

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

- 1) Jeżeli kolumna „Treść przed zmianą” jest pusta oznacza to, iż w dokumencie dopisano treść wskazaną w kolumnie „Treść po zmianie”.
- 2) Jeżeli kolumna „Treść po zmianie” jest pusta oznacza to, iż w dokumencie wykreślono treść wskazaną w kolumnie „Treść przed zmianą”.
- 3) Tabela odnosi się do numeracji stron i pkt istniejących w dokumencie „Opis Systemu Zarządzania i Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013” w jego brzmieniu sprzed zmian. Ostateczną numerację (po zmianach) ustalono w załączniku nr 1 do uchwały.

WYKAZ SKRÓTÓW		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 5 Objaśnienie skrótu „GIKS”	Główny Inspektor Kontroli Skarbowej	GIKS - Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej
WYKAZ SKRÓTÓW W NAZEWNICTWIE AKTÓW PRAWNYCH		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 7 Objaśnienie skrótu „Ufp”	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240.).	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
1.4 WYTYCZNE DLA INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCYCH, POŚREDNICZĄCYCH I CERTYFIKUJĄCYCH MAJĄCE NA CELU ZAPEWNIENIE NALEŻYTEGO ZARZĄDZANIA FINANSOWEGO FUNDUSZAMI STRUKTURALNYMI		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 13 Sekcja „krajowe” tiret 4	– ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o <i>finansach publicznych</i> (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240);	– ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o <i>finansach publicznych</i> (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
Str. 13 Sekcja „krajowe” tiret 9	– ustawa z dnia 29 września 1994 r. o <i>rachunkowości</i> (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zmianami)	– ustawa z dnia 29 września 1994 r. o <i>rachunkowości</i> (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
Str. 13 Sekcja „krajowe” tiret 10	– ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o <i>podatku dochodowym od osób fizycznych</i> (Dz. U. z 2000 r., Nr 14, poz. 176 z późn. zmianami)	– ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o <i>podatku dochodowym od osób fizycznych</i> (Dz. U. z 2010 r., Nr 51, poz. 307 z późn. zm.);
Str. 13 Usunięto:	–ustawa z dnia 27 lipca 2002 r. o <i>warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej</i>	

Sekcja „krajowe” tiret 13	<i>dla przedsiębiorców</i> (Dz. U. z 2002 r., Nr 141, poz. 1177 z późn. zmianami);	
Str. 13 Sekcja „krajowe” tiret 14	–ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. <i>o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</i> (Dz. U. z 2004 r., Nr 123 poz. 1291 z późn. zmianami)	– ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. <i>o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</i> (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)
Str. 13 Sekcja „krajowe” Tiret 15	–ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami)	– ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759)
Str. 14 Sekcja „krajowe” Po tirecie 18 dodano tiret:		– rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (DZ.U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846)
Str. 14 Sekcja „krajowe” tiret 19	–rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2008 r., Nr 188, poz. 1153);	– rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 12, poz. 69);
Str. 14 Sekcja „krajowe” tiret 20	–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)	– rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. 2010 r., Nr 48, poz. 280)
Str. 14 Sekcja „krajowe” tiret 21	–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 rozliczenia (Dz. U. Nr 128, poz. 886 z późn. zmianami)	– rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości oraz sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczenia (Dz. U. 2010 r., Nr 41, poz. 238)
Str. 15 Lista wytycznych otrzymanych od MRR tiret 7:	–Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, z dnia 17 grudnia 2008 r. (MRR/H/8(4)12/2008	– Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, z dnia 20 kwietnia 2010 r. (MRR/H/8(5)04/2010)
Str. 15 Lista wytycznych otrzymanych od MRR	–Wytyczne w zakresie informacji i promocji z dnia 13 sierpnia 2007 (MRR/H/13(1)08/2007)	– Wytyczne w zakresie informacji i promocji z dnia 10 czerwca 2010 r. (MRR/H/13(02)06/2010)

tiret 11		
Str. 15 Lista wytycznych otrzymanych od MRR tiret 13	– Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 10 stycznia 2008 r. (MRR/H/17(1)01/08),	– Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 9 lutego 2010 r. (MRR/H/17(2)02/10)
Str. 16 Lista wytycznych otrzymanych od MRR tiret 20	– Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 16 stycznia 2009 r. (MRR/H/22(1)/01-2009),	– Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 12 lipca 2010 r. (MRR/H/22(2)/07/2010,)
Str. 16 Lista wytycznych otrzymanych od MRR tiret 22	– Wytyczne w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami z dnia 28 kwietnia 2009 r. (MRR/H/24/(1)04/2009)	– Wytyczne w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami z dnia 2 marca 2010 r. (MRR/H/24(2)03/2010)
Str. 16 Lista wytycznych IZ tiret 13	– Wytyczne do organizacji systemu naboru, oceny i wyboru projektów w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013	– Wytyczne w zakresie organizacji systemu naboru, oceny i wyboru projektów konkursowych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013
Str. 17 Lista wytycznych IZ tiret 15	– Wytyczne dla beneficjentów przy zawieraniu umów partnerskich dla projektów realizowanych w ramach III – VIII osi priorytetowej RPO WL na lata 2007 – 2013	– Wytyczne dla beneficjentów przy zawieraniu umów partnerskich dla projektów w ramach III – VIII osi priorytetowej RPO WL na lata 2007 – 2013
Str. 17 Lista wytycznych IZ tiret 20	– Wytyczne w zakresie „Neutralności technologicznej” i „Otwartego dostępu” w ramach działania 4.1 „Społeczeństwo informacyjne” w ramach RPO WL na lata 2007 – 2013	– Wytyczne w zakresie „Neutralności technologicznej” i „Otwartego dostępu” w ramach działania 4.1 „Społeczeństwo informacyjne” RPO WL na lata 2007 – 2013
<b>2.1.2 WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI I ZADAŃ REALIZOWANYCH BEZPOŚREDNIO PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ</b>		
<b>Pkt</b>	<b>Treść przed zmianą</b>	<b>Treść po zmianie</b>
Str. 20 Nieprawidłowości i	odzyskiwanie kwot, podlegających zwrotowi przez	odzyskiwanie kwot, podlegających zwrotowi przez beneficjentów w

odzyskiwanie kwot tiret 2	beneficjentów w ramach III-VIII osi priorytetowej	ramach III-IX osi priorytetowej
<b>2.1.3 FUNKCJE FORMALNIE POWIERZONE INSTYTUCJOM POŚREDNICZĄCYM</b>		
<b>Pkt</b>	<b>Treść przed zmianą</b>	<b>Treść po zmianie</b>
Str. 22 tiret 2	weryfikację dostarczenia współfinansowanych produktów i usług oraz tego, że wydatki zadeklarowane przez beneficjentów zostały faktycznie poniesione i są zgodne z odpowiednimi zasadami wspólnotowymi i krajowymi (weryfikacja wniosków beneficjentów o płatność i kontrole projektów na miejscu)	weryfikację dostarczenia współfinansowanych produktów i usług oraz tego, że wydatki zadeklarowane przez beneficjentów zostały faktycznie poniesione i są zgodne z odpowiednimi zasadami wspólnotowymi i krajowymi (weryfikacja wniosków beneficjentów o płatność i kontrole projektów na miejscu, w tym również kontrole krzyżowe)
Str. 22 tiret 11	wykrywanie i informowanie o nieprawidłowościach zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach oraz odzyskiwanie kwot, do zwrotu których zobowiązany jest beneficjent, wypłaconych w ramach powierzonych Osi Priorytetowych RPO WL, w szczególności poprzez wydawanie decyzji, o których mowa w art. 207 ust.9 ustawy o finansach publicznych	wykrywanie i informowanie o nieprawidłowościach zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach oraz odzyskiwanie kwot, do zwrotu których zobowiązany jest beneficjent, wypłaconych w ramach powierzonych Osi Priorytetowych RPO WL, w szczególności poprzez prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawanie decyzji, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych w przedmiocie zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, a także decyzji, o których mowa w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104, z późn. zm) w zw. z art. 113 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1241) w przedmiocie zwrotu dofinansowania
Str. 22 Po tirecie 11 (zgodnie z pierwotną wersją dokumentu) dodano tiret:		prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawania decyzji w przedmiocie umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności, o jakich mowa w art. 60 pkt 6 w zw. z art. 61 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych
Str. 22 Po tirecie 14 (zgodnie z pierwotną wersją		kontrola krzyżowa (programu i horyzontalna z projektami PROW 2007 – 2013) mająca na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków przeprowadzana jest przez IP II

