

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.

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, Punktory: krajowe, Tiret 8.	ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. <i>Prawo ochrony środowiska</i> (Dz. U. z 2006 r., Nr 129, poz. 902, z późn. zm.);	ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. <i>Prawo ochrony środowiska</i> (Dz.U. z 2008 r., Nr 25, poz. 150 z późn. zm.);
Str. 13, Tiret 11	Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);	ustawa z dnia 11 marca 2004 r. <i>o podatku od towarów i usług</i> (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
Str. 13, Tiret 14	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759);	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
Str. 13, Tiret 15	ustawa z dnia 22 stycznia 1999 r. <i>o ochronie informacji niejawnych</i> (Dz.U. z 2005 r., Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.);	ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. <i>o ochronie informacji niejawnych</i> (Dz.U. z 2010 r., Nr 182, poz. 1228);
Str. 15, Punktory: Wytyczne MRR Tiret 4	Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 28 kwietnia 2011 r. (<i>MRR/H/5(5)04/2011</i>),	Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 12 marca 2012 r. (<i>MRR/H/5(6)03/2012</i>),
Str. 15, Tiret 6	Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych z dnia 28 lipca 2010 r. (<i>MRR/H/7(6)07/2010</i>),	Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych z dnia 21 grudnia 2011 r. (<i>MRR/H/7(7)12/2011</i>),
Str. 15 Tiret 9	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>),	Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym, z dnia 5 czerwca 2012 r. (<i>MRR/H/10(5)06/2012</i>),
Str. 15, Tiret 13	Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 9 lutego 2010 r. (<i>MRR/H/17(2)02/10</i>),	Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 9 lutego 2010 r. (<i>MRR/H/17(2)02/10</i>),

Str. 16, Tiret 21	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),	Wytyczne 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. 16, Po tirecie 21 dodano kolejny tiret		Wytyczne do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego z dnia 26 maja 2011 r.
2.1.2 WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI I ZADAŃ REALIZOWANYCH BEZPOŚREDNIO PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 19, Punktor Monitoring, sprawozdawczość i ewaluacja, Tiret 8	wdrożenie i obsługa elektronicznego systemu monitorowania Programu, w szczególności udział we wdrożeniu i operowaniu systemem centralnym oraz utworzenie i operowanie systemem lokalnym, nadzorowanie operowania systemem lokalnym przez IP II w celu zapewnienia prawidłowego zasilania danymi systemu centralnego.	wdrożenie i obsługa elektronicznego systemu monitorowania Programu, w szczególności udział we wdrożeniu, operowaniu i administrowaniu systemem centralnym oraz utworzenie, operowanie i rozwój systemu lokalnego, nadzorowanie operowania systemem lokalnym przez IP II w celu zapewnienia prawidłowego zasilania danymi systemu centralnego.
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. 23, <i>Schemat 2. Instytucja Zarządzająca RPO WL w strukturze UMWL</i>		Zaktualizowano schemat.
Str. 23, Akapit 2	W skład struktur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego wchodzi następujące departamenty i komórki organizacyjne: 1. Departament Organizacyjno - Prawny,	W skład struktur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego wchodzi następujące departamenty i komórki organizacyjne: 1. Departament Organizacyjno - Prawny,

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Departament Finansów, 3. Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego, 4. Departament Mienia, Infrastruktury i Inwestycji, 5. Departament Rolnictwa i Środowiska, 6. Departament Kultury, Edukacji i Sportu, 7. Departament Regionalnego Programu Operacyjnego, 8. Departament Polityki Regionalnej, 9. Departament Gospodarki i Innowacji, 10. Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, 11. Departament Zdrowia i Polityki Społecznej, 12. Departament Koordynacji Projektów Europejskich, 13. Departament Promocji i Turystyki, 14. Biuro Geodezji, 15. Kancelaria Marszałka, 16. Kancelaria Sejmiku, 17. Sekretarz Województwa, 18. Biuro pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Departament Finansów, 3. Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego, 4. Departament Polityki Transportowej i Drogownictwa, 5. Departament Mienia i Inwestycji, 6. Departament Rolnictwa i Środowiska, 7. Departament Kultury, Edukacji i Sportu, 8. Departament Regionalnego Programu Operacyjnego, 9. Departament Polityki Regionalnej, 10. Departament Gospodarki i Innowacji, 11. Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, 12. Departament Zdrowia i Polityki Społecznej, 13. Departament Koordynacji Projektów Europejskich, 14. Departament Promocji i Turystyki, 15. Biuro Geodezji, 16. Kancelaria Marszałka, 17. Kancelaria Sejmiku, 18. Sekretarz Województwa, 19. Biuro pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
<p>Str. 24, Akapit 2</p>	<p>W oddziałach zaangażowanych w realizację RPO WL wyodrębniono następujące stanowiska pracy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oddział Zarządzania RPO <ol style="list-style-type: none"> a) kierownik oddziału, b) ds. programowania, c) ds. zarządzania RPO, d) ds. zarządzania finansowego, e) ds. obsługi Komitetu Monitorującego RPO, f) ds. procedur, g) menedżer ds. pomocy publicznej, h) ds. pomocy publicznej 	<p>W oddziałach zaangażowanych w realizację RPO WL wyodrębniono następujące stanowiska pracy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oddział Zarządzania RPO <ol style="list-style-type: none"> a) kierownik oddziału, b) ds. programowania, c) ds. zarządzania RPO, d) ds. zarządzania finansowego, e) menedżer ds. pomocy publicznej.
<p>Str. 24, Punktor 2</p>	<p>Oddział Monitorowania i Ewaluacji RPO</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kierownik oddziału, 	<p>Oddział Monitorowania i Ewaluacji RPO</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kierownik oddziału,

