

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 AFIS	<i>ang. Anti-Fraud Information System</i> – system informatyczny, za pomocą którego informacje o nieprawidłowościach przekazywane są do KE	
IMS		Irregularity Managment System system uruchomiony przez Komisję Europejską w celu umożliwienia państwom członkowskim wywiązywanie się z obowiązku informowania o nieprawidłowościach
PION		Procedura Informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013
Str. 6 SION	System informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007 – 2013	
1.3.2 INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA II STOPNIA		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 9 Akapit 2	Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie Dyrektor Renata Siwiec	Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
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 Tiret 2	ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84 poz.71)	ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84 poz.712 z późn. zm.)

Punkt „Krajowe”:		
Str 14 Tiret 27 Punkt „Krajowe”		uchwała Nr 99 Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie zakresu i warunków dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 (M.P. z 2009 r., Nr 39, poz. 618)
Str 14 Tiret 20 Punkt „Krajowe”:		– rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. Nr 12, poz. 68);
Str. 15 Lista wytycznych otrzymanych od MRR tiret 8:	– Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013, z dnia 23 czerwca 2009 r. <i>MRR/H/9(3)06/2011</i>	– Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013, z dnia 22 marca 2011 r. <i>(MRR/H/9(4)03/2011)</i> ,
Str. 15 Lista wytycznych otrzymanych od MRR tiret 9:	– Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym, z dnia 22 grudnia 2009 r. <i>(MRR/H/10(3)12/2009)</i>	– Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym, z dnia 2 lutego 2011 r. <i>(MRR/H/10(4)02/2011)</i> ,
Str. 15 Lista wytycznych otrzymanych od MRR tiret 18:	– Wytyczne w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 z dnia 12 lutego 2008 r. <i>(MRR/H/19(1)/02/08)</i>	– Wytyczne w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 z dnia 8 lutego 2011 r. <i>MRR/H/19(2)/02/11</i>
2.1.2 WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI I ZADAŃ REALIZOWANYCH BEZPOŚREDNIO PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 19 Nieprawidłowości i odzyskiwanie kwot tiret 1:	- wykrywanie i raportowanie o nieprawidłowościach do uprawnionych instytucji, zgodnie z <i>Systemem informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystywaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007 – 2013 (SION)</i>	- wykrywanie i raportowanie o nieprawidłowościach do uprawnionych instytucji, zgodnie z <i>Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 (PION)</i> ,

2.1.3 FUNKCJE FORMALNIE POWIERZONE INSTYTUCJOM POŚREDNICZĄCYM		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 21 Tiret 17 Wymienianie głównych zdań IP II	– 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,	– wykrywanie i informowanie o nieprawidłowościach zgodnie z procedurą 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 21 Tiret 22 Wymienianie głównych zdań IP II	– kontrola krzyżowa (programu i horyzontalnych z projektami PROW 2007 – 2013) mających na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków.	– prowadzenie kontroli krzyżowych (programu i horyzontalnych z projektami PROW 2007 – 2013) mających na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków. przeprowadzana jest przez IP II
2.2.1 SCHEMAT ORGANIZACYJNY I LISTA ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ POSZCZEGÓLNE JEDNOSTKI W RAMACH INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ RPO (W TYM INDYKATYWNA LICZBA ETATÓW).		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 22 Schemat <i>Instytucja Zarządzająca RPO WL w strukturze UMWL</i>		Poprawiono schemat : <i>Instytucja Zarządzająca RPO WL w strukturze UMWL</i>

<p>Str. 28 Podstawowy zakres zadań poszczególnych oddziałów, zespołów oraz stanowisk pracy w DSiRR w ramach realizacji RPO WL: Oddział Kontroli Pkt 11)</p>	<p>udział w wykrywaniu nieprawidłowości oraz sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach w realizacji Programu i przekazywanie ich do odpowiednich instytucji zgodnie ze SION</p>	<p>udział w wykrywaniu nieprawidłowości oraz sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach w realizacji Programu i przekazywanie ich do odpowiednich instytucji zgodnie z PION</p>
<p>Str 33 Schemat 4. Struktura docelowego zatrudnienia w DSiRR w ramach realizacji RPO WL</p>		<p>Poprawiono Schemat 4. Struktura docelowego zatrudnienia w DSiRR w ramach realizacji RPO WL</p>
<p>Str. 34 Punktor „Departament Finansów” Akapit 1</p>	<p>Pracą Departamentu kieruje Dyrektor przy pomocy 3 zastępców, w tym jeden pełniący funkcję Głównego Księgowego Urzędu. W DF wyodrębniono 6 Oddziałów i samodzielne stanowisko, z czego jeden zaangażowany jest w realizację zadań w ramach RPO WL tj. Oddział Funduszy Unijnych (RPO) zwany dalej OFU.</p>	<p>Pracą Departamentu kieruje Dyrektor przy pomocy 3 zastępców, w tym jeden pełniący funkcję Głównego Księgowego Urzędu. W DF wyodrębniono 6 Oddziałów, z czego jeden zaangażowany jest w realizację zadań w ramach RPO WL tj. Oddział Funduszy Unijnych (RPO) zwany dalej OFU, oraz samodzielne stanowisko ds. księgowości projektów własnych PO KL i RPO WL.</p>
<p>Str. 34 Punktor „Departament Finansów” Akapit 2</p>	<p>W ramach Oddziału Funduszy Unijnych (RPO) (OFU) wyodrębniono następujące stanowiska pracy zaangażowane w realizację RPO WL:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kierownik Oddziału, b. ds. przepływów finansowych, c. ds. księgowości, d. ds. księgowości projektów własnych w ramach RPO 	<p>W ramach Oddziału Funduszy Unijnych (RPO) (OFU) wyodrębniono następujące stanowiska pracy zaangażowane w realizację RPO WL:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kierownik Oddziału, b. ds. przepływów finansowych, c. ds. księgowości, d. ds. windykacji w ramach RPO
<p>Str. 34 Punktor „Departament Finansów” Podstawowy zakres zadań Oddziału Funduszy Unijnych w</p>		<ol style="list-style-type: none"> 7) opracowywanie i aktualizacja Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej dla Departamentu Finansów, 8) nadzór nad realizacją Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej dla Departamentu Finansów, 9) sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność w