dokumentu) dodano akapit:		
<b>2.2.1 SCHEMAT ORGANIZACYJNY I LISTA ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ POSZCZEGÓLNE JEDNOSTKI W RAMACH INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ RPO ( W TYM INDYKATYWNA LICZBA ETATÓW).</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 25 Struktura zatrudnienia w DSiRR w ramach realizacji RPO WL (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2010 r.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dyrektor – 1 etat</li> <li>2. Z-ca Dyrektora – 3 etaty</li> <li>3. Oddział Zarządzania RPO – 25 etatów (w tym menedżer ds. pomocy publicznej)</li> <li>4. Oddział Oceny Projektów – 26 etatów (w tym menedżer ds. środowiska)</li> <li>5. Oddział Realizacji Projektów – 26 etatów</li> <li>6. Oddział Kontroli – 18 etatów</li> <li>7. Oddział Informacji i Promocji RPO – 11 etatów</li> <li>8. Oddział Pomocy Technicznej RPO – 9- etatów</li> </ol> <p>Zespół ds. odwołań w ramach III – VIII Osi Priorytetowych RPO działania koordynacyjne służące właściwej realizacji Programu,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. WL – 2 etaty</li> <li>10. ds. systemów informatycznych – 2 etaty</li> </ol> <p><b>Razem 123 etatów.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dyrektor – 1 etat</li> <li>2. Z-ca Dyrektora – 3 etaty</li> <li>3. Oddział Zarządzania RPO – 26 etatów (w tym menedżer ds. pomocy publicznej)</li> <li>4. Oddział Oceny Projektów – 26 etatów (w tym menedżer ds. środowiska)</li> <li>5. Oddział Realizacji Projektów – 26 etatów</li> <li>6. Oddział Kontroli – 18 etatów</li> <li>7. Oddział Informacji i Promocji RPO – 11 etatów</li> <li>8. Oddział Pomocy Technicznej RPO – 10 etatów</li> <li>9. Zespół ds. odwołań w ramach III – VIII Osi Priorytetowych RPO WL – 2 etaty</li> <li>10. ds. systemów informatycznych – 3 etaty</li> </ol> <p><b>Razem 126 etatów.</b></p>
Str. 25 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Zarządzania RPO</u> Usunięto pkt 2	działania koordynacyjne służące właściwej realizacji Programu,	
Str. 26 Podstawowy zakres zadań poszczególnych	obsługa systemu informatycznego w okresie 2007-2013	

<p>oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Zarządzania RPO</u> Usunięto pkt 20</p>		
<p>Str. 26 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Zarządzania RPO</u> Po pkt 21 dodano punkty: 22,23,24</p>		<p>22) obsługa systemu informatycznego SFC 2007, 23) obsługa systemu informatycznego KSI (SIMIK 07 – 13), 24) działania wspomagające realizację zadań menadżera ds. pomocy publicznej m.in. w zakresie wsparcia merytorycznego pracowników IŻ RPO i IPII dotyczącego zagadnień pomocy publicznej, weryfikacji wniosków aplikacyjnych i wniosków o płatność w zakresie zgodności z krajowym i unijnym prawodawstwem z zakresu pomocy publicznej, sporządzania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej.</p>
<p>Str. 27 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Oceny Projektów</u> Po pkt 14 dodano pkt 15,16</p>		<p>15) w ramach stanowiska ds. środowiska:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- współpraca w ramach realizacji RPO WL, z podmiotami i organizacjami działającymi w zakresie ochrony środowiska,</li> <li>- opracowywanie i konsultacje społeczne dokumentów oraz działań IZ RPO WL niezbędnych do prawidłowej realizacji programu związanych z zapewnieniem zgodności z krajowym i unijnym prawodawstwem z zakresu ochrony środowiska,</li> <li>- monitorowanie zgodności realizacji RPO WL z krajowym i unijnym, prawodawstwem z zakresu ochrony środowiska oraz przygotowywanie propozycji stosownych działań w przypadku wystąpienia nieprawidłowości,</li> <li>- zapewnienie wsparcia merytorycznego w zakresie zagadnień związanych z ochroną środowiska dla personelu IZ RPO WL,</li> <li>- udział w procedurach oceny wniosków aplikacyjnych, kontroli oraz weryfikacji wniosków o płatność obejmujący weryfikację zgodności z krajowym i unijnym prawodawstwem z zakresu ochrony środowiska,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacja działań wspomagających beneficjentów RPO WL w zakresie stosowania krajowego i unijnego prawodawstwa z zakresu ochrony środowiska oraz uwzględniania zasady zrównoważonego rozwoju oraz monitoring tych działań,</li> </ul> <p>16) udział w opracowaniu wytycznych dla beneficjentów w zakresie ochrony środowiska.</p>
<p>Str. 29 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Kontroli</u> Pkt 9</p>	<p>przeprowadzanie kontroli na miejscu w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL</p>	<p>przeprowadzanie kontroli na miejscu rzeczowej realizacji projektu i w siedzibie beneficjenta w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL, w tym pod kątem kontroli krzyżowej programu i kontroli krzyżowej horyzontalnej z projektami PROW 07-13</p>
<p>Str. 29 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Po pkt1 dodano pkt:</p>		<p><i>udział w opracowaniu Strategii Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce na lata 2007-2013 oraz Wytycznych MRR w zakresie informacji i promocji oraz realizacja zadań wynikających z ich zapisu</i></p>
<p>Str. 29 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i</u></p>	<p>udział w opracowaniu <i>Strategii komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce na lata 2007-2013</i> oraz realizacja zadań wynikających z jej zapisu,</p>	

<p><u>Promocji RPO</u> Pkt 2 usunięto:</p>		
<p>Str. 29 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 3</p>	<p>opracowanie i aktualizacja <i>Rocznego planu działań informacyjnych i promocyjnych w ramach RPO WL oraz Planu komunikacji RPO WL na lata 2007 - 2013</i> we współpracy z IP II,</p>	<p>opracowanie i aktualizacja <i>Rocznego planu działań informacyjnych i promocyjnych w ramach RPO WL oraz Planu komunikacji RPO WL na lata 2007 - 2013</i> we współpracy z IP II,</p>
<p>Str. 29 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 3 usunięto</p>	<p>opracowanie i aktualizacja <i>Rocznego planu działań informacyjnych i promocyjnych w ramach Programu</i></p>	
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 7</p>	<p>opracowanie <i>Wytycznych dla Beneficjentów w ramach RPO WL Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji w ramach RPO WL,</i></p>	<p>opracowanie <i>Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji w ramach RPO WL</i></p>
<p>Str. 30</p>	<p>opracowanie <i>Wytycznych dotyczących zasad</i></p>	<p>opracowanie <i>Wytycznych w zakresie informacji i promocji w ramach</i></p>

<p>Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 8</p>	<p>wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji przez IP II</p>	<p><i>obowiązków Instytucji Pośredniczącej II stopnia w związku z realizacją powierzonych Osi Priorytetowych RPO WL na lata 2007 – 2013 dotyczących zasad wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji przez IP II</i></p>
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 9</p>	<p>koordynacja działań informacyjno-promocyjnych i ZPORR, w tym prac nad przygotowaniem projektów graficznych i wizualizacji, opracowywanie własnych rozwiązań graficznych</p>	<p>koordynacja działań informacyjno-promocyjnych oraz innych działań wizerunkowych realizowanych przez DSiRR w ramach RPO WL i <del>ZPORR</del> zgodnie z <i>Rocznym planem działań informacyjnych i promocyjnych,</i></p>
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Po pkt 9 dodano pkt:</p>		<p>Przygotowywanie projektów graficznych i wizualizacji, opracowywanie własnych rozwiązań graficznych na potrzeby prowadzonych działań,</p>
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz</p>	<p>10) wdrażanie działań informacyjnych, promocyjnych i szkoleniowych, zgodnie z <i>Rocznym planem działań informacyjnych i promocyjnych RPO WL,</i></p>	

<p>stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 10, 11 usunięto</p>	<p>11) realizacja projektów w ramach działania 9.2 IX Osi Priorytetowej RPO Pomoc Techniczna zgodnie z <i>Rocznym Planem Działania Pomocy Technicznej</i>,</p>	
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 12</p>	<p>prowadzenie punktu informacyjnego i naboru wniosków oraz serwisu informacyjnego dotyczącego RPO WL,</p>	<p>prowadzenie punktu informacyjnego i naboru wniosków.</p>
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Po pkt 12 dodano:</p>		<p>prowadzenie serwisu informacyjnego dotyczącego RPO WL (zbieranie informacji ich redagowanie oraz umieszczanie informacji na stronie internetowej),</p>
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL</p>	<p>koordynacja działań informacyjnych i promocyjnych w ramach RPO WL, realizowanych przez punkty informacyjne w filiach UMWL i IP II</p>	<p>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</p>

<p><u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 13</p>		
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 16</p>	<p>przygotowywanie, przeprowadzanie i realizacja zamówień publicznych</p>	<p>przygotowywanie, przeprowadzanie zamówień publicznych przy współudziale Departamentu Organizacyjno – Prawnego,</p>
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Pkt 19</p>	<p>obsługa systemu informatycznego (KSI, LSI)</p>	<p>obsługa systemu informatycznego (KSI, LSI) w okresie 2007 – 2013</p>
<p>Str. 30 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Informacji i Promocji RPO</u> Po pkt 20 dodano pkt:</p>		<p>24) redagowanie materiałów informacyjnych na temat RPO WL (komunikaty prasowe, biuletyny, ulotki), 25) utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami mediów oraz monitoring mediów, 26) pozyskiwanie multimediiów (zdjęcia, materiały dźwiękowe i filmowe), 27) organizacja szkoleń dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów programu oraz nadzór nad działaniami szkoleniowymi realizowanymi przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.</p>