	<p>b) ds. monitoringu i sprawozdawczości, c) ds. ewaluacji RPO, d) ds. systemów informatycznych.</p>	<p>b) ds. monitoringu i sprawozdawczości, c) ds. ewaluacji RPO, d) ds. administrowania systemami informatycznymi, ds. projektowania i rozwoju systemów informatycznych.</p>
<p>Str.25, Akapit 2</p>	<p>Struktura zatrudnienia w DRPO w ramach realizacji RPO WL (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2011 r.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dyrektor – 1 etat, 2) Z-ca Dyrektora – 2 etaty, 3) Oddział Zarządzania RPO – 20 etatów (w tym menedżer ds. pomocy publicznej), 4) Oddział Monitorowania i Ewaluacji RPO – 13 etatów, 5) Oddział Oceny Projektów – 18 etatów (w tym menedżer ds. środowiska), 6) Oddział Realizacji Projektów – 32 etaty, 7) Oddział Kontroli – 26 etatów, 8) Oddział Informacji i Promocji RPO – 11 etatów, 9) Oddział Pomocy Technicznej RPO – 9 etatów, 10) Zespół ds. odwołań w ramach III – VIII Osi Priorytetowych RPO WL – 3 etaty, 11) Sekretariat DRPO – 2 etaty, <p><u>Razem 137 etaty.</u></p>	<p>Struktura zatrudnienia w DRPO w ramach realizacji RPO WL (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2012 r.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 12) Dyrektor – 1 etat, 13) Z-ca Dyrektora – 2 etaty, 14) Oddział Zarządzania RPO – 19 etatów (w tym menedżer ds. pomocy publicznej), 15) Oddział Monitorowania i Ewaluacji RPO – 14 etatów, 16) Oddział Oceny Projektów – 18 etatów (w tym menedżer ds. środowiska), 17) Oddział Realizacji Projektów – 32 etaty, 18) Oddział Kontroli – 26 etatów, 19) Oddział Informacji i Promocji RPO – 10 etatów, 20) Oddział Pomocy Technicznej RPO – 9 etatów, 21) Zespół ds. odwołań w ramach III – VIII Osi Priorytetowych RPO WL – 3 etaty, 22) Sekretariat DRPO – 2 etaty, <p><u>Razem 136 etatów.</u></p>
<p>Str. 26, Punktor: <u>Oddział</u> <u>Monitorowania i</u> <u>Ewaluacji RPO</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) opracowanie i aktualizacja dokumentów programowych i operacyjnych, 2) sporządzanie dokumentów sprawozdawczych z realizacji RPO, 3) monitorowanie oraz analizowanie postępu rzeczowego RPO, formułowanie wniosków i propozycji zmian, 4) prowadzenie ewaluacji RPO, 5) analizowanie wyników prowadzonych ewaluacji, formułowanie wniosków i zaleceń do dalszego wdrażania RPO, 6) wdrożenie i obsługa systemów informatycznych, 7) prowadzenie audytu jakości danych KSI i LSI, 	<ol style="list-style-type: none"> 1) opracowanie i aktualizacja dokumentów programowych i operacyjnych, 2) sporządzanie dokumentów sprawozdawczych z realizacji RPO, 3) monitorowanie oraz analizowanie postępu rzeczowego RPO, formułowanie wniosków i propozycji zmian, 4) prowadzenie ewaluacji RPO, 5) analizowanie wyników prowadzonych ewaluacji, formułowanie wniosków i zaleceń do dalszego wdrażania RPO, 6) projektowanie i rozwój systemów informatycznych, 7) prace programistyczne związane z tworzeniem systemu

	8) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie przygotowań do okresu programowania 2014-2020.	informatycznego do obsługi RPO WL na lata 2007 -2013 oraz na lata 2014 – 2020, 8) przygotowanie lokalnego systemu informatycznego do obsługi RPO WL 2014 – 2020, 9) administrowanie, wdrożenie oraz obsługa systemów informatycznych, 10) prowadzenie audytu jakości danych KSI i LSI, 11) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie przygotowań do okresu programowania 2014-2020.
Str. 27, Punktor: <u>Zespół ds. odwołań w ramach III – VIII Osi Priorytetowych RPO WL</u>	1) prowadzenie procedur odwoławczych w ramach RPO, 2) przeprowadzanie postępowań administracyjnych dotyczących kwot podlegających zwrotowi, 3) prowadzenie spraw dotyczących innych sporów wynikających z realizacji umów w ramach RPO	1) prowadzenie procedur odwoławczych w ramach RPO, 2) przeprowadzanie postępowań administracyjnych dotyczących kwot podlegających zwrotowi, 3) prowadzenie spraw dotyczących innych sporów wynikających z realizacji umów w ramach RPO, 4) obsługa techniczno-organizacyjna procedury weryfikacji dochodów generowanych przez projekty spełniające kryteria art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 w ramach III-VIII Osi Priorytetowych RPO WL.
Str. 29, Schemat 4 <i>Struktura docelowego zatrudnienia w ramach realizacji RPO WL</i>		Zaktualizowano schemat
2.2.6 OPIS SPOSOBU PRZEKAZANIA INFORMACJI PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ DO INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str. 54, Tiret 2	informacje miesięczne oraz sprawozdania okresowe z realizacji Programu,	informacje kwartalne oraz sprawozdania okresowe z realizacji Programu,
Str. 54, Po tirecie 3		informację o dacie przekazania sprawozdania rocznego do Komisji Europejskiej, a w przypadku uwag Komisji