zakresie realizacji RPO WL:		<p>ramach realizacji Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej dla Departamentu Finansów,</p> <p>10) współpraca z Oddziałem Pomocy Technicznej Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego w zakresie opracowywania, aktualizacji i realizacji Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej przez Departamentu Finansów,</p> <p>11) wykonywanie czynności związanych z windykacją należności w ramach RPO.</p>
<p>Str. 34 Punktor „Departament Finansów” Podstawowy zakres zadań samodzielnego stanowiska d.s księgowości projektów własnych PO KL i RPO WL</p>		<p>Do podstawowego zakresu zadań samodzielnego stanowiska ds. księgowości projektów własnych PO KL i RPO WL należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej projektów własnych w ramach PO KL, RPO WL, 2) prowadzenie ewidencji pozabilansowej zaangażowania wydatków budżetowych na projekty własne PO KL i RPO WL, 3) sporządzanie sprawozdawczości w ramach PO KL i RPO WL.
<p>Schemat 5. Struktura organizacyjna DF Str 35</p>		<p>Poprawiono schemat 5. Struktura organizacyjna DF</p>
<p>Schemat 6. Struktura docelowego zatrudnienia w DF w ramach realizacji RPO WL Str 35</p>		<p>Poprawiono Schemat 6. Struktura docelowego zatrudnienia w DF w ramach realizacji RPO WL</p>
<p>2.2.3 OPIS PROCEDUR WYBORU I ZATWIERDZANIA OPERACJI ORAZ ZAPEWNIANIA ICH ZGODNOŚCI PRZEZ CAŁY OKRES WDRAŻANIA ZE STOSOWNYMI ZASADAMI WSPÓLNOTOWYMI I KRAJOWYMI.</p>		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Punktor „Tryb konkursowy (w	Wnioskodawca, którego projekt został odrzucony, tj. uzyskał	Na każdym etapie oceny Wnioskodawca, którego projekt

<p>ramach III – VIII Osi Priorytetowej RPO WL)” Str 42 Akapit 7 Punkt 16</p>	<p>negatywną ocenę na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej informacji o jej wynikach 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</p>	<p>uzyskał negatywną ocenę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej informacji o jej wynikach 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</p>
<p>Punkt „Zapewnienie zgodności operacji z zasadami wspólnotowymi i krajowymi” Akapit 4 Tiret 3 Str 46</p>	<ul style="list-style-type: none"> Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 grudnia 2009 r. 	<ul style="list-style-type: none"> Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 2 lutego 2011 r.
<p>2.2.4 WERYFIKACJA OPERACJI (KONTROLA PROJEKTÓW)</p>		
<p>Pkt</p>	<p>Treść przed zmianą</p>	<p>Treść po zmianie</p>
<p>Str. 47 Akapit 6 zaczynający się od słów „Ponadto IZ i IPiI ...” Tiret 6</p>	<p>raportowania o nieprawidłowościach do odpowiednich instytucji zgodnie z SION</p>	<p>raportowania o nieprawidłowościach do odpowiednich instytucji zgodnie z PION</p>
<p>Str 47 Akapit 1 Tiret 3</p>	<p>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 grudnia 2010 r.,</p>	<p>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 2 lutego 2011 r.,</p>