Str. 31 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL <u>Oddział Pomocy Technicznej</u> Pkt 9	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	sporządzanie informacji dotyczących zapotrzebowania na środki z dotacji celowej budżetu krajowego na realizację działań DSiRR w ramach IX Osi Priorytetowej RPO WL
Str. 34 Sekcja Departament Finansów Akapit 3	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 r.	W OFU w DF w chwili obecnej zatrudnionych jest 10 osób do realizacji zadań związanych z wdrażaniem RPO WL.
Str. 34 Sekcja „Podstawowy zakres zadań Oddziału Funduszy Unijnych w zakresie realizacji RPO WL” Pkt 3	dokonywanie płatności na rzecz-IP II-i beneficjentów poprzez zlecenie płatności środków europejskich do BGK lub dokonywanie płatności dotacji celowej	dokonywanie płatności na rzecz-beneficjentów poprzez zlecenie płatności środków europejskich do BGK lub dokonywanie płatności dotacji celowej
<b>2.2.2 PROCEDURY PISEMNE OPRACOWANE NA POTRZEBY PRACOWNIKÓW INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ/INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCYCH (DATY I ODNIESIENIA)</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 36 Akapit 2 – ostatnie zdanie:	Ostatnia aktualizacja ww. dokumentu nastąpiła w dniu 16 lutego 2010 r.	Ostatnia aktualizacja ww. dokumentu nastąpiła w dniu 29 czerwca 2010 r.
<b>2.2.3 OPIS PROCEDUR WYBORU I ZATWIERDZANIA OPERACJI ORAZ ZAPEWNIANIA ICH ZGODNOŚCI PRZEZ CAŁY OKRES WDRAŻANIA ZE STOSOWNYMI ZASADAMI WSPÓLNOTOWYMI I KRAJOWYMI</b>		

Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 37 Sekcja „Tryb wyboru projektów indywidualnych” <u>Aktualizacja IWIPK</u>	<u>Aktualizacja IWIPK</u>	<u>Ostateczne zatwierdzenie IWIPK oraz jego aktualizacje</u>
Str. 37 Sekcja „Tryb wyboru projektów indywidualnych” <u>Aktualizacja IWIPK</u> Pkt 3	Aktualizacja IWIPK tj. rozszerzenie podstawowej listy projektów (projekty przeznaczone do realizacji w pierwszej kolejności) oraz utworzenie listy rezerwowej projektów kluczowych, odbywa się zgodnie z <i>Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 12 sierpnia 2008 r.</i> stanowiącymi aktualnie podstawowy dokument określający zasady opracowania IWIPK oraz określającymi system zarządzania i realizacji projektów indywidualnych	Zatwierdzenie IWIPK tj. przyjęcie listy podstawowej oraz utworzenie listy rezerwowej projektów kluczowych, odbyło się zgodnie z <i>Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 12 sierpnia 2008 r.</i>
Str. 37 Sekcja „Tryb wyboru projektów indywidualnych” <u>Aktualizacja IWIPK</u> <u>Po pkt 3 dodano pkt:</u>		Kolejne aktualizacje listy projektów kluczowych odbywają się zgodnie ze zaktualizowanymi w/w wytycznymi tj. <i>Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych</i> , stanowiącymi aktualnie podstawowy dokument określający zasady opracowania IWIPK oraz określającymi system zarządzania i realizacji projektów indywidualnych.
Str. 37 Sekcja „Tryb wyboru projektów indywidualnych” <u>Aktualizacja IWIPK</u> Pkt 4	Aktualizując IWIPK, IZ RPO uwzględnia strategiczne kryteria dotyczące kwalifikowania się projektów do zamieszczenia w IWIPK, określone w <i>Wytycznych</i> , o których mowa w pkt 3	Aktualizując IWIPK, IZ RPO uwzględnia strategiczne kryteria zatwierdzone przez KM RPO dotyczące kwalifikowania się projektów do zamieszczenia w IWIPK, określone w <i>Wytycznych</i> , o których mowa w pkt 3 - 4

<p>Str. 38 Sekcja „Tryb wyboru projektów indywidualnych” <u>Aktualizacja IWIPK</u> Pkt 7</p>	<p>IZ RPO podpisuje z każdym z beneficjentów z listy podstawowej umowę wstępną (zwaną dalej <i>pre-umową</i>), stanowiącą zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania indywidualnego projektu kluczowego. W przypadku projektów własnych Samorządu Województwa Lubelskiego, Zarząd Województwa Lubelskiego podejmuje uchwałę, w której wskazuje jednostkę odpowiedzialną za przygotowanie projektu. Załącznikiem do uchwały jest zobowiązanie określające obowiązki dotyczące przygotowania projektu indywidualnego (zwane dalej <i>zobowiązaniem</i>).</p>	<p>IZ RPO podpisuje z każdym z beneficjentów z listy podstawowej umowę wstępną (zwaną dalej <i>pre-umową</i>), stanowiącą zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania indywidualnego projektu kluczowego. W przypadku projektów własnych Samorządu Województwa Lubelskiego, Zarząd Województwa Lubelskiego podejmuje uchwałę, w której wskazuje jednostkę odpowiedzialną za przygotowanie projektu. Załącznikiem do uchwały jest zobowiązanie określające obowiązki dotyczące przygotowania projektu indywidualnego (zwane dalej <i>zobowiązaniem</i>).</p>
<p>Str. 38 Sekcja „Tryb wyboru projektów indywidualnych” <u>Aktualizacja IWIPK</u> Pkt 11</p>	<p>Kryteria oceny formalnej i merytorycznej projektów kluczowych określone są przez IZ RPO i przedłożone do zatwierdzenia przez KM RPO. Zatwierdzone przez KM RPO ww. kryteria oceny projektów są zbieżne dla projektów wybieranych w trybie konkursowym oraz indywidualnych projektów kluczowych</p>	<p>Kryteria oceny formalnej i merytorycznej projektów kluczowych określone są przez IZ RPO i przedłożone do zatwierdzenia przez KM RPO. Zatwierdzone przez KM RPO ww. kryteria oceny projektów są zbieżne dla projektów wybieranych w trybie konkursowym oraz indywidualnych projektów kluczowych</p>
<p>Str. 39 Sekcja „Tryb konkursowy (w ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL)” Pkt 3 usunięto</p>	<p><i>Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych z dnia 9 września 2008 r.,</i></p>	
<b>2.2.5 POSTĘPOWANIE Z WNIOSKAMI O PŁATNOŚĆ</b>		
<p>Pkt</p>	<p>Treść przed zmianą</p>	<p>Treść po zmianie</p>
<p>Str. 47 Akapit 1 Zdanie 3 i 4.</p>	<p>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. Zgodnie z <i>Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego dnia 12 lutego 2009 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych</i> w ramach Działania 2.1 RPO WL</p>	<p>Beneficjenci otrzymują środki, o których mowa powyżej, w formie zaliczki i/lub refundacji poniesionych wydatków, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu oraz pozytywnie zweryfikowanego wniosku beneficjenta o płatność. Zgodnie z <i>Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich w</i></p>

	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 <i>rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.</i>	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 <i>rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.</i>
Str. 50 Akapit 4	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	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 z dnia 17 grudnia 2009 r. 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
<b>2.2.6 OPIS SPOSOBU PRZEKAZANIA INFORMACJI PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ DO INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 54 Akapit 4	sprawozdania roczne oraz sprawozdanie końcowe, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO, które IZ przekazuje do Komisji Europejskiej, zgodnie z art. 67 <i>Rozporządzenia Rady (WE)1083/2006.</i> IPOC otrzymuje do wiadomości od IZ informację o dopuszczalności sprawozdania rocznego wydaną przez Komisję Europejską. Informacje zawarte w tych sprawozdaniach dotyczące procesu realizacji RPO WL są uwzględniane przez IPOC w procesie certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej. IPOC otrzymuje do wiadomości sprawozdania okresowe z realizacji RPO WL zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO,	sprawozdania roczne oraz sprawozdanie końcowe, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO, które IZ przekazuje do Komisji Europejskiej, zgodnie z art. 67 <i>Rozporządzenia Rady (WE)1083/2006.</i> IPOC otrzymuje do wiadomości od IZ informację o dopuszczalności sprawozdania rocznego wydaną przez Komisję Europejską. Informacje zawarte w tych sprawozdaniach dotyczące procesu realizacji RPO WL są uwzględniane przez IPOC w procesie certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej IPOC poprzez uczestnictwo swojego przedstawiciela w pracach KM RPO WL otrzymuje do wiadomości sprawozdanie okresowe z realizacji RPO WL
<b>2.4.1 WYDANE WYTYCZNE DOTYCZĄCE STOSOWANYCH ZASAD (DATY I ODESŁANIA)</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie

Str. 55 Tiret 3	Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o <i>postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</i> (Dz. U. 2004 r. Nr 123 poz. 1291) określająca tryb i formy informowania o otrzymanej pomocy publicznej przez beneficjentów	Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o <i>postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</i> (Dz. U. 2007 r. Nr 59 poz. 404 z późn. zmianami) określająca tryb i formy informowania o otrzymanej pomocy publicznej przez beneficjentów
Str. 56 Tiret 15	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania <i>pomocy na szkolenia</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania <i>pomocy na szkolenia</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2008 r. Nr 224, poz. 1482)
Str. 56 Tiret 18	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 października 2009 roku w sprawie udzielania pomocy <i>na inwestycje w zakresie portów lotniczych</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 października 2009 roku w sprawie udzielania pomocy <i>na inwestycje w zakresie portów lotniczych</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U.z 2009 r. Nr 174, poz. 1356),

<p>Str. 56 Po tirecie 20 dodano:</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy <i>na rewitalizację</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. 2010 nr 117 poz. 787),</li> <li>– Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311)</li> <li>– Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 312)</li> <li>– Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2010 r., Nr 6, poz. 32.).</li> </ul>
<p>Str. 57 Tiret 21</p>	<p>Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 16</p>	<p>Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 12 lipca 2010 r. (MRR/H/22(2)/07/2010)</p>

	stycznia 2009 r. (MRR/H/22(1)/01-2009)	
Str. 57 Po tirecie 21 dodano:		– Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami z dnia 2 marca 2010 r. (MRR/H/24(2)/03/2010).
Str. 57 Po dodanym tirecie usunięto:	– Projekty Rozporządzeń Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• udzielenia pomocy <i>na rewitalizację</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (art. 87.3 (c) TWE),</li> </ul>	
<b>2.4.2 Środki przewidziane dla zapewnienia, że mające zastosowanie zasady są stosowane np. kontrole zarządzania, pozostałe kontrole oraz audyty.</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie

<p>Str. 58 Akapit 1 zdanie 2</p>	<p>Na mocy w/w ustawy beneficjent ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> jest zobowiązany do przedstawienia, wraz z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, wszystkich zaświadczeń o pomocy <i>de minimis</i>, jakie otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną inną, niż pomoc <i>de minimis</i>, beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o jej udzielenie, informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zawierającej w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu. Do czasu przekazania przez beneficjenta ww. zaświadczeń lub informacji pomoc temu beneficjentowi nie może być udzielona</p>	<p>W przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się o pomoc <i>de minimis</i>, przedkłada on oświadczenie o uzyskanej pomocy <i>de minimis</i> w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych. Dodatkowo Wnioskodawca przedkłada: a) w przypadku ubiegania się o <b>pomoc <i>de minimis</i></b> - wypełniony formularz zgodnie z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311). b) w przypadku ubiegania się o <b>inną pomoc niż pomoc <i>de minimis</i></b> (np. regionalna pomoc inwestycyjna) - wypełniony formularz zgodnie z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 312). c) w przypadku ubiegania się o <b>inną pomoc niż pomoc <i>de minimis</i></b> (np. regionalna pomoc inwestycyjna) i <b>pomoc <i>de minimis</i></b> - wypełnione formularze zgodnie z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311) oraz Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 312). Do czasu przekazania przez wnioskodawcę ww. zaświadczeń lub informacji pomoc temu wnioskodawcy nie może być udzielona.</p>
<p>Str. 58</p>		<p>Sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej lub informacje o jej nieudzieleniu sporządzane i przekazywane są z wykorzystaniem</p>

Po akapicie 2 dodano:		aplikacji SHRIMP, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2010 r., Nr 6, poz. 32.).
<b>2.5.1 OPIS SPOSOBU, W JAKI WYMOGI ART. 15 ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (WE) NR 1828/2006 BĘDĄ WDRAŻANE W PROGRAMIE I/LUB POSZCZEGÓLNYCH OSIACH PRIORYTETOWYCH.</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 60 Sekcja „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 b)” Punkt 5	Samorząd województwa otrzymuje środki na realizację RPO w formie płatności oraz dotacji celowej. Płatności, które stanowią część odpowiadającą wkładowi środków europejskich przekazywane są z 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 i stanowi dochód samorządu województwa.	Samorząd województwa otrzymuje środki na realizację RPO w formie płatności oraz dotacji celowej. Płatności, które stanowią część odpowiadającą wkładowi środków europejskich przekazywane są z 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 Rozwoju Regionalnego i stanowi dochód samorządu województwa.
Str. 61 Sekcja „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 b)” Punkt 13	Szczegółowe warunki przekazywania i wykorzystania dotacji przyznanej beneficjentowi określa umowa o dofinansowanie projektu zawierana pomiędzy beneficjentem a IZ / IP II. W umowie tej zostanie uzgodniony plan finansowy, zgodnie z którym na każdy rok realizacji projektu zostanie określona wielkość środków do przekazania w ramach dotacji rozwojowej	Szczegółowe warunki przekazywania i wykorzystania środków przyznanych beneficjentowi określa umowa o dofinansowanie projektu zawierana pomiędzy beneficjentem a IZ / IP II. W umowie tej zostanie uzgodniony plan finansowy, zgodnie z którym na każdy rok realizacji projektu zostanie określona wielkość środków do przekazania beneficjentowi.
Str. 65 Sekcja „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 c)” <u>Indywidualne projekty kluczowe</u> Pkt 2	Po przeprowadzeniu oceny IZ dokonuje wyboru projektów kluczowych, których wykaz zamieszczony jest w IWIPK	Po przeprowadzeniu oceny IZ dokonała wyboru projektów kluczowych, których wykaz zamieszczony jest w IWIPK

<p>Str. 65 Seksja „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 c)“ <u>Indywidualne projekty kluczowe</u> Pkt 3</p>	<p>IZ zamieszcza indykatywny wykaz projektów kluczowych na swojej stronie internetowej w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych.</p>	<p>IZ zamieściła indykatywny wykaz projektów kluczowych na swojej stronie internetowej w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych.</p>
<p>Str. 65 Seksja „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 c)“ <u>Indywidualne projekty kluczowe</u> Pkt 4</p>	<p>IZ dokonała przeprowadza aktualizację IWIPK rozszerzając podstawową listę projektów (projekty przeznaczone do realizacji w pierwszej kolejności) oraz tworząc listę rezerwową projektów kluczowych.</p>	<p>IZ dokonała zatwierdzenia IWIPK rozszerzając podstawową listę projektów (projekty przeznaczone do realizacji w pierwszej kolejności) oraz tworząc listę rezerwową projektów kluczowych.</p>
<p>Str. 65 Seksja „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 c)“ <u>Indywidualne projekty kluczowe</u> Pkt 5</p>	<p>W ramach aktualizacji IWIPK, IZ dokonuje wyboru projektów na podstawie kryteriów strategicznych określonych w <i>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych, zgodnych z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 12 sierpnia 2008 r.</i></p>	<p>W ramach aktualizacji IWIPK, IZ dokonuje wyboru projektów na podstawie kryteriów strategicznych określonych w <i>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych.</i></p>
<p>Str. 65 Seksja „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 c)“ <u>Indywidualne projekty kluczowe</u> Pkt 8</p>	<p>IZ podpisuje z każdym z beneficjentów umowę wstępną (zwaną dalej <i>pre-umową</i>), stanowiącą zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania indywidualnego projektu kluczowego. W przypadku projektów własnych Samorządu Województwa Lubelskiego, Zarząd Województwa Lubelskiego podejmuje uchwałę, w której wskazuje jednostkę odpowiedzialną za przygotowanie projektu. Załącznikiem do uchwały jest</p>	<p>IZ podpisuje z każdym z beneficjentów listy podstawowej umowę wstępną (zwaną dalej <i>pre-umową</i>), stanowiącą zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania indywidualnego projektu kluczowego. W przypadku projektów własnych Samorządu Województwa Lubelskiego, Zarząd Województwa Lubelskiego podejmuje uchwałę, w której wskazuje jednostkę odpowiedzialną za przygotowanie projektu. Załącznikiem do uchwały jest <i>zobowiązanie</i> określające obowiązki dotyczące przygotowania projektu indywidualnego</p>