dodano kolejny tiret		Europejskiej do sprawozdania rocznego, IZ niezwłocznie przekazuje informację o dacie przekazania Komisji nowej wersji sprawozdania,
Str. 54, Tiret 5	raporty i zestawienia o nieprawidłowościach wykrytych w Programie, zgodnie z ustalonym systemem informowania o nieprawidłowościach,	raporty i zestawienia o nieprawidłowościach wykrytych w ramach Programu, zgodnie z <i>istniejącymi zasadami, w tym Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007 – 2013 (PION) oraz Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013,</i>
Str. 54, Po tirecie 9 dodano kolejny tiret		w przypadku uruchomienia przez Instytucję Certyfikującą procedury blokowania certyfikacji IZ RPO przekazuje w wyznaczonym terminie przez IC informacje o podjętych działaniach naprawczych,
Str. 54, Po tirecie powyżej dodano kolejny tiret		prognozy w PLN, przekazywanej do dnia 31 marca każdego roku, obejmującej płatności odpowiadające wkładowi UE, jakie objęte zostaną wnioskami o płatność okresową od IŻ do IC
Str. 54, Po tirecie powyżej dodano kolejny tiret		przekazywanych do wiadomości informacji o dużych projektach, o których mowa w art. 94 <i>Rozporządzenia Rady (WE)1083/2006</i> oraz postępowaniach prawnych lub odwołaniach administracyjnych o skutku zawieszającym, które zostały zgłoszone przez IZ RPO Komisji europejskiej zgodnie z art. 95 <i>Rozporządzenia Rady (WE)1083/2006</i>
2. INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA		
3.2.1 SCHEMAT ORGANIZACYJNY I LISTA ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK IPII (LICZBA ETATÓW)		
Pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
Str.74, <i>Schemat 14</i>		Zaktualizowano schemat.

<p><i>struktura organizacyjna LAWP</i></p>		
<p>Str.74, Akapit 2</p>	<p>Struktura zatrudnienia w LAWP (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2011 roku):</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 6. Oddział Informacji i Promocji RPO – 6 etatów (w tym 3 etaty punkt informacyjny) 7. Oddział Administracyjny – 7 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 - 3 etaty 11. Oddział Finansowy - 4 etaty 12. Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego – 1 etat 13. Samodzielne stanowisko ds. koordynacji i wdrażania prac systemowych – 1 etat <p>Razem 89 etatów</p>	<p>Struktura zatrudnienia w LAWP (stan docelowy do osiągnięcia do końca 2012 roku):</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 6. Oddział Informacji i Promocji RPO – 6 etatów (w tym 3 etaty punkt informacyjny) 7. Oddział Administracyjny – 8 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 - 3 etaty 11. Oddział Finansowy - 4 etaty 12. Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego – 1 etat 13. Samodzielne stanowisko ds. koordynacji i wdrażania prac systemowych – 1 etat <p>Razem 90 etatów</p>
<p>Str. 78, Punktor: <u>Oddział Kadr i Archiwum</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie spraw kadrowych pracowników LAWP, • prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i awansowaniem pracowników, • prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem ocen pracowników, • prowadzenie spraw związanych z odbywaniem praktyk uczniów i studentów oraz staży, • opracowywanie opisu stanowisk pracy w LAWP, • naliczanie wynagrodzeń pracowników LAWP, w tym: 	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie spraw kadrowych pracowników LAWP, • prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i awansowaniem pracowników, • prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem ocen pracowników, • prowadzenie spraw związanych z odbywaniem praktyk uczniów i studentów oraz staży, • opracowywanie opisu stanowisk pracy w LAWP, • naliczanie wynagrodzeń pracowników LAWP, w tym:

	<p>naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON, podatek dochodowy od osób fizycznych, zasiłków ZUS i wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy,</p> <ul style="list-style-type: none">• naliczanie odpisów na ZFŚS oraz prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem środków z ZFŚS,• sporządzanie deklaracji ZUS, sporządzanie PIT - ów,• sprawozdawczość budżetowa i finansowa w zakresie prowadzonych spraw,• 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.	<p>naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON, podatek dochodowy od osób fizycznych, zasiłków ZUS i wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy,</p> <ul style="list-style-type: none">• naliczanie odpisów na ZFŚS oraz prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem środków z ZFŚS,• sporządzanie deklaracji ZUS, sporządzanie PIT - ów,• sprawozdawczość budżetowa i finansowa w zakresie prowadzonych spraw,• 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,• przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,• sporządzanie 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 p oprawę 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
--	--	---

		<p>choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,</p> <ul style="list-style-type: none"> • doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa 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, • organizowanie szkoleń pracowników LAWP w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, • sprawowanie kontroli w zakresie ochrony przeciwpożarowej, • koordynacja i opracowywanie sprawozdań i informacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej i BHP.
3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA		
4.1.1 DATA I FORMA OFICJALNEGO WYZNACZENIA INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ		
Str. 84, Akapit 3	Departament Instytucji Certyfikującej w zakresie pełnionej funkcji jest komórką niezależną od komórek wykonujących funkcje instytucji zarządzających. Szczegółowy podział zadań między komórki organizacyjne w Departamencie określony jest w regulaminie wewnętrznym Departamentu.	Departament Instytucji Certyfikującej w zakresie pełnionej funkcji jest komórką niezależną od komórek wykonujących funkcje instytucji zarządzających. Szczegółowy podział zadań pomiędzy komórkami organizacyjnymi w Departamencie określony jest w regulaminie wewnętrznym Departamentu.
4.1.2 WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI PEŁNIONYCH PRZEZ INSTYTUCJĘ CERTYFIKUJĄCĄ		
Str. 84, Akapit 1	Do zadań Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR należą w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - opracowywanie i przedkładanie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność; 	Do zadań Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR należą w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> 1. opracowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność oraz prognoz planowanych wniosków o