<p>Str 47 Akapit 2</p>	<p>W systemie realizacji RPO WL, IZ delegowała część swoich zadań związanych z wdrażaniem I i II Osi Priorytetowej RPO do IP II. Pozostałe Osie Priorytetowe (III-IX RPO) wdrażane są bezpośrednio przez Instytucje Zarządzającą, która prowadzi kontrole w postaci weryfikacji wydatków w ramach tych Osi. W ramach IZ RPO kontrole IX Osi Priorytetowej prowadzone będą przez Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego UMWL. Zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznych określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym UMWL w Lublinie – (<i>Organizacja Działalności Kontrolnej</i>). Kontrola wewnętrzna przeprowadzana w ramach IX Osi Priorytetowej ma na celu ustalenie faktycznego stanu realizacji przez IZ zadań wynikających z ustaw, przepisów wykonawczych oraz wytycznych i porównanie tego stanu ze stanem wymaganym. Oddział Kontroli kontroluje działalność w ramach IX Osi Priorytetowej w oparciu o roczny plan kontroli wewnętrznej zatwierdzony przez Marszałka lub przeprowadza kontrole doraźne nieujęte w rocznym planie kontroli na polecenie Marszałka.</p>	<p>W systemie realizacji RPO WL, IZ delegowała część swoich zadań związanych z wdrażaniem I i II Osi Priorytetowej RPO do IP II. Pozostałe Osie Priorytetowe (III-IX RPO) wdrażane są bezpośrednio przez Instytucje Zarządzającą, która prowadzi kontrole w postaci weryfikacji wydatków w ramach tych Osi. W ramach IZ RPO kontrole IX Osi Priorytetowej prowadzone są przez Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego UMWL. Zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznych określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym UMWL w Lublinie – (<i>Organizacja Działalności Kontrolnej</i>). Kontrola wewnętrzna przeprowadzana w ramach IX Osi Priorytetowej ma na celu ustalenie faktycznego stanu realizacji przez IZ zadań wynikających z ustaw, przepisów wykonawczych oraz wytycznych i porównanie tego stanu ze stanem wymaganym.</p>
2.2.6 OPIS SPOSOBU PRZEKAZANIA INFORMACJI PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ DO INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ		
<p>Pkt</p>	<p>Treść przed zmianą</p>	<p>Treść po zmianie</p>
<p>Str. 56 Akapit 1</p>	<p>Zasady oraz tryb przekazywania informacji przez IZ do IC zostały określone w <i>Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 23 czerwca r.</i> Zgodnie z wymienionym wyżej dokumentem IC otrzymuje od IZ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RPO WL zatwierdzony przez Komisję Europejską, jak również wszelkie zmiany Programu zatwierdzone przez KE. IC przekazuje otrzymany od IZ Program do IPOC, - <i>Opis Systemu Zarządzania i Kontroli dla RPO (OSZiK)</i> 	<p>Zasady oraz tryb przekazywania informacji przez IZ do IC zostały określone w <i>Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 22 marca 2011 r.</i> Zgodnie z wymienionym wyżej dokumentem IC otrzymuje od IZ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RPO WL zatwierdzony przez Komisję Europejską, jak również wszelkie zmiany Programu zatwierdzone przez KE. IC przekazuje otrzymany od IZ Program do IPOC,

	<p>sporządzony na podstawie art. 71 ust. 1 <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i> - do konsultacji. IZ przekazuje także do IC informację o wysłaniu <i>OSZiK</i> do Komisji Europejskiej, wraz z ostateczną wersją dokumentu. IC przekazuje otrzymany od IZ <i>OSZiK</i> do IPOC. W przypadku dokonania modyfikacji <i>OSZiK</i> aktualna wersja dokumentu wraz z opisem wprowadzonych zmian jest przekazywana przez IZ do IC, która przekazuje dokument do IPOC,</p> <ul style="list-style-type: none"> - prognozy dotyczące płatności na bieżący rok i kolejny rok budżetowy odpowiadające wkładowi Wspólnoty, jakie objęte zostaną wnioskami o płatność okresową od IZ do IC. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Opis Systemu Zarządzania i Kontroli dla RPO (OSZiK)</i> sporządzony na podstawie art. 71 ust. 1 <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i> - do konsultacji. IZ przekazuje także do IC informację o wysłaniu <i>OSZiK</i> do Komisji Europejskiej, wraz z ostateczną wersją dokumentu. IC przekazuje otrzymany od IZ <i>OSZiK</i> do IPOC. prognozy dotyczące płatności na bieżący rok i kolejny rok budżetowy odpowiadające wkładowi Wspólnoty, jakie objęte zostaną wnioskami o płatność okresową od IZ do IC. - informacje na temat kwot niemożliwych do odzyskania w ramach Programu, - 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.
<p>Str. 56 Akapit 2</p>	<p>Instytucja Certyfikująca deleguje część swoich zadań dotyczących regionalnych programów operacyjnych do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji. W związku z tym IZ zobowiązana jest do przekazywania do IPOC następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <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 	<p>Instytucja Certyfikująca deleguje część swoich zadań dotyczących regionalnych programów operacyjnych do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji. W związku z tym IZ zobowiązana jest do przekazywania do IPOC następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <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