	<i>zobowiązanie</i> określające obowiązki dotyczące przygotowania projektu indywidualnego	
Str. 66 Sekcja „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 c)” <u>Indywidualne projekty kluczowe</u> Pkt 10	Kryteria oceny strategicznej projektów kluczowych zostają określone przez IZ i przedłożone do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPO	Kryteria oceny projektów kluczowych zostają określone przez IZ i przedłożone do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPO
Str. 66 Sekcja „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 c)” <u>Indywidualne projekty kluczowe</u> Pkt 12	Zatwierdzone przez KM RPO kryteria oceny projektów są zbieżne dla projektów wybieranych w trybie konkursowym oraz indywidualnych projektów kluczowych. Po przeprowadzeniu oceny poprawności formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie indywidualnych projektów kluczowych, IZ podejmuje decyzję w sprawie dofinansowania projektu	Zatwierdzone przez KM RPO kryteria oceny formalnej i merytorycznej projektów są zbieżne dla projektów wybieranych w trybie konkursowym oraz indywidualnych projektów kluczowych. Po przeprowadzeniu oceny poprawności formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie indywidualnych projektów kluczowych, IZ podejmuje decyzję w sprawie dofinansowania projektu
<b>2.6.2 OPIS PROCEDURY REALIZUJĄCEJ OBOWIĄZEK INFORMOWANIA O NIEPRAWIDŁOŚCIACH ZGODNIE Z ART. 28 ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (WE) NR 1828/2006.</b>		
<b>Pkt</b>	<b>Treść przed zmianą</b>	<b>Treść po zmianie</b>
Str. 69 Pkt 7	IZ gromadzi informacje o nieprawidłowościach (uzyskane z raportów przesłanych do IZ oraz własnych działań kontrolnych) i przekazuje je w określonych terminach do MF-R (jednostka właściwa w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności - Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej w MF) oraz do IPOC (Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w LUW)	IZ gromadzi informacje o nieprawidłowościach (uzyskane z raportów przesłanych do IZ oraz własnych działań kontrolnych) i przekazuje je w określonych terminach do MF-R (jednostka właściwa w zakresie informowania KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności - Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej w MF) oraz do IPOC (Wydział Certyfikacji i Funduszy Europejskich w LUW)
Str. 69 Pkt 8	raporty kwartalne – w przypadku wszelkich nieprawidłowości podlegających kwartalnemu	raporty kwartalne – w przypadku wszelkich nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE, które były

Tiret 2	raportowaniu do KE, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale,	przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale, w tym informacje o działaniach następczych prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE oraz informacje o niemożności odzyskania kwoty nieprawidłowo wypłaconej
<b>3.2.1 SCHEMAT ORGANIZACYJNY I LISTA ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK IP II (LICZBA ETATÓW)</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 73 Struktura zatrudnienie w LAWP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dyrektor - 1 etat</li> <li>2. Z-ca Dyrektora - 2 etaty</li> <li>3. Oddział Oceny Projektów – 18 etatów</li> <li>4. Oddział Realizacji Projektów – 25 etatów</li> <li>5. Oddział Kontroli – 10 etatów (w tym 3 etaty do końca 2010 r.)</li> <li>6. Oddział Informacji i Promocji RPO – 6 etatów (w tym 3 etaty punkt informacyjny)</li> <li>7. Oddział Administracyjny - 7 etatów (w tym kancelaria ogólna/sekretariat)</li> <li>8. Wieloosobowe stanowisko ds. kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy - 3 etaty</li> <li>9. Wieloosobowe stanowisko ds. prawnych - 2 etaty</li> <li>10. Wieloosobowe stanowisko ds. odwołań - 2 etaty</li> <li>11. Oddział Finansowy - 4 etaty</li> <li>12. Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego – 1 etat</li> </ol> <p><b>Razem 81 etatów</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dyrektor - 1 etat</li> <li>2. Z-ca Dyrektora - 2 etaty</li> <li>3. Oddział Oceny Projektów – 17 etatów</li> <li>4. Oddział Realizacji Projektów – 25 etatów</li> <li>5. Oddział Kontroli – 11 etatów (w tym 2 etaty do końca 2010 r.)</li> <li>6. Oddział Informacji i Promocji RPO – 6 etatów (w tym 3 etaty punkt informacyjny)</li> <li>7. Oddział Administracyjny - 7 etatów (w tym kancelaria ogólna/sekretariat)</li> <li>8. Wieloosobowe stanowisko ds. kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy - 3 etaty</li> <li>9. Wieloosobowe stanowisko ds. prawnych - 2 etaty</li> <li>10. Wieloosobowe stanowisko ds. odwołań - 2 etaty</li> <li>11. Oddział Finansowy - 4 etaty</li> <li>12. Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego – 1 etat</li> </ol> <p><b>Razem 81 etatów</b></p>
Str. 75 Sekcja „Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP” <u>Oddział Realizacji Projektów</u>	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	sporządzanie i przekazywanie do IZ RPO informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji powierzonych Osi Priorytetowych RPO oraz sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej

Pkt 9		
<p>Str. 75 Seksja „Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP” <u>Oddział Kontroli</u> Po pkt 7 dodano:</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• weryfikacja obowiązku zachowania trwałości projektów realizowanych w ramach I-II Osi Priorytetowej RPO WL.</li> </ul>
<p>Str. 77 Seksja „Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP” Oddział Finansowy Pkt 9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykonywanie obsługi finansowo-księgowej w zakresie RPO, w tym:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– sporządzanie i występowanie z wnioskiem 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,</li> <li>– sporządzanie i występowanie z wnioskiem o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa – współfinansowanie i pomoc techniczna,</li> <li>– sporządzanie i złożenie sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej oraz środków z budżetu środków europejskich,</li> <li>– sporządzanie i występowanie z Wnioskiem o uruchomienie i rozliczenie środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego,</li> <li>– 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,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykonywanie obsługi finansowo-księgowej w zakresie RPO, w tym:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– sporządzanie i występowanie z wnioskiem - zapotrzebowanie na środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej z budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego wraz z Harmonogramem zapotrzebowania na środki z budżetu państwa i z budżetu środków europejskich,</li> <li>– sporządzanie i występowanie z wnioskiem o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa – współfinansowanie i pomoc techniczna, sporządzanie i złożenie miesięcznego sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej oraz środków z budżetu środków europejskich oraz wniosku o zasilenie/rozliczenie na dany miesiąc.</li> <li>– sporządzanie i złożenie sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej oraz środków z budżetu środków europejskich,</li> <li>– sporządzanie i występowanie z Wnioskiem o uruchomienie i rozliczenie środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego,</li> <li>– 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,</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie dotacji celowej oraz ewidencji płatności środków europejskich,</li> <li>- weryfikacja pod względem rachunkowym przygotowanego przez ORP poświadczenia i deklaracji wydatków od IP II do IZ,</li> </ul> <p>sporządzanie wniosków o płatność w ramach IX Osi Priorytetowej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie dotacji celowej oraz ewidencji płatności środków europejskich,</li> <li>- weryfikacja pod względem rachunkowym przygotowanego przez ORP poświadczenia i deklaracji wydatków od IP II do IZ,</li> </ul> <p>sporządzanie wniosków o płatność w ramach IX Osi Priorytetowej.</p>
<b>3.2.3 OPIS PROCEDUR WYBORU I ZATWIERDZANIA OPERACJI (JEŚLI NIE ZOSTAŁY OPISANE W PKT 2.2.3)</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 79 Akapit 1	<p>Tryb konkursowy ma zastosowanie do projektów, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt. 3 <i>uzppr</i>. Procedury wyboru projektów konkursowych w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL realizowane są przez IP II na podstawie następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o <i>zasadach prowadzeniu polityki rozwoju</i>,</li> <li>• <i>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych z dnia 9 września 2008 r.</i>,</li> <li>• <i>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. – z dnia 18 lutego 2009 r.</i></li> </ul>	<p>Tryb konkursowy ma zastosowanie do projektów, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt. 3 <i>uzppr</i>. Procedury wyboru projektów konkursowych w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL realizowane są przez IP II na podstawie następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o <i>zasadach prowadzeniu polityki rozwoju</i>,</li> <li>• <i>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. – z dnia 18 lutego 2009 r.</i></li> </ul>
<b>5.1 OPIS GŁÓWNYCH ZADAŃ I WZAJEMNYCH RELACJI INSTYTUCJI AUDYTOWEJ I INSTYTUCJI JEJ PODPORZĄDKOWANYCH</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Na str. 106 ustalono numerację punktów		
Str. 106 Pkt 4	W przypadku gdy wspólny system stosuje się do kilku programów operacyjnych, można przedstawić jedną strategię audytu;	4. Do dnia 31 grudnia każdego roku w latach 2008 – 2015:
Str. 106 Akapit 4 (i)	przedkładanie, w stosownych przypadkach zgodnie z art. 88, deklaracji częściowego zamknięcia zawierającej	Pkt 4 c przedkładanie, w stosownych przypadkach zgodnie z art. 88, deklaracji częściowego zamknięcia zawierającej ocenę zgodności z