	<ul style="list-style-type: none"> - opracowywanie wytycznych w zakresie certyfikacji oraz określania zasad i procedur dokonywania poświadczania wydatków przez poszczególne instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych; - 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 – sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem funkcji instytucji uczestniczących we wdrażaniu programów operacyjnych w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, w tym poprzez przeprowadzanie kontroli, a także współpraca z instytucjami kontrolnymi; - pozyskiwanie i analiza wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową oraz inne uprawnione instytucje kontrolne i audytowe, w kontekście spełnienia warunków certyfikacji; - przygotowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy; - monitoring finansowy odnośnie zasady n+3/n+2 w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej, przy uwzględnieniu wydatków certyfikowanych do Komisji Europejskiej; - prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez instytucje zarządzające oraz inne instytucje; 	<p>płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. opracowywanie wytycznych w zakresie certyfikacji oraz określania zasad i procedur dokonywania poświadczania wydatków przez poszczególne instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych oraz udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w przyszłej perspektywie finansowej, w szczególności w zakresie opracowania systemu deklarowania i rozliczania wydatków do Komisji Europejskiej; 3. do celów poświadczania wydatków Komisji Europejskiej - sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem funkcji instytucji uczestniczących we wdrażaniu programów operacyjnych w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, w tym poprzez przeprowadzanie kontroli, a także współpracę z instytucjami kontrolnymi; 4. pozyskiwanie i analiza informacji o nieprawidłowościach oraz wyników audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową oraz inne uprawnione instytucje kontrolne i audytowe, w kontekście spełnienia warunków certyfikacji; 5. monitoring finansowy n+3/n+2 w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej; 6. prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych, na podstawie informacji przekazanych przez instytucje zarządzające oraz inne instytucje; 7. utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych w ramach Mechanizmów Finansowych, przedkładanie do właściwych instytucji prognoz dotyczących planowanych płatności i informacji o naliczonych
--	--	--

	<p>- współpraca z Departamentem Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w zakresie oceny stopnia wdrażania i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego KSI (SIMIK 2007-2013).</p>	<p>odsetkach oraz zapewnić, iż kwoty odzyskane i wycofane po anulowaniu całości lub części wkładu finansowego zostały zwrócone przed zamknięciem programu;</p> <p>8. poświadczanie, w ramach Mechanizmów Finansowych, wydatków dla programu <i>Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej</i>;</p> <p>9. przygotowywanie okresowych informacji o ryzykach kluczowych w Ministerstwie, stosownie do postanowień <i>Polityki zarządzania ryzykiem</i>.</p>
<p>4.1.3 FUNKCJE OFICJALNE ODDELEGOWANE PRZEZ INSTYTUCJĘ CERTYFIKUJĄCĄ (FUNKCJE, ORGANY POŚREDNICZĄCE, FORMA DELEGACJI)</p>		
<p>Str. 86, Akapit 3</p>	<p>W ramach Urzędów Wojewódzkich od dnia 1 stycznia 2008 roku powstały Wydziały, w ramach których realizowane są zadania Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji. W przypadku, gdy w ramach ww. Wydziałów są realizowane również inne zadania delegowane przez instytucje zarządzające, zachowany zostaje odpowiedni rozdział funkcji, zgodnie z art. 3 lit. a rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 oraz art. 58 lit. b rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006¹. Przedstawiony schemat przewiduje funkcjonowanie w Wydziale, w ramach którego realizowane są zadania Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, trzech komórek (oddziałów):</p> <ul style="list-style-type: none"> - komórki ds. certyfikacji wydatków, - komórki ds. kontroli, - komórki ds. systemu. 	<p>W ramach Urzędów Wojewódzkich od dnia 1 stycznia 2008 roku powstały Wydziały, w ramach których realizowane są zadania Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji. W przypadku, gdy w ramach ww. Wydziałów są realizowane również inne zadania delegowane przez instytucje zarządzające, zachowany zostaje odpowiedni rozdział funkcji, zgodnie z art. 3 lit. a rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 oraz art. 58 lit. b rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006². Przedstawiony schemat prezentuje strukturę IPOC w ramach Urzędu Wojewódzkiego, w ramach którego realizowane są zadania Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji przez trzy komórki (oddziały):</p> <ul style="list-style-type: none"> - komórkę ds. certyfikacji wydatków, - komórkę ds. kontroli, - komórkę ds. systemu.

¹ Zgodnie z zaleceniami Dyrekcji Generalnej ds. Polityki Regionalnej Komisji Europejskiej zawartymi w piśmie z dnia 06.05.2009 r. nr DG REGIO.H1/WW/as D (2009) 880207

² Zgodnie z zaleceniami Dyrekcji Generalnej ds. Polityki Regionalnej Komisji Europejskiej zawartymi w piśmie z dnia 06.05.2009 r. nr DG REGIO.H1/WW/as D (2009) 880207