	<p>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. <i>Wytycznych</i>, które są uwzględniane niezwłocznie,</p> <ul style="list-style-type: none"> - informacje o rozpoczęciu kontroli/audytu a następnie wyniki kontroli/audytu przeprowadzonych w IZ lub IP II (w przypadku gdy IZ deleguje zadania z zakresu kontroli do IP II) przez Najwyższą Izbę Kontroli, jak również inne uprawnione do tego służby kontrolne - informacje wyprzedzające o ustaleniach kontroli lub audytu (w przypadku stwierdzenia wystąpienia sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli lub naruszenia warunków certyfikacji), - zatwierdzone Roczne Plany Kontroli dla Programu wraz z zatwierdzonymi zmianami do nich - do wiadomości IPOC, - informacje o rozpoczęciu kontroli systemowych oraz wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez IZ, zgodnie z art. 13 ust. 2 <i>Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006.</i>, - zbiorcze informacje o kontrolach projektów przeprowadzonych w ramach Programu w ujęciu półrocznym, - wyniki kontroli i audytów przeprowadzonych u beneficjentów przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe, zawierające ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Programu, 	<p>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. <i>Wytycznych</i>, które są uwzględniane niezwłocznie,</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku dokonania modyfikacji OSZiK, aktualna wersja dokumentu jest przekazywana przez IZ do IPOC celem dokonania analizy zmian. Uwagi zgłoszone przez IPOC po uzgodnieniu ich z IZ są uwzględniane przez IZ w ramach kolejnej aktualizacji OSZiK, za wyjątkiem uwag wskazujących na naruszenie warunków certyfikacji, które są uwzględniane niezwłocznie, - wyniki kontroli/audytu przeprowadzonych w IZ lub IP II (w przypadku gdy IZ deleguje zadania z zakresu kontroli do IP II) przez Najwyższą Izbę Kontroli, jak również inne uprawnione do tego służby kontrolne i audytowe (w tym wyniki audytów zrealizowanych przez jednostki audytu wewnętrznego gdy dotyczą wdrażania programu operacyjnego), za wyjątkiem z wyjątkiem wyników audytów IA, - informacje wyprzedzające o ustaleniach kontroli lub audytu bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia (w przypadku stwierdzenia wystąpienia sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji), - zatwierdzone Roczne Plany Kontroli dla Programu wraz z zatwierdzonymi zmianami do nich - do wiadomości IPOC,
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - informacje miesięczne oraz sprawozdania okresowe z realizacji Programu, - 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, - prognozy wniosków o płatność okresową do KE – do wiadomości IPOC, - na temat kwot odzyskanych oraz wycofanych co do zasady w trybie miesięcznym, ale nie rzadziej niż raz na kwartał (częstotliwość podlega uzgodnieniu z IPOC i IC) razem z deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność okresową lub każdorazowo na prośbę IC/IPOC. Dane przekazywane są do IPOC w formie papierowej, jak również za pomocą systemu informatycznego, jako załącznik do dokumentu <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC</i>, - <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> wraz z korektą tych dokumentów albo <i>Oświadczenie o braku poświadczenia wydatków przez Instytucję Zarządzającą</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - informacje o rozpoczęciu kontroli systemowych oraz wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez IZ, zgodnie z art. 13 ust. 2 <i>Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006</i>, - zbiorcze informacje o kontrolach projektów przeprowadzonych w ramach Programu w ujęciu półrocznym, - wyniki kontroli i audytów przeprowadzonych u beneficjentów przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe, zawierające ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Programu, - informacje miesięczne oraz sprawozdania okresowe z realizacji Programu, - 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, - raporty i zestawienia o nieprawidłowościach wykrytych w Programie, zgodnie z ustalonym systemem informowania o nieprawidłowościach, - prognozy wniosków o płatność okresową do KE – do wiadomości IPOC, - informacje na temat kwot niemożliwych do odzyskania
--	---	--

		<p>w ramach Programu – do wiadomości IPOC,</p> <ul style="list-style-type: none"> - informacje na temat kwot odzyskanych oraz wycofanych co do zasady w trybie miesięcznym, ale nie rzadziej niż raz na kwartał (częstotliwość podlega uzgodnieniu z IPOC i IC) razem z deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność okresową lub każdorazowo na prośbę IC/IPOC. Dane przekazywane są do IPOC w formie papierowej, jak również za pomocą systemu informatycznego, jako załącznik do dokumentu <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC,</i> - <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> wraz z korektą tych dokumentów albo <i>Oświadczenie o braku poświadczenia wydatków przez Instytucję Zarządzającą.</i>
2.4.1 WYDANE WYTYCZNE DOTYCZĄCE STOSOWANYCH ZASAD (DATY I ODESŁANIA)		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 58 Akapit 1 Tiret 11	<ul style="list-style-type: none"> - 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 z późn. zm.) . 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów

		operacyjnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 169, poz. 1142).
Str 58 Akapit 1 Tiret 22	– 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),	– 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 z późn. zm.),
Str 58 Akapit 1 Tiret 23	– 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.).	– 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 z późn. zm.).
2.4.2 ŚRODKI PRZEWIDZIANE DLA ZAPEWNIENIA, ŻE MAJĄCE ZASTOSOWANIE ZASADY SĄ STOSOWANE NP. KONTROLE ZARZĄDZANIA, POZOSTAŁE KONTROLE ORAZ AUDYTY.		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 60 Akapit 4 Punkt b)	w przypadku ubiegania się o inną pomoc niż pomoc de minimis (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 de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 312.).	w przypadku ubiegania się o inną pomoc niż pomoc de minimis (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 de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
Str 60 Akapit 4 Punkt c)	w przypadku ubiegania się o inną pomoc niż pomoc de minimis (np. regionalna pomoc inwestycyjna) i pomoc de minimis - wypełnione formularze zgodnie z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji	w przypadku ubiegania się o inną pomoc niż pomoc de minimis (np. regionalna pomoc inwestycyjna) i pomoc de minimis - 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 de minimis (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 de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 312).	przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (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 de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
Str 61 Akapit 7	Sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej lub informacje o jej nieudzieleniu sporządzane i przekazywane są z wykorzystaniem 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).	Sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej lub informacje o jej nieudzieleniu sporządzane i przekazywane są z wykorzystaniem 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 z późn. zm.)
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.		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 62 Punktor „Ścieżka audytu dot. kryterium określonego w pkt 2.5.1 c)” Pkt 15	W przypadku odrzucenia wniosku, tj. uzyskania negatywnej oceny na etapie oceny formalnej lub merytorycznej – beneficjent może złożyć pisemny protest.	Na każdym etapie oceny Wnioskodawca, którego projekt uzyskał negatywną ocenę może złożyć pisemny protest.
Str 63 Punktor „Projekty konkursowe w ramach I - II Osi Priorytetowej RPO”	Lista rankingowa i rezerwowa jest akceptowana przez Dyrektora IP II. i zatwierdzana przez ZWL. Zatwierdzenie listy rankingowej przez ZWL równoznaczne jest z podjęciem decyzji o wyborze projektów.	Lista rankingowa i rezerwowa jest akceptowana i zatwierdzana przez Dyrektora IP II. Wyboru projektów do dofinansowania dokonuje Dyrektor IP II. .

Pkt 9		
2.6 1 INSTRUKCJE DOTYCZĄCE INFORMOWANIA O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH I ICH KORYGOWANIA ORAZ REJESTROWANIA WIERZYTELNOŚCI I KWOT ODZYSKANYCH Z NIENALEŻNIE DOKONANYCH PŁATNOŚCI (DATY I ODESŁANIA).		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 71 Akapit 1	Podstawowym dokumentem regulującym funkcjonowanie systemu raportowania o nieprawidłowościach jest zatwierdzona przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej w dniu 28 listopada 2007 r. „System informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013” (dalej SION).	Podstawowym dokumentem regulującym funkcjonowanie systemu raportowania o nieprawidłowościach jest zatwierdzona przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej w dniu 24 sierpnia 2010 r. „Procedura informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i funduszu Spójności w latach 2007-2013” (dalej PION).
Str 71 Akapit 2	Ponadto, w zakresie postępowania w przypadku wykrycia nieprawidłowości, instytucje zaangażowane w realizację Programu zobowiązane są do stosowania Wytycznych MRR w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 z dnia 12 lutego 2008 r	Ponadto, w zakresie postępowania w przypadku wykrycia nieprawidłowości, instytucje zaangażowane w realizację Programu zobowiązane są do stosowania Wytycznych MRR w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 z dnia 8 lutego 2011 r.
Str 71 Akapit 5	Nieprawidłowości zgłoszone do właściwych instytucji zgodnie z SION podlegają rejestracji przez instytucję zgłaszającą i monitorowaniu czynności zmierzających do ich usunięcia	Nieprawidłowości zgłoszone do właściwych instytucji zgodnie z PION podlegają rejestracji przez instytucję zgłaszającą i monitorowaniu czynności zmierzających do ich usunięcia.