	<p>ocenę zgodności z prawem i prawidłowości danych wydatków.</p> <p>Jeżeli do kilku programów operacyjnych stosuje się wspólny system, informacje, o których mowa w pkt (i), mogą zostać zebrane w jednym sprawozdaniu, a opinie i deklaracje wydane zgodnie z pkt (ii) i (iii) mogą obejmować wszystkie stosowne programy operacyjne</p>	<p>prawem i prawidłowości danych wydatków.</p>
Str. 106 dodano		<p>Pkt 6 przedłożenie sprawozdania zawierającego wyniki oceny utworzenia systemów i opinię na temat ich zgodności z art. 58 – 62 rozporządzenia nr 1083/2006.</p>
Str. 106 akapit 7	<p>Zadania te wykonuje Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej (GIKS), którego funkcję pełni sekretarz lub podsekretarz stanu w Ministerstwie Finansów. Zadania te są wykonywane za pośrednictwem jednostek organizacyjnych kontroli skarbowej podległych GIKS, tj. wyodrębnionej komórki organizacyjnej w MF oraz 16 urzędów kontroli skarbowej umiejscowionych na poziomie województwa. W każdym z urzędów kontroli skarbowej (UKS) zostały utworzone wyodrębnione komórki organizacyjne odpowiedzialne za kontrolę środków pochodzących z UE.</p>	<p>Zadania te wykonuje Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej (GIKS), którego funkcję pełni sekretarz lub podsekretarz stanu w Ministerstwie Finansów. Zadania te są wykonywane za pośrednictwem jednostek organizacyjnych kontroli skarbowej podległych GIKS, tj. wyodrębnionej komórki organizacyjnej w MF (Departamentu Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej) oraz 16 urzędów kontroli skarbowej umiejscowionych na poziomie województwa. W każdym z urzędów kontroli skarbowej (UKS) zostały utworzone wyodrębnione komórki organizacyjne odpowiedzialne za kontrolę środków pochodzących z UE.</p>
Str. 107 akapit 1	<p>Do zadań Departamentu Certyfikacji i Poświadczeń Środków z UE Ochrony Interesów Finansowych UE należy również współpraca oraz wymiana informacji z instytucjami Unii Europejskiej i Polski w zakresie ochrony finansowych interesów Unii, w szczególności z Europejskim Biurem do Spraw Przeciwdziałania Oszustwom (OLAF) w tym raportowanie nieprawidłowości w wykorzystaniu środków UE do KE</p>	<p>Do zadań Departamentu Ochrony Interesów Finansowych UE należy również współpraca oraz wymiana informacji z instytucjami Unii Europejskiej i Polski w zakresie ochrony finansowych interesów Unii, w szczególności z Europejskim Biurem do Spraw Przeciwdziałania Oszustwom (OLAF) w tym raportowanie nieprawidłowości w wykorzystaniu środków UE do KE</p>

<b>5.2.2 ROZWIĄZANIA W ZAKRESIE ZAGWARANTOWANIA NIEZALEŻNOŚCI</b>		
<b>Pkt</b>	<b>Treść przed zmianą</b>	<b>Treść po zmianie</b>
Str. 108 Akapit 1	IA Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej umiejscowiony w MF, jest funkcjonalnie i organizacyjnie niezależny od instytucji zarządzających i instytucji certyfikujących, których zadania są wykonywane przez odrębne urzędy administracji publicznej i inne podmioty.	Pełniący funkcję i zadania IA Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej (wraz z obsługującym Departamentem Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej) umiejscowiony w MF, jest funkcjonalnie i organizacyjnie niezależny od instytucji zarządzających i instytucji certyfikujących, których zadania są wykonywane przez odrębne urzędy administracji publicznej i inne podmioty. Również dyrektorzy urzędów kontroli skarbowej, podlegli Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej – pełniącemu funkcję i zadania IA, są funkcjonalnie i organizacyjnie niezależni od IZ i IC.
<b>5.2.4 OPIS PROCEDUR MONITOROWANIA WDRAŻANIA REKOMENDACJI/ ZALECEŃ I ŚRODKÓW KORYGUJĄCYCH WYNIKAJĄCYCH Z RAPORTÓW AUDYTOWYCH/ INFORMACJI POKONTROLNYCH</b>		
<b>Pkt</b>	<b>Treść przed zmianą</b>	<b>Treść po zmianie</b>
Str. 109	<p>Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej prowadzi ewidencję ustaleń poczynionych w trakcie audytów. Na jej podstawie sporządzane są tabele monitorujące, które są przesyłane do urzędów kontroli skarbowej w celu uzupełnienia o informacje dotyczące stanu wdrożenia rekomendacji. Uzyskane informacje podlegają bieżącej analizie i są wykorzystywane w procesie sporządzania rocznej opinii i rocznego sprawozdania audytowego.</p> <p>Każdego roku w ramach audytu systemów przeprowadzana jest ocena stopnia wdrożenia rekomendacji z lat ubiegłych. W sytuacji niewdrożenia rekomendacji odpowiednia informacja przesyłana jest do właściwych organów na najwyższym stopniu zarządzania.</p>	<p>Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej prowadzi ewidencję ustaleń poczynionych w trakcie audytów. Ustalenia poczynione w trakcie audytów oraz wydane rekomendacje umieszczane są w tabelach monitorujących stan ich wdrożenia.</p> <p>W trakcie corocznych audytów systemów weryfikowany jest stan wdrożenia zaleceń wydanych w roku poprzednim. Dodatkowo sprawdzeniu podlegają działania podejmowane w odpowiedzi na stwierdzone błędy i nieprawidłowości.</p> <p>Uzyskane informacje są wykorzystywane w procesie sporządzania rocznej opinii i rocznego sprawozdania audytowego.</p>

<b>5.2.5 OPIS PROCEDUR (JEŚLI DOTYCZY) DOTYCZĄCYCH NADZORU INSTYTUCJI AUDYTOWEJ NAD DZIAŁALNOŚCIĄ INSTYTUCJI AUDYTOWYCH JEJ PODPORZĄDKOWANYCH</b>		
<b>Pkt</b>	<b>Treść przed zmianą</b>	<b>Treść po zmianie</b>
Str. 109	Nie dotyczy z uwagi na fakt, iż instytucje wykonujące zadania z zakresu audytu środków z UE, tj. Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej oraz poszczególne UKS, funkcjonują w ramach jednej służby kontroli skarbowej.	Instytucje wykonujące zadania z zakresu audytu środków z UE, tj. Departament Ochrony Interesów Finansowych UE oraz urzędy kontroli skarbowej, funkcjonują w ramach jednej służby kontroli skarbowej. GIKS jako organ, jako organ wyższego stopnia nad Dyrektorami Urzędów Kontroli Skarbowej, sprawuje nadzór funkcjonalny i merytoryczny nad nimi. Zadania Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej realizowane są przez właściwą komórkę organizacyjną w MF, tj. Departament Ochrony Interesów Finansowych UE.
Str. 109 Pkt 5.3	<b>ROCZNE RAPORT KONTROLNY I DEKLARACJA ZAMKNIĘCIA</b>	<b>ROCZNE SPRAWOZDANIE AUDYTOWE I DEKLARACJA ZAMKNIĘCIA</b>
<b>5.3.1 OPIS PROCEDUR DOTYCZĄCYCH PRZYGOTOWANIA ROCZNEGO RAPORTU O KONTROLI, ROCZNEJ OPINII I DEKLARACJI ZAMKNIĘCIA</b>		
<b>Pkt</b>	<b>Treść przed zmianą</b>	<b>Treść po zmianie</b>
Str. 109	<p>W celu zapewnienia wydania <b>rocznego sprawozdania audytowego rocznej opinii</b> zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 62 ust. 1 lit. d <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>, w roku którego dotyczy opinia i sprawozdanie, realizowany jest następujący proces czynności Przeprowadzenie wstępnego przeglądu.</p> <p>Wstępny przegląd oznacza zebranie i analizę informacji o badanej działalności jednostki audytowanej. Analizie poddane są m.in. procedury (wytyczne, instrukcje) jednostki, odpowiednie akty prawa wspólnotowego i krajowego, dane finansowe i inne dokumenty dotyczące danego programu operacyjnego.</p> <p>W ramach wstępnego przeglądu jest</p>	<p>W celu zapewnienia wydania <b>rocznego sprawozdania audytowego</b> oraz <b>rocznej opinii</b> zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 62 ust. 1 lit. d <i>Rozporządzenia Rady nr 1083/2006</i>, w roku audytowym, którego dotyczy sprawozdanie, realizowany jest audyt systemu zarządzania i kontroli oraz audyty operacji.</p> <p><b>1) Audyt systemu zarządzania i kontroli</b> (art. 62 ust. 1 lit. a <i>rozporządzenia Rady nr 1083/2006</i>).</p> <p>Celem audytu systemu zarządzania i kontroli jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że systemy funkcjonują skutecznie, zapobiegają błędom i nieprawidłowościom, wykrywają je i poprawiają.</p> <p>Ocena systemu prowadzona jest zgodnie z wydanymi przez KE <i>Wytycznymi dotyczącymi wspólnej metodyki oceny systemów</i></p>