4.2.1 SCHEMAT ORGANIZACYJNY I WYSZCZEGÓLNIENIE FUNKCJI JEDNOSTEK (WŁĄCZNIE Z ORIENTACYJNĄ LICZBĄ PRZYDZIELONYCH STANOWISK)		
Str. 88, <i>Schemat 15</i> <i>Schemat organizacyjny 1a</i> – <i>Departament Instytucji Certyfikującej</i>		Zaktualizowano schemat.
Str. 89, Akapit 4	<p>W skład Departamentu Instytucji Certyfikującej wchodzi następujące komórki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wydział I – Wydział Krajowych Programów Operacyjnych, - Wydział II – Wydział Regionalnych Programów Operacyjnych, - Wydział III – Wydział Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Monitorowania, - Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji, - Wydział V – Wydział Kontroli Warunków Certyfikacji, - Stanowisko ds. Pomocy Technicznej, - Stanowisko ds. Niezależnych Opinii, - Sekretariat. 	<p>W skład Departamentu Instytucji Certyfikującej wchodzi następujące komórki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wydział I – Wydział Krajowych Programów Operacyjnych, - Wydział II – Wydział Regionalnych Programów Operacyjnych, - Wydział III – Wydział Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, Mechanizmów Finansowych i Monitorowania, - Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji, - Wydział V – Wydział Kontroli Warunków Certyfikacji, - Stanowisko do spraw Wsparcia Instytucjonalnego, - Stanowisko do spraw Niezależnych Opinii, - Sekretariat.
Str. 90, Akapit 1	<p>Poniżej został przedstawiony zakres zadań oraz funkcji przydzielonych poszczególnym komórkom organizacyjnym w Departamencie Instytucji Certyfikującej.</p> <p><u>Wydział I Wydział Krajowych Programów Operacyjnych</u> Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8</p>	<p>Poniżej został przedstawiony zakres zadań oraz funkcji przydzielonych poszczególnym komórkom organizacyjnym w Departamencie Instytucji Certyfikującej.</p> <p><u>Wydział I Wydział Krajowych Programów Operacyjnych</u> Zadania Wydziału I nie dotyczą regionalnych programów operacyjnych. Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8</p>
Str. 90, Akapit 2	<p>Podstawowym zadaniem Wydziału II jest przygotowywanie do Komisji Europejskiej poświadczeń i deklaracji wydatków</p>	

	<p>oraz wniosków o płatność okresową i płatność końcową w ramach regionalnych programów operacyjnych.</p>	
<p>Str. 90, Akapit 4</p>	<p>Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Każda z osób zatrudnionych w wydziale odpowiada za obsługę poszczególnych, przypisanych jej RPO, w tym za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przyjmowanie i weryfikację otrzymywanych od instytucji pośredniczących w certyfikacji poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność dla 16 RPO, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC, 2) przygotowywanie poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność do Komisji Europejskiej dla RPO; 3) opracowywanie i bieżącą aktualizację zasad i procedur dokonywania certyfikacji wydatków, w tym wzorów niezbędnych dokumentów dotyczących procesu certyfikacji w ramach RPO; 4) analizowanie procedur funkcjonujących w instytucjach pośredniczących w certyfikacji i koordynację w tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu, w trybie i na zasadach określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC; 5) udział w ocenie stopnia wdrożenia i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i 	<p>Do zadań realizowanych w Wydziale należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przyjmowanie i weryfikacja otrzymywanych od instytucji pośredniczących w certyfikacji poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność dla 16 Regionalnych Programów Operacyjnych, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC; 2. opracowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność dla programów, o których mowa w pkt 1; 3. opracowywanie i bieżąca aktualizacja zasad i procedur dokonywania certyfikacji wydatków, w tym wzorów niezbędnych dokumentów dotyczących procesu certyfikacji w ramach nadzorowanych programów; 4. analizowanie procedur funkcjonujących w instytucjach pośredniczących w certyfikacji i koordynowanie w tym zakresie prac wydziałów i stanowisk do spraw Departamentu, w trybie i na zasadach określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC; 5. współpraca z właściwym departamentem Ministerstwa dotycząca Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych; 6. we współpracy z Wydziałem IV pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji

	<p>kwot wycofanych;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) we współpracy z Wydziałem IV pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) dla regionalnych programów operacyjnych; 7) realizacja porozumień zawieranych pomiędzy Instytucją Certyfikującą a instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji; 8) udział w przeprowadzanych kontrolach w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji; 9) współpracę z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji, w tym organizowanie okresowych spotkań oraz szkoleń dotyczących realizowanych zadań; 10) współpracę z Komisją Europejską oraz innymi instytucjami na szczeblu krajowym, w tym w szczególności z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji w zakresie certyfikacji wydatków oraz wymiany innych danych niezbędnych dla danego programu operacyjnego; 11) gromadzenie w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI SIMIK 07-13) informacji o poświadczonych wydatkach oraz złożonych do Komisji Europejskiej wnioskach o płatność; 12) analizę i uwzględnianie w procesie certyfikacji informacji o nieprawidłowościach otrzymywanych zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w</i> 	<p>Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) dla regionalnych programów operacyjnych;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. realizacja porozumień zawieranych pomiędzy Instytucją Certyfikującą a instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji; 8. udział w przeprowadzanych kontrolach w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji; 9. współpraca z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji, w tym organizowanie okresowych spotkań oraz szkoleń dotyczących realizowanych zadań; 10. współpraca z Komisją Europejską oraz innymi instytucjami na szczeblu krajowym, w tym w szczególności z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji w zakresie certyfikacji wydatków oraz wymiany innych danych niezbędnych dla danego programu operacyjnego; 11. gromadzenie w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI SIMIK 07-13) informacji o poświadczonych wydatkach oraz złożonych do Komisji Europejskiej wnioskach o płatność; 12. gromadzenie oraz weryfikacja na potrzeby certyfikacji raportów na temat stwierdzonych nieprawidłowości w ramach nadzorowanych programów; 13. udział w analizie informacji o wynikach kontroli i audytów wykorzystania środków z funduszy strukturalnych oraz krajowego współfinansowania, prowadzonych przez uprawnione instytucje, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC; 14. prowadzenie monitoringu finansowego w ramach
--	---	---