2.6.2 OPIS PROCEDURY REALIZUJĄCEJ OBOWIĄZEK INFORMOWANIA O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH ZGODNIE Z ART. 28 ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (WE) NR 1828/2006		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 72 Pkt 1	Za wykrywanie i raportowanie o nieprawidłowościach, zgodnie z przyjętym systemem informowania o nieprawidłowościach SION , odpowiedzialne są IZ RPO oraz IP II.	Za wykrywanie i raportowanie o nieprawidłowościach, zgodnie z przyjętym systemem informowania o nieprawidłowościach PION , odpowiedzialne są IZ RPO oraz IP II.
Str. 72 Pkt 4	Na podstawie wewnętrznych procedur określających osoby odpowiedzialne oraz terminy weryfikacji i sporządzania poszczególnych dokumentów, IZ i IP II przygotowują, na standardowych formularzach, raporty bieżące i kwartalne, kwartalne zestawienia nieprawidłowości oraz informacje o braku	Na podstawie wewnętrznych procedur określających osoby odpowiedzialne oraz terminy weryfikacji i sporządzania poszczególnych dokumentów, IZ i IP II przygotowują, na standardowych formularzach, raporty o nieprawidłowościach podgalających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO WL, raporty o nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO WL lub informacje o braku nowych nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu do KE na podstawie art. 28 rozporządzenia 1828/2006, raporty o działaniach następczych prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE przez MF-R zgodnie z art. 30 ust. 1 rozporządzenia 1828/2006
Str. 73 Pkt 8	IZ opracowuje 4 następujące rodzaje dokumentów i przekazuje je w odpowiednich terminach do MF-R i IPOC, tj.: <ul style="list-style-type: none"> – 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 	IZ opracowuje 4 następujące rodzaje dokumentów i przekazuje je w odpowiednich terminach do MF-R i IPOC, tj.: <ul style="list-style-type: none"> – raporty o nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO WL, – raporty o nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w

	<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, w tym informacje o działaniach następczych prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE oraz informacje o niemożności odzyskania kwoty nieprawidłowo wypłaconej – 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. 	<p>związku z realizacją RPO WL lub informacje o braku nowych nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu do KE na podstawie art. 28 rozporządzenia 1828/2006,</p> <ul style="list-style-type: none"> – raporty o działaniach następczych prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE przez MF-R zgodnie z art. 30 ust. 1 rozporządzenia 1828/2006, – kwartalne zestawienie nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE (niniejsze zestawienie jest jedynie przekazywane IPOC)
Str. 73 Pkt 9	MF-R przekazuje do KE kwartalne raporty o nieprawidłowościach, które są przygotowywane na podstawie kwartalnych raportów o nieprawidłowościach przesyłanych przez IZ (po ich uprzednim zweryfikowaniu)	MF-R przekazuje do KE kwartalne raporty o nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE (po ich uprzednim zweryfikowaniu)
Str. 73 Pkt 10	W uzasadnionych przypadkach MF-R przekazuje informacje do KE o nieprawidłowościach, które są opracowywane na podstawie bieżących raportów przesyłanych przez IZ. Dane przekazywane są do KE za pośrednictwem systemu informatycznego AFIS (<i>ang. Anti-Fraud Information System</i>) lub pocztą tradycyjną	Po dokonaniu pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej, MF-R niezwłocznie zatwierdza raport w systemie IMS (Irregularity Managment System) i tym samym przekazuje do KE informacje o nieprawidłowościach kwalifikujących się do niezwłocznego zgłoszenia. Do czasu wdrożenia systemu IMS przez IZ raport przekazywany jest do MF-R za pomocą płyty CD załączonej do pisma przewodniego. W takiej sytuacji MF-R wpisuje raport do IMS.
Str. 73 Pkt 11	Jednocześnie, MF-R przekazuje do IC, IZ, IA oraz IK NSRO informacje o nieprawidłowościach zgłoszonych do KE za	Jednocześnie, MF-R przekazuje do IPOC, IZ, IA, IK RPO oraz IK NSRO informacje o nieprawidłowościach zgłoszonych do

	pomocą w/w systemu informatycznego lub w formie pisemnej za pośrednictwem poczty	KE za pomocą w/w systemu informatycznego lub za pośrednictwem poczty
Str. 73 Pkt 12	<p>Institucja Zarządzająca informuje MF-R i IPOC o wszystkich postępowaniach prowadzonych w związku z nieprawidłowościami zgłoszonymi do KE. Informacje te przekazywane są w formie raportu kwartalnego i dotyczą w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - postępowań wyjaśniających prowadzonych w celu potwierdzenia występowania nieprawidłowości, - postępowań windykacyjnych prowadzonych w celu odzyskania kwot nienależnie wypłaconych, - postępowań administracyjnych lub sądowych prowadzonych w celu nałożenia sankcji 	
Str 73 Pkt 13		<p>Institucja Zarządzająca informuje MF-R i IPOC o stwierdzonych w poprzednich okresach sprawozdawczych nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE, przekazując je w kolejnych kwartałach za pomocą raportów. Informacje te są przekazywane wyłącznie w przypadku, jeśli w związku z raportowanymi wcześniej nieprawidłowościami w danym okresie sprawozdawczym nastąpiły:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. wszczęcie postępowania prowadzonego w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych; b. zakończenie postępowania prowadzonego w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych; c. umorzenie lub zawieszenie postępowania prowadzonego w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych; d. konieczność skorygowania informacji przekazanych do KE w dotychczasowych