	<p>przeprowadzona ocena ryzyka rozumiana jako identyfikacja ryzyk, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie celów programu operacyjnego, oraz określone są spodziewane mechanizmy kontrolne ograniczające te ryzyka.</p> <p>Na podstawie wyników oceny ryzyka projektowane są testy mechanizmów kontrolnych. W celu prawidłowego zaprojektowania tych testów mogą być przeprowadzone tzw. testy <i>walkthrough</i>.</p> <p>Wstępny przegląd jest przeprowadzany przez Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej we współpracy z poszczególnymi UKS.</p> <p>1) Wykonanie testów mechanizmów kontrolnych.</p> <p>Testy mechanizmów kontrolnych mają na celu zbadanie na próbie dokumentacji, czy funkcjonują mechanizmy kontrolne mające na celu ograniczenie ryzyk zidentyfikowanych podczas wstępnego przeglądu.</p> <p>W wyniku testów mechanizmów kontrolnych dokonywana jest ocena adekwatności systemu zarządzania i kontroli.</p> <p>Testy mechanizmów kontrolnych są wykonywane przez Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej i poszczególne UKS.</p> <p>2) Opracowanie programu audytu operacji.</p> <p>Program audytu operacji jest dokumentem określającym m.in. cel i zakres audytu, metodę</p>	<p><i>zarządzania i kontroli w państwach członkowskich (okres programowania 2007-2013)<sup>1</sup>.</i></p> <p>W <i>Wytycznych</i> zostały określone 4 kategorie oceny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kategoria nr 1 <i>System działa dobrze tylko niewielkie usprawnienia są potrzebne,</i></li> <li>➤ Kategoria nr 2 <i>System działa, ale konieczne są usprawnienia,</i></li> <li>➤ Kategoria nr 3 <i>System działa częściowo, istotne usprawnienie są konieczne,</i></li> <li>➤ Kategoria nr 4 <i>System nie działa.</i></li> </ul> <p>Ocena systemów zarządzania i kontroli odbywa się w czterech etapach.</p> <p>Etap pierwszy polega na ocenie – w jednej z ww. kategorii – kryteriów oceny określonych dla kluczowego wymogu.</p> <p>Etap drugi polega na wyciągnięciu wniosku w odniesieniu do poszczególnych kluczowych wymogów w oparciu o kryteria oceny ocenione uprzednio na etapie 1. Każdy z kluczowych wymogów nie może być oceniony wyżej niż najniższe z kryteriów oceny.</p> <p>Etap trzeci polega na wyciągnięciu wniosków w odniesieniu do poszczególnych instytucji na podstawie wyników oceny kluczowych wymogów dokonanej na etapie 2.</p> <p>Na końcowym, czwartym etapie dokonywana jest ocena systemów zarządzania i kontroli poprzez połączenie wniosków dotyczących poszczególnych instytucji z uwzględnieniem wszystkich mechanizmów kontrolnych zaprojektowanych w systemie.</p> <p>Ocena systemów zarządzania i kontroli przekłada się w następujący sposób na zapewnienie możliwe do uzyskania z audytu systemów:</p>
--	---	--

<sup>1</sup> COCOF 08/0019/00-EN

	<p>wyboru próby, harmonogram przeprowadzenia audytu, sposób dokumentowania czynności, proces raportowania. Do programu załączana jest próba operacji do zbadania w celu weryfikacji zadeklarowanych wydatków.</p> <p>Ocena adekwatności systemu zarządzania i kontroli, dokonana na podstawie wyników testów mechanizmów kontrolnych, jest brana pod uwagę przy określaniu podstawowych parametrów do wyboru próby (poziom ufności, próg istotności). Szczegóły dotyczące wyboru próby są określone w Strategii audytu zgodnie z art. 62 ust. 1 lit. c <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>.</p> <p>W celu zapewnienia jednolitego podejścia audytu operacji, program opracowywany jest przez Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej.</p> <p>3) Przeprowadzenie audytu operacji i dokumentowanie czynności.</p> <p>Audyty operacji przeprowadzane są przez poszczególne UKS na podstawie programu audytu.</p> <p>Zgodnie z <i>ustawą z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej</i> i <i>ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa</i>, czynności audytowe udokumentowane są w protokołach i wynikach kontroli. Protokoły kontroli są przekazywane kontrolowanemu, który w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia może przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ocena systemu</th> <th>Zapewnienie możliwe do uzyskania z systemów</th> <th>Poziom ufności przyjęty do wyboru próby do audytów operacji</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>System działa dobrze tylko niewielkie usprawnienia są potrzebne</td> <td>wysokie</td> <td>Nie mniej niż 60%</td> </tr> <tr> <td>System działa, ale konieczne są usprawnienia</td> <td>średnie</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>System działa częściowo, istotne usprawnienia są konieczne</td> <td>średnie</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>System nie działa</td> <td>niskie</td> <td>Nie mniej niż 90%</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2) Audyty operacji</b> (art. 62 ust. 1 lit. b rozporządzenia Rady nr 1083/2006).</p> <p>Celem audytów operacji jest weryfikacja, na podstawie stosownej próby, wydatków zadeklarowanych do KE.</p> <p>Przy określaniu podstawowych parametrów do wyboru próby (poziom ufności, próg istotności) brana jest pod uwagę ocena systemu zarządzania i kontroli.</p> <p>W szczególności audyty mają na celu weryfikację, czy spełnione są następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Operacja spełnia kryteria wyboru w ramach właściwego programu operacyjnego, została zrealizowana zgodnie z decyzją o dofinansowaniu oraz jest zgodna ze wszystkimi warunkami</li> </ul>	Ocena systemu	Zapewnienie możliwe do uzyskania z systemów	Poziom ufności przyjęty do wyboru próby do audytów operacji	System działa dobrze tylko niewielkie usprawnienia są potrzebne	wysokie	Nie mniej niż 60%	System działa, ale konieczne są usprawnienia	średnie	70%	System działa częściowo, istotne usprawnienia są konieczne	średnie	80%	System nie działa	niskie	Nie mniej niż 90%
Ocena systemu	Zapewnienie możliwe do uzyskania z systemów	Poziom ufności przyjęty do wyboru próby do audytów operacji															
System działa dobrze tylko niewielkie usprawnienia są potrzebne	wysokie	Nie mniej niż 60%															
System działa, ale konieczne są usprawnienia	średnie	70%															
System działa częściowo, istotne usprawnienia są konieczne	średnie	80%															
System nie działa	niskie	Nie mniej niż 90%															

	<p>Po zakończeniu procedury kontradyktoryjnej wydawany jest wynik kontroli.</p> <p>Protokoły i wyniki kontroli są przekazywane do Departamentu Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej.</p> <p>4) Opracowanie rocznej opinii i rocznego sprawozdania audytowego.</p> <p>Przed sporządzeniem rocznej opinii i rocznego sprawozdania audytowego otrzymane wyniki kontroli są poddawane analizie przez Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej w celu określenia, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– czy zidentyfikowane problemy mają charakter systemowy,</li> <li>– czy zostały podjęte przez odpowiednie organy działania pokontrolne w celu wdrożenia rekomendacji (<i>follow-up</i>),</li> <li>– kwoty wydatków niekwalifikowanych i poziomu błędu wynikającego z próby wybranej w sposób losowy.</li> </ul> <p>Na podstawie informacji uzyskanych od instytucji zarządzających programami operacyjnymi, w sprawozdaniu zamieszczane są informacje dotyczące zmian w systemach zarządzania i kontroli. W przypadku zmiany Strategii audytu, opracowanej na podstawie art. 62 ust. 1 lit. c <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>, odpowiednia informacja zamieszczana jest w sprawozdaniu.</p> <p>Wersje wstępne rocznej opinii i rocznego sprawozdania</p>	<p>dotyczącymi jej przeznaczenia, wykorzystania i zakładanych celów;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Wydatki zadeklarowane są zgodne z zapisami księgowymi i dokumentami dowodowymi przechowywanymi przez beneficjenta;</li> <li>➤ Wydatki zadeklarowane przez beneficjenta są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi;</li> <li>➤ Wkład publiczny został zapłacony beneficjentowi zgodnie z art. 80 <i>rozporządzenia (WE) nr 1083/2006</i>.</li> </ul> <p>Przed sporządzeniem <b>rocznego sprawozdania audytowego</b> oraz <b>rocznej opinii</b> dokonywana jest analiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ustaleń z audytu systemu zarządzania i kontroli,</li> <li>➤ ustaleń z audytów operacji,</li> <li>➤ stopnia wdrożenia zaleceń wydanych w trakcie audytów w latach ubiegłych.</li> </ul> <p>Wyniki audytów są poddawane analizie w celu określenia, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ czy zidentyfikowane problemy mają charakter systemowy,</li> <li>➤ czy zostały podjęte przez odpowiednie organy działania pokontrolne w celu wdrożenia rekomendacji (<i>follow – up</i>)</li> <li>➤ kwoty wydatków niekwalifikowalnych i poziomu błędu wynikającego z próby wybranej w sposób losowy.</li> </ul> <p>W sprawozdaniu zamieszczane są informacje dotyczące zmian w systemach zarządzania i kontroli. Informacje te pozyskiwane są od:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ instytucji zarządzającej;</li> <li>➤ instytucji certyfikującej;</li> <li>➤ instytucji koordynującej NSRO (w zakresie systemu</li> </ul>
--	--	--