	<p>wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz zgodnie z PION w ramach nadzorowanych programów;</p> <p>13) udział w analizie informacji o wynikach kontroli i audytów wykorzystania środków z funduszy strukturalnych oraz krajowego współfinansowania, prowadzonych przez uprawnione instytucje, w trybie i zakresie określonym w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>14) prowadzenie monitoringu finansowego w ramach poszczególnych RPO, w zakresie poniesionych wydatków w podziale na część wspólnotową oraz wkład krajowy oraz w zakresie narosłych odsetek;</p> <p>15) monitorowanie zasady n+3/n+2 dla RPO;</p> <p>16) archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do wydziału;</p> <p>17) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.</p> <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 9</p>	<p>poszczególnych programów, o których mowa w pkt 1, w zakresie poniesionych wydatków w podziale na część wspólnotową oraz wkład krajowy oraz w zakresie narosłych odsetek;</p> <p>15. monitorowanie zasady n+3/n+2 dla nadzorowanych programów;</p> <p>16. wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w zakresie planowania operacyjnego i stałego dyżuru w ramach Departamentu;</p> <p>17. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;</p> <p>18. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.</p> <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8</p>
<p>Str. 91, Akapit 1</p>	<p><u>Wydział III – Wydział Programów EWT i Monitorowania</u> Przygotowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy;³ Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 5</p>	<p><u>Wydział III – Wydział Programów EWT, Mechanizmów Finansowych i Monitorowania</u> Przygotowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy;⁴ Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 5</p>
<p>Str. 91, Akapit 2</p>	<p><u>Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji</u> Do głównych zadań wydziału należy w szczególności prowadzenie prac koncepcyjnych związanych z budową i</p>	<p><u>Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji</u> Do zadań realizowanych w wydziale należy w szczególności: 1. współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie prac</p>

³ Przedstawiono zadanie wydziału dotyczące RPO. Zadanie to realizowane jest we współpracy z wydziałem DIC-II.

⁴ Przedstawiono zadanie wydziału dotyczące RPO. Zadanie to realizowane jest we współpracy z wydziałem DIC-II.

	<p>funkcjonowaniem systemu certyfikacji, prowadzenie centralnego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu dla wszystkich programów realizowanych w ramach NSRO i obsługa prawna IC.</p> <p>Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Poszczególne osoby zatrudnione w wydziale odpowiadają w szczególności za:</p> <ol style="list-style-type: none">1) współpracę z właściwymi instytucjami w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, w szczególności w zakresie systemu certyfikacji wydatków;2) analizowanie informacji o systemach zarządzania i kontroli poszczególnych programów operacyjnych oraz współpracę z właściwymi instytucjami w tym zakresie;3) udział w analizowaniu procedur funkcjonujących w instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej w zarządzaniu oraz w instytucji pośredniczącej w certyfikacji, w trybie i na zasadach określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;4) dokonywanie interpretacji zasad i procedur dotyczących systemu certyfikacji;5) analizowanie Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych i koordynacja w	<p>koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, Mechanizmów Finansowych oraz EFG, w szczególności w zakresie systemu certyfikacji wydatków;</p> <ol style="list-style-type: none">2. udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w przyszłej perspektywie finansowej, w szczególności w zakresie opracowania systemu deklarowania i rozliczania wydatków do Komisji Europejskiej;3. udział w analizowaniu procedur funkcjonujących w szczególności w instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej w zarządzaniu oraz w instytucji pośredniczącej w certyfikacji, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 lub w Instrukcji Wykonawczej IC;4. dokonywanie interpretacji zasad i procedur dotyczących systemu certyfikacji;5. analizowanie Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych NSRO 2007-2013, Mechanizmów Finansowych oraz EFG i koordynowanie w tym zakresie prac wydziałów i stanowisk do spraw Departamentu, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 lub w Instrukcji Wykonawczej IC;6. koordynowanie wprowadzania zmian do Instrukcji
--	--	--

	<p>tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu, w trybie i na zasadach określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>6) koordynowanie wprowadzania zmian do Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>7) współpracę z właściwym departamentem Ministerstwa w zakresie oceny stopnia wdrożenia i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych;</p> <p>8) pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13);</p> <p>9) koordynowanie aktualizacji <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</i>, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>10) opracowywanie projektów dokumentów, w tym porozumień w sprawach należących do kompetencji Departamentu i koordynowanie procesu ich uzgadniania wewnątrz Ministerstwa oraz z innymi instytucjami;</p>	<p>Wykonawczej IC;</p> <p>7. współpraca z właściwym departamentem Ministerstwa dotycząca Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) w zakresie certyfikacji wydatków oraz prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych;</p> <p>8. pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji Certyfikującej w ramach Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13);</p> <p>9. koordynowanie aktualizacji <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</i>, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>10. udział, na potrzeby certyfikacji wydatków, w analizie informacji dotyczących istniejących procedur programu Mechanizmu Finansowego EOG "Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej" w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC,</p> <p>11. opracowywanie projektów dokumentów, w tym porozumień, w sprawach należących do kompetencji Departamentu i koordynowanie procesu ich uzgadniania wewnątrz Ministerstwa oraz z innymi instytucjami;</p> <p>12. opiniowanie, w zakresie właściwości Departamentu, projektów aktów prawnych opracowanych przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa oraz inne instytucje;</p> <p>13. prowadzenie zbiorczego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez instytucje zarządzające i inne instytucje oraz przekazywanie do Komisji Europejskiej</p>
--	---	---