		<p>raportach; e. konieczność anulowania nieprawidłowości zgłoszonej do KE.</p> <p>Jeśli żadna z powyższych okoliczności nie wystąpi w okresie sprawozdawczym, raport informujący o działaniach następczych nie jest przekazywany.</p>
Str 73 Pkt 14	W szczególnych przypadkach, na wniosek KE lub Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę RP lub UE, IZ ma obowiązek sporządzania raportów kwartalnych dla nieprawidłowości nie podlegających raportowaniu do KE.	W szczególnych przypadkach, gdy KE wyraźnie zażądała przekazywania informacji dotyczących danej nieprawidłowości (art. 36 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006), niezależnie od stwierdzonej kwoty, IZ ma obowiązek poinformowania KE o wykrytych bądź podejrzewanych nieprawidłowościach.
Str 74 Schemat 8. System wykrywania i informowania o nieprawidłowościach		Poprawiono Schemat 8. System wykrywania i informowania o nieprawidłowościach
3.2.1 SCHEMAT ORGANIZACYJNY I LISTA ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK IP II (LICZBA ETATÓW)		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 75 Punkt „Funkcję IP II pełni:”	<p>Dyrektor: Renata Siwec Adres korespondencyjny: ul. Graniczna 4 20-010 Lublin, tel. (081) 46 23 800, fax: (081) 46 23 840, e-mail: lawp@lubelskie.pl</p>	<p>Adres korespondencyjny: ul. Graniczna 4 20-010 Lublin, tel. (081) 46 23 800, fax: (081) 46 23 840, e-mail: lawp@lubelskie.pl</p>
Str 75 Akapit 2	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 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 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 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

	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 LXV1/710/07 w dniu 8 sierpnia 2007 r. (z późn. zmianami).	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 XXIX/441/2011 w dniu 29 marca 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie oraz uchwalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (z późn. zmianami).
Str. 76 Struktura zatrudnienie w LAWP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dyrektor - 1 etat 2. Z-ca Dyrektora - 2 etaty 3. Oddział Oceny Projektów – 17 etatów 4. Oddział Realizacji Projektów – 26 etatów 5. Oddział Kontroli – 11 etatów (w tym 2 etaty do końca 2010 r.) 6. Oddział Informacji i Promocji RPO – 5 etatów (w tym 3 etaty punkt informacyjny) 7. Oddział Administracyjny - 6 etatów (w tym kancelaria ogólna/sekretariat) 8. Wieloosobowe stanowisko ds. kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy - 3 etaty 9. Wieloosobowe stanowisko ds. prawnych - 2 etaty 10. Wieloosobowe stanowisko ds. odwołań - 2 etaty 11. Oddział Finansowy - 4 etaty 12. Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego – 1 etat <p>Razem 81 etatów</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dyrektor - 1 etat 2. Z-ca Dyrektora - 2 etaty 3. Oddział Oceny Projektów – 17 etatów 4. Oddział Realizacji Projektów – 26 etatów 5. Oddział Kontroli – 15 etatów (w tym 4 etaty do końca 2011 roku) 6. Oddział Informacji i Promocji RPO – 6 etatów (w tym 3 etaty punkt informacyjny) 7. Oddział Administracyjny - 6 etatów (w tym kancelaria ogólna/sekretariat) 8. Oddział Kadr i Archiwum - 4 etaty 9. Wieloosobowe stanowisko ds. prawnych - 2 etaty 10. Wieloosobowe stanowisko ds. odwołań - 2 etaty 11. Oddział Finansowy - 4 etaty 12. Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego – 1 etat <p>Razem 86 etatów</p>
Część: Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek LAWP: <u>Oddział Administracyjny</u> Str 79	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpieczenie dokumentacji archiwalnej oraz aktualizacja zasobów archiwalnych, 	

Punktor 14		
Str 80 Cześć „Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek w LAWP” Pkt 7	<u>Wieloosobowe stanowisko ds. kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy</u>	<u>Oddział Kadr i Archiwum</u>
Str 80 Cześć „Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek w LAWP” Punktor 10-25	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzenie i przedstawienie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy, • udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków, • prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, • doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, • współpraca ze społecznymi inspektorami pracy, Państwową Inspekcją Pracy i Inspekcją Sanitarną w sprawach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, • nadzorowanie i kontrola właściwego stosowania przez pracowników odzieży ochronnej i roboczej, 	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i zażaleń na działalność pracowników LAWP, • opracowywanie projektów regulaminu pracy, • prowadzenie archiwum LAWP, zabezpieczenie dokumentacji archiwalnej oraz aktualizacja zasobów archiwalnych