	<p>audytowego są opracowywane-przez Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej-zgodnie z wymaganiami i w terminach określonych w art. 62 ust. 1 lit. d <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>. Dokumenty te są przekazywane do instytucji zarządzającej i certyfikującej w danym programie operacyjnym w celu przeprowadzenia procedury kontradyktoryjnej. Po zakończeniu tej procedury, dokumenty przekazywane są do GIKS, który podpisuje roczną opinię z załączonym rocznym sprawozdaniem audytowym.</p> <p>W przypadku, gdy do kilku programów operacyjnych stosowany jest wspólny system, roczna opinia i roczne sprawozdanie audytowe mogą obejmować wszystkie stosowne programy operacyjne.</p> <p>W celu zapewnienia wydania <b>deklaracji zamknięcia pomocy</b> zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 62 ust. 1 lit. e <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>, wykonywane są w szczególności następujące czynności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przegląd i analiza rocznych opinii i rocznych sprawozdań audytowych oraz sprawozdań innych krajowych lub wspólnotowych organów audytowych w celu określenia, czy rekomendacje podjęte w trakcie audytów systemu i audytów operacji zostały wdrożone przez właściwe jednostki;</li> <li>2) badanie rejestru dłużników, o którym mowa w art. 61 lit. f <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>, w celu określenia, czy zostały odzyskane od</li> </ol>	<p>informatycznego).</p> <p>W przypadku zmiany Strategii audytu, opracowanej na podstawie art. 62 ust.1 lit. c rozporządzenia Rady nr 1083/2006, odpowiednia informacja zamieszczana jest w sprawozdaniu.</p> <p>Roczna opinia sporządzana jest zgodnie ze wzorem wynikającym z rozporządzenia 1828/2006. Przepisy wspólnotowe przewidują:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ opinię bez zastrzeżeń;</li> <li>➤ opinię z zastrzeżeniami;</li> <li>➤ opinię negatywną.</li> </ul> <p>Wersje wstępne rocznej opinii i rocznego sprawozdania audytowego są opracowywane-zgodnie z wymaganiami i w terminach określonych w art. 62 ust. 1 lit. d <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>. Dokumenty te są przekazywane do instytucji zarządzającej i certyfikującej w danym programie operacyjnym w celu przeprowadzenia procedury kontradyktoryjnej. Po zakończeniu tej procedury, dokumenty przekazywane są do GIKS, który podpisuje roczną opinię z załączonym rocznym sprawozdaniem audytowym.</p> <p>W celu zapewnienia wydania <b>deklaracji zamknięcia pomocy</b> zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 62 ust. 1 lit. e <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>, wykonywane są w szczególności następujące czynności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) przegląd i analiza rocznych opinii i rocznych sprawozdań audytowych oraz sprawozdań innych krajowych lub wspólnotowych organów audytowych w celu określenia, czy rekomendacje podjęte w trakcie audytów systemu i audytów operacji zostały wdrożone przez właściwe jednostki;</li> <li>5) badanie rejestru obciążeń na projekcie, o którym mowa w art. 61 lit. f <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>, w celu określenia, czy zostały odzyskane od beneficjentów środki uznane za</li> </ol>
--	--	---

	<p>beneficjentów środki uznane za niekwalifikowalne;</p> <p>3) tzw. audyt zamknięcia pomocy w IZ i/lub IP oraz w IC w celu zbadania prawidłowości raportu końcowego z wdrażania i wniosku o płatność końcową.</p> <p>Projekty deklaracji zamknięcia i końcowego sprawozdania audytowego są opracowywane zgodnie z wymaganiami i w terminach określonych w art. 62 ust. 1 lit. d <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>. Projekty obu dokumentów są przekazywane do GIKS, który podpisuje deklarację zamknięcia z załączonym końcowym sprawozdaniem audytowym.</p>	<p>niekwalifikowalne;</p> <p>6) tzw. audyt zamknięcia pomocy w IZ i/lub IP oraz w IC w celu zbadania prawidłowości raportu końcowego z wdrażania i wniosku o płatność końcową.</p> <p>Projekty deklaracji zamknięcia i końcowego sprawozdania audytowego są opracowywane zgodnie z wymaganiami i w terminach określonych w art. 62 ust. 1 lit. d <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i>. Projekty obu dokumentów są przekazywane do GIKS, który podpisuje deklarację zamknięcia z załączonym końcowym sprawozdaniem audytowym</p>
<b>5.4 WYZNACZENIE KOORDYNUJĄCEJ INSTYTUCJI AUDYTOWEJ</b>		
<b>5.4.1 OPIS ROLI KOORDYNUJĄCEJ INSTYTUCJI AUDYTOWEJ, JEŚLI DOTYCZY</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 111 Tytuł podrozdziału	Opis roli koordynującej Instytucji Audytowej, jeśli dotyczy	Opis roli koordynującej Instytucji Audytowej
<b>6.1 OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO WRAZ Z WYKRESEM (CENTRALNY LUB WSPÓLNY SYSTEM LUB ZDECENTRALIZOWANY SYSTEM Z POWIĄZANAMI MIĘDZY SYSTEMAMI</b>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 112 Akapit 1	Krajowy System Informatyczny monitoringu i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013 (SIMIK 07-13), zbudowany został dla potrzeby zapewnienia gromadzenia danych, dotyczących realizacji poszczególnych projektów, niezbędnych do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny. KSI (SIMIK 07-13) jest systemem scentralizowanym, ale założono możliwość transmisji danych w formie elektronicznej z lokalnych systemów	Krajowy System Informatyczny monitoringu i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013 (SIMIK 07-13), zbudowany został dla potrzeby zapewnienia gromadzenia danych, dotyczących realizacji poszczególnych projektów, niezbędnych do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny. KSI (SIMIK 07-13) jest systemem scentralizowanym, ale założono możliwość transmisji danych w formie elektronicznej z lokalnych systemów informatycznych (zwanymi dalej LSI) utworzonych przez instytucje zarządzające, pośredniczące i instytucje pośredniczące II stopnia

	informatycznych (zwanymi dalej LSI) utworzonych przez instytucje zarządzające, pośredniczące i instytucje pośredniczące II stopnia (system rozproszony). Z uwagi na brak LSI w ramach POPT możliwość ta nie będzie wykorzystywana-	(system rozproszony)-
Str. 113 Akapit 2	Jednocześnie należy podkreślić, że dla celów zarządzania i sprawozdawczości, we wszystkich instytucjach zarządzających, instytucjach pośredniczących, instytucjach pośredniczących II stopnia oraz Instytucji Certyfikującej i Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji funkcjonują systemy finansowo-księgowe spełniające wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz., 694, z późn. zm.). Systemy te dostarczają danych związanych z przepływami środków finansowych w ramach programów operacyjnych.	Jednocześnie należy podkreślić, że dla celów zarządzania i sprawozdawczości, we wszystkich instytucjach zarządzających, instytucjach pośredniczących, instytucjach pośredniczących II stopnia oraz Instytucji Certyfikującej i Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji funkcjonują systemy finansowo-księgowe spełniające wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.). Systemy te dostarczają danych związanych z przepływami środków finansowych w ramach programów operacyjnych.
Str. 113 Akapit 3	W odniesieniu do KSI (SIMIK 07-13) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest odpowiedzialny za nadzór nad odpowiedzialnymi są: minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego w zakresie nadzoru nad KSI (SIMIK 07-13) określania standardów odnoszących się do gromadzenia danych przez wszystkich uczestników systemu realizacji NSRO, jak również minister właściwy do spraw finansów publicznych w zakresie budowę i rozwój KSI (SIMIK 07-13) na podstawie tych standardów. w zakresie gromadzenia danych określonych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego	W odniesieniu do KSI (SIMIK 07-13) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest odpowiedzialny za nadzór nad KSI (SIMIK 07-13) i określanie standardów odnoszących się do gromadzenia danych przez wszystkich uczestników systemu realizacji NSRO, jak również budowę i rozwój KSI (SIMIK 07-13) na podstawie tych standardów.
Dodatkowo poprawiono schemat na str. 33 dot. <i>Struktury docelowego zatrudnienia w DSiRR</i> , schemat na str. 35 <i>Struktura docelowego zatrudnienia w DF w ramach realizacji RPO WL</i> oraz schemat str. 86 <i>Schemat organizacyjny 1b - Departament Instytucji Certyfikującej w strukturze MRR</i> , schemat str. 107 <i>Struktura organizacyjna Departamentu CZ</i> , schemat str. 108 <i>Struktura kontroli skarbowej (kontrola środków z Unii Europejskiej)</i> schemat str. 113 <i>Architektura KSI (SIMIK 07-13) – ponadto wprowadzono zmiany redakcyjne i porządkowe.</i>		