	<p>11) opiniowanie, w zakresie właściwości Departamentu, projektów aktów prawnych opracowanych przez inne komórki Ministerstwa oraz inne instytucje;</p> <p>12) prowadzenie zbiorczego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez instytucje zarządzające i inne instytucje oraz przekazywanie do Komisji Europejskiej zbiorczej informacji w tym zakresie;</p> <p>13) archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do wydziału;</p> <p>14) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.</p> <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 5</p>	<p>zbiorczej informacji w tym zakresie;</p> <p>14. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;</p> <p>15. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.</p> <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 5</p>
<p>Str. 92, Akapit 1</p>	<p><u>Wydział V – Wydział Kontroli Warunków Certyfikacji</u> Do głównych zadań wydziału należy w szczególności przygotowanie i przeprowadzanie kontroli w szczególności w Instytucjach Zarządzających i kontroli projektów pomocy technicznej IPOC, pozyskiwanie i analiza informacji na temat wyników kontroli i audytów oraz pozyskiwanie i analiza informacji dotyczących nieprawidłowości. Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Poszczególne osoby zatrudnione w wydziale odpowiadają w szczególności za:</p> <p>1) analizę informacji o wynikach kontroli i audytów wykorzystania środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz krajowego współfinansowania, prowadzonych przez uprawnione instytucje i koordynowanie w tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>2) analizowanie informacji o systemach kontroli w</p>	<p><u>Wydział V – Wydział Kontroli Warunków Certyfikacji</u> Do zadań realizowanych w Wydziale należy w szczególności:</p> <p>1) analiza informacji o wynikach kontroli i audytów wykorzystania środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności i EFG oraz krajowego współfinansowania, prowadzonych przez uprawnione instytucje i koordynowanie w tym zakresie prac wydziałów i stanowisk do spraw Departamentu, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>2) analizowanie informacji o systemach kontroli w szczególności w instytucjach zarządzających oraz instytucjach pośredniczących w certyfikacji;</p> <p>3) analiza raportów na temat stwierdzonych nieprawidłowości w ramach poszczególnych programów, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p>

	<p>szczególności w instytucjach zarządzających oraz instytucjach pośredniczących w certyfikacji;</p> <ol style="list-style-type: none">3) analizę raportów na temat stwierdzonych nieprawidłowości w ramach poszczególnych programów, w trybie i zakresie określonych przez Instrukcję Wykonawczą IC;4) koordynowanie kontroli i audytów przeprowadzanych w Departamencie przez uprawnione instytucje oraz prowadzenie rejestru wniosków/zaleceń pokontrolnych dotyczących zadań Departamentu i sposobu ich realizacji, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Departamentu;5) przygotowywanie rocznych planów kontroli:<ol style="list-style-type: none">a) w instytucjach zarządzających oraz instytucjach pośredniczących w zarządzaniu w ramach krajowych programów operacyjnych w zakresie kontroli, których celem jest uzyskanie przez Instytucję Certyfikującą uzasadnionej pewności, że są spełnione warunki zawarte w art. 61 lit. b <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i>,b) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji,c) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji jako odbiorcach pomocy w ramach projektów finansowanych z PO PT;6) współpracę z instytucjami kontrolnymi oraz – w zakresie określonym w <i>Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych</i>	<ol style="list-style-type: none">4) koordynowanie kontroli i audytów przeprowadzanych w Departamencie przez uprawnione instytucje oraz prowadzenie rejestru wniosków/zaleceń pokontrolnych dotyczących zadań Departamentu i sposobu ich realizacji, we współpracy z właściwymi wydziałami i stanowiskami do spraw Departamentu;5) przygotowywanie rocznych planów kontroli:<ol style="list-style-type: none">d) w instytucjach zarządzających oraz instytucjach pośredniczących w zarządzaniu w ramach krajowych programów operacyjnych oraz u kontrolera I stopnia w programach EWT, w zakresie kontroli, których celem jest uzyskanie przez Instytucję Certyfikującą uzasadnionej pewności, że są spełnione warunki zawarte w art. 61 lit. b <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i>,e) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji,f) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji, jako odbiorcach pomocy, w ramach projektów finansowanych z PO PT;6) współpraca z instytucjami kontrolnymi oraz – w zakresie określonym 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</i> – udział w procesie tworzenia i zapewniania efektywnego systemu kontroli środków unijnych;7) opiniowanie rocznych planów kontroli instytucji pośredniczących w certyfikacji;
--	--	--

	<p><i>Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 – udział w procesie tworzenia i zapewniania efektywnego systemu kontroli środków unijnych;</i></p> <p>7) opiniowanie rocznych planów kontroli instytucji pośredniczących w certyfikacji;</p> <p>8) analizę informacji na temat kontroli i audytów przeprowadzanych przez uprawnione instytucje w instytucjach pośredniczących w certyfikacji i koordynacja w tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu;</p> <p>9) przeprowadzanie kontroli, w tym także przy współudziale pracowników właściwych komórek organizacyjnych Departamentu:</p> <p>a) w instytucjach zarządzających lub instytucjach im podległych w celu uzyskania uzasadnionej pewności, że są spełnione warunki zawarte w art. 61 lit. b <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i>,</p> <p>b) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji,</p> <p>c) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji jako odbiorcach pomocy w ramach projektów finansowanych z PO PT, – w trybie i na zasadach określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>10) przeprowadzanie czynności kontrolnych u</p>	<p>8) analiza informacji na temat kontroli i audytów przeprowadzanych przez uprawnione instytucje w instytucjach pośredniczących w certyfikacji i koordynowanie w tym zakresie prac wydziałów i stanowisk do spraw Departamentu;</p> <p>9) przeprowadzanie kontroli, w tym także przy współudziale pracowników właściwych wydziałów i stanowisk do spraw Departamentu:</p> <p>d) w instytucjach zarządzających lub instytucjach im podległych, w celu uzyskania uzasadnionej pewności, że są spełnione warunki zawarte w art. 61 lit. b <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i>,</p> <p>e) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji, w celu sprawdzenia poprawności wypełniania przez te instytucje delegowanych zadań z zakresu certyfikacji,</p> <p>f) w instytucjach pośredniczących w certyfikacji, jako odbiorcach pomocy, w ramach projektów finansowanych z PO PT, – w trybie i na zasadach określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>10) przeprowadzanie czynności kontrolnych u beneficjenta, w trybie i zakresie określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p>
--	--	---

	<p>beneficjenta, w trybie i zakresie określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>11) monitorowanie wdrożenia przez poszczególne instytucje zaleceń z kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Certyfikującą;</p> <p>12) udział w analizowaniu:</p> <p>a) procedur funkcjonujących w instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej w zarządzaniu oraz w instytucji pośredniczącej w certyfikacji,</p> <p>b) Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych, – w trybie i na zasadach określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>13) współpracę, w szczególności z Wydziałem IV, w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z systemem kontroli funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;</p> <p>14) przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań;</p> <p>15) archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do wydziału;</p>	<p>11) monitorowanie wdrożenia przez poszczególne instytucje zaleceń z kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Certyfikującą;</p> <p>12) udział w analizowaniu:</p> <p>c) procedur funkcjonujących w instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej w zarządzaniu, oraz w instytucji pośredniczącej w certyfikacji,</p> <p>d) Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych, – w trybie i na zasadach określonych 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</i> oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>13) współpraca, w szczególności z Wydziałem IV, w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z systemem kontroli funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;</p> <p>14) analiza, na potrzeby certyfikacji wydatków, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytu lub na jej odpowiedzialność w ramach programu Mechanizmu Finansowego EOG "Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej" w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>15) udział, na potrzeby certyfikacji wydatków, w analizie informacji dotyczących istniejących procedur i weryfikacji przeprowadzonych przez Operatora Programu w odniesieniu do wydatków deklarowanych</p>
--	--	--

	<p>16) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu. Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 6</p>	<p>w ramach programu Mechanizmu Finansowego EOG "Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej", w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>16) przeprowadzanie kontroli w ramach programu Mechanizmu Finansowego EOG "Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej" w trybie i na zasadach określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>17) przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań;</p> <p>18) archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;</p> <p>19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu. Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 6</p>
<p>Str. 94, Akapit 1</p>	<p><u>Stanowisko do Spraw Pomocy Technicznej</u> Do głównych zadań stanowiska należy w szczególności obsługa zadań IC związanych z wykorzystywaniem środków pomocy technicznej oraz współpraca z IPOC i IZ PO PT w ww. zakresie. Poszczególne osoby zatrudnione w ramach stanowiska odpowiadają w szczególności za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie i przekazywanie do IZ POPT zbiorczych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność dotyczących zadań realizowanych przez Departament jako beneficjenta i instytucje pośredniczące w certyfikacji (w przypadku RPO) jako odbiorców pomocy projektów finansowanych z PO PT; 2) organizowanie i prowadzenie projektów POPT, w 	<p><u>Stanowisko do spraw Wsparcia Instytucjonalnego</u> Do zadań realizowanych w Stanowisku należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przygotowywanie i przekazywanie do IZ PO PT zbiorczych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność dotyczących zadań realizowanych przez Departament jako beneficjenta i instytucje pośredniczące w certyfikacji jako odbiorców pomocy projektów finansowanych z PO PT; 2. organizowanie i prowadzenie projektów PO PT oraz innych projektów pomocy technicznej, w których Departament jest beneficjentem, w celu ich prawidłowej realizacji, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji oraz wniosków o płatność; 3. przygotowanie i realizacja planu szkoleń w

	<p>których Departament jest beneficjentem w celu ich prawidłowej realizacji, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji oraz wniosków o płatność;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) przygotowanie i realizację planu szkoleń w Departamencie w celu koordynacji polityki szkoleniowej Ministerstwa na poziomie Departamentu oraz prowadzenie bazy szkoleń pracowników Departamentu; 4) współpracę z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji w zakresie składanych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatności w ramach POPT (dotyczy RPO); 5) weryfikację składanych przez instytucje pośredniczące w certyfikacji wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność w ramach PO PT (dotyczy RPO); 6) współpracę z IZ POPT w zakresie składanych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność okresową i końcową w ramach PO PT; 7) współpracę z Biurem Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Ministerstwie w zakresie realizacji polityki szkoleniowej Ministerstwa; 8) współpracę z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w zakresie rozliczania projektów PO PT oraz procedur planowania i realizacji wydatków budżetowych; 9) udział w aktualizacji i interpretacji wytycznych oraz procedur w zakresie PO PT ; 10) udział w analizowaniu procedur funkcjonujących w instytucji pośredniczącej w certyfikacji, w trybie i na zasadach określonych w <i>Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz</i> 	<p>Departamencie w celu koordynowania polityki szkoleniowej Ministerstwa na poziomie Departamentu oraz prowadzenie bazy szkoleń pracowników Departamentu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. współpraca z instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji w zakresie składanych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatności w ramach PO PT; 5. weryfikacja składanych przez instytucje pośredniczące w certyfikacji wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność w ramach PO PT; 6. współpraca z IZ PO PT w zakresie składanych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność okresową i końcową w ramach PO PT; 7. współpraca z Biurem Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Ministerstwie w zakresie realizacji polityki szkoleniowej Ministerstwa; 8. współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w zakresie rozliczania projektów PO PT; 9. zgłaszanie do Biura Dyrektora Generalnego zapotrzebowania na środki pieniężne, na realizację zadań w ramach planu finansowego dysponenta III stopnia; 10. udział w aktualizacji i interpretacji wytycznych oraz procedur w zakresie PO PT; 11. udział