	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie szkoleń pracowników LAWPA w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, • sprawowanie kontroli w zakresie ochrony przeciwpożarowej, • koordynacja i opracowywanie sprawozdań i informacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej i BHP, • prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i zażaleń na działalność pracowników LAWPA, • opracowywanie projektów regulaminu pracy, • przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. 	
Str 81 Cześć „Podstawowy zakres zadań poszczególnych komórek w LAWPA” Pkt 8	<p><u>Samodzielne stanowisko ds. archiwum:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie archiwum LAWPA, • zabezpieczenie dokumentacji archiwalnej oraz aktualizacja zasobów archiwalnych. 	
3.2.3 OPIS PROCEDUR WYBORU I ZATWIERDZANIA OPERACJI (JEŚLI NIE ZOSTAŁY OPISANE W PKT 2.2.3)		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 82 Akapit 3 Punkt 16	Na podstawie przeprowadzonej oceny Dyrektor LAWPA Listy rankingowej ustalonej po ocenie merytorycznej i zaakceptowanej przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora LAWPA, Zarząd Województwa Lubelskiego zatwierdza Listę rankingową projektów wybranych do dofinansowania ze środków EFRR w ramach danego działania/poddziałania oraz Listę rezerwową projektów, które nie zostały wybrane do wsparcia w ramach danego konkursu z powodu wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na konkurs.	Na podstawie przeprowadzonej oceny Dyrektor LAWPA zatwierdza Listę rankingową projektów wybranych do dofinansowania ze środków EFRR w ramach danego działania/poddziałania oraz Listę rezerwową projektów, które nie zostały wybrane do wsparcia w ramach danego konkursu z powodu wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na konkurs.
Str 82 Akapit 3 Punkt 18	IP II podpisuje umowy o dofinansowanie realizacji projektów z wnioskodawcami, których projekty znalazły się na Liście rankingowej projektów wybranych do dofinansowania.	IP II podpisuje umowy o dofinansowanie realizacji projektów z wnioskodawcami, których projekty znalazły się na Liście rankingowej projektów wybranych do

	Ze strony IP II umowy podpiswane są przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora LAWP. IP II podpisuje umowy o dofinansowanie realizacji projektów z beneficjentami, których projekty znalazły się na liście rankingowej. Ze strony IP II umowy podpiswane są przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora LAWP.	dofinansowania. Ze strony IP II umowy podpiswane są przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora LAWP. IP II podpisuje umowy o dofinansowanie realizacji projektów z beneficjentami, których projekty znalazły się na liście rankingowej.
4.1.2 WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI PEŁNIONYCH PRZEZ INSTYTUCJĘ CERTYFIKUJĄCĄ		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 86 Tiret 3	do celów poświadczania wydatków Komisji Europejskiej – pozyskiwanie i analizowanie informacji o nieprawidłowościach w oparciu o wypracowany system raportowania na temat nieprawidłowości	do celów poświadczania wydatków Komisji Europejskiej – pozyskiwanie i analizowanie informacji o nieprawidłowościach w oparciu o wypracowaną procedurę raportowania na temat nieprawidłowości
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		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 98 Część dotycząca „Dot. Art. 61, lit. b) <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006</i> ” Tiret 6	Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, Instytucje Pośredniczące II stopnia, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione organy, a także informacje o nieprawidłowościach uzyskane z raportów przedkładanych zgodnie z <i>Systemem informowania o nieprawidłowościach</i> Instytucja Certyfikująca uwzględnia również nieprawidłowości wykryte na podstawie własnych działań	Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, Instytucje Pośredniczące II stopnia, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione organy, a także informacje o nieprawidłowościach uzyskane z raportów przedkładanych zgodnie z Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach. Instytucja Certyfikująca uwzględnia również nieprawidłowości wykryte na podstawie własnych działań
4.3.3 UZGODNIENIA DOTYCZĄCE DOSTĘPU INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ DO SZCZEGÓŁOWYCH INFORMACJI NA TEMAT OPERACJI, WERYFIKACJI I AUDYTU BĘDĄCYCH W POSIADANIU INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ, ORGANÓW POŚREDNICZĄCYCH I INSTYTUCJI AUDYTOWEJ		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie

Str 104 Akapit 2	IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO raporty o nieprawidłowościach, zgodnie z obowiązującym <i>Systemem informowania o nieprawidłowościach</i>	IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO raporty o nieprawidłowościach, zgodnie z <i>obowiązującą Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach</i>
4.5.1 OPIS SYSTEMU SŁUŻĄCEGO ZAPEWNIANIU SZYBKIEGO ODZYSKANIA POMOCY WSPÓLNOTOWEJ		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str 107 Akapit 2	Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w raportach o nieprawidłowościach, przekazywanych na podstawie obowiązującego Systemu informowania o nieprawidłowościach obowiązującej oraz przy <i>Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej.</i>	Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w raportach o nieprawidłowościach, przekazywanych na podstawie obowiązującego obowiązującej <i>Procedury informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach</i> oraz przy <i>Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej.</i>
<i>Ponadto wprowadzono zmiany redakcyjne i porządkowe</i>		