podległy Członkowi Kierownictwa MRR niezależnemu od pozostałych Członków Kierownictwa MRR, odpowiedzialnych za wypełnianie funkcji instytucji zarządzających programami operacyjnymi.
4.2.1 Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)		
Str 81	Orientacyjna liczba stanowisk	Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do

	przydzielonych do wydziału: 8	wydziału: 9.
Str 83	Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 5.	Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 4 – 5.
Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji Pkt 11, Str 83	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;	prowadzenie zbiorczego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez instytucje zarządzające i inne instytucje oraz przekazywanie do Komisji Europejskiej zbiorczej informacji w tym zakresie;
Str 83	Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 7.	Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 7 – 8.
<p>4.3.2 Opis działań podejmowanych przez Instytucję Certyfikującą w celu zapewnienia, że wymogi określone w art. 61 Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 są spełnione</p>		
Akapit 1 str 89	W celu wypełnienia wymogów określonych w art. 61 <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i> Minister Rozwoju Regionalnego działając jako Instytucja Certyfikująca na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 9a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju wydał <i>Wytyczne</i> , które określają m.in. warunki niezbędne do spełnienia przez poszczególne instytucje odpowiedzialne za realizację programów, oraz działania podejmowane przez Instytucję Certyfikującą. Należą do nich w szczególności	W celu wypełnienia wymogów określonych w art. 61 <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i> Minister Rozwoju Regionalnego działając jako Instytucja Certyfikująca na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 9a ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju wydał <i>Wytyczne</i> , które określają m.in. warunki niezbędne do spełnienia przez poszczególne instytucje odpowiedzialne za realizację programów, oraz działania podejmowane przez Instytucję Certyfikującą. Należą do nich w szczególności
Dot. Art. 61, lit. e) <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>	Instytucja Certyfikująca zapewnia utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych KE. Zadania związane z prowadzeniem elektronicznej księgowości wydatków zadeklarowanych do KE w ramach poszczególnych programów operacyjnych w imieniu Instytucji Certyfikującej realizowane są zgodnie z <i>Wytycznymi</i> przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – Departament Ekonomiczno-Finansowy (DEF).	Instytucja Certyfikująca zapewnia utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych KE. Zadania związane z prowadzeniem elektronicznej księgowości wydatków zadeklarowanych do KE w ramach poszczególnych programów operacyjnych w imieniu Instytucji Certyfikującej realizowane są zgodnie z <i>Wytycznymi</i> przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – Departament Ekonomiczno-Finansowy (DEF). Zasady oraz standardy utrzymywania przez DEF zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych oraz akty wykonawcze do ustawy, ustawa o rachunkowości oraz wewnętrzne regulacje Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Szczegółowe zasady w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej określają zarządzenia Dyrektora

	Zasady oraz standardy utrzymywania przez DEF zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz akty wykonawcze do ustawy, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz wewnętrzne regulacje Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Szczegółowe zasady w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej określają zarządzenia Dyrektora Generalnego MRR.	Generalnego MRR.
4.4 System księgowy		
4.4.1 Opis systemu księgowego, który należy wprowadzić i stosować jako podstawę służącą poświadczaniu wydatków do Komisji Europejskiej		
Akapit 3 Str 95	Wszystkie instytucje biorące udział w procesie wdrażania projektów/programów finansowanych z udziałem środków pomocowych UE zobowiązane są do prowadzenia elektronicznej ewidencji księgowej wydatków poniesionych w ramach tych środków. Zasady oraz standardy utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych i akty wykonawcze do niej oraz ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.	Wszystkie instytucje biorące udział w procesie wdrażania projektów/programów finansowanych z udziałem środków pomocowych UE zobowiązane są do prowadzenia elektronicznej ewidencji księgowej wydatków poniesionych w ramach tych środków. Zasady oraz standardy utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych i akty wykonawcze do niej oraz ustawa o rachunkowości.
Akapit 6 Str 95	Jednocześnie, zapisy księgowe dla każdej operacji gospodarczej w ramach projektu i programu operacyjnego są prowadzone w ramach systemów finansowo-księgowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.).	Jednocześnie, zapisy księgowe dla każdej operacji gospodarczej w ramach projektu i programu operacyjnego są prowadzone w ramach systemów finansowo-księgowych zgodnie z ustawą o rachunkowości.

4.5 Kwoty odzyskane		
4.5.1 Opis systemu służącego zapewnieniu szybkiego odzyskania pomocy wspólnotowej		
Akapit 1 Str 97	<p>W przypadku konieczności dokonania zwrotu wydatków, IZ (lub Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Pośrednicząca II stopnia/Instytucja Wdrażająca) wszczyna postępowanie mające na celu odzyskanie kwoty do zwrotu. Jeżeli w wyniku postępowania wstępnego nie dojdzie do odzyskania środków, IZ (lub IP lub IPII/IW) wydaje na podstawie art. 211 ust. 4 ustawy o finansach publicznych decyzję o zwrocie przez beneficjenta kwoty do zwrotu wraz z odsetkami i egzekwuje jej zwrot. Beneficjent, zgodnie z art. 211 ust 1 ustawy o finansach publicznych, powinien dokonać zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. W przypadku niedokonania zwrotu kwoty przez beneficjenta w terminie określonym w decyzji, kwota do zwrotu jest potrącana z kolejnego wniosku beneficjenta o płatność. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia, windykacja środków następuje w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.</p> <p>Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w raportach o nieprawidłowościach, przekazywanych na podstawie dokumentu Ministra Finansów obowiązującego Systemu informowania o nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na lata 2007-2013” oraz przy w <i>Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej.</i></p>	<p>W przypadku konieczności dokonania zwrotu środków przez beneficjenta, IZ (lub IP lub IPII/IW) wszczyna postępowanie mające na celu odzyskanie kwoty do zwrotu. Właściwa instytucja wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na jego rzecz. W przypadku bezskuteczności ww. wezwania, wydaje się decyzję o zwrocie przez beneficjenta kwoty do zwrotu, określającą m.in. sposób zwrotu środków (wpłata kwoty na rachunek bankowy wskazany w decyzji lub pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz beneficjenta). W odniesieniu do beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, nie wydaje się ww. decyzji ani nie wzywa się do zwrotu kwoty. Kwoty do zwrotu przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi kwalifikowane są co do zasady jako kwoty wycofane.</p> <p>Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji upewnia się, że kwoty odzyskane są odliczane z kolejnego <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność</i> przekazanego od IZ.</p> <p>Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w raportach o nieprawidłowościach, przekazywanych na podstawie obowiązującego Systemu informowania o nieprawidłowościach oraz przy <i>Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i></p>
4.5.2 Uzgodnienia dotyczące prowadzenia księgi dłużników oraz odejmowania odzyskanych kwot od wydatków, które mają być zadeklarowane KE		
Po Akapicie 3 dodano kolejny w		IC dokonuje przeliczenia kwot pomniejszających

brzmieniu:		kwoty deklarowane w <i>Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność od IC do KE</i> zgodnie z art. 20 ust. 2b <i>rozporządzenia nr 1828/2006</i> , stosując kurs wymiany o którym mowa w art. 81 ust. 3 <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i>
W dokumencie uaktualniono schematy, a także dokonano drobnych poprawek technicznych.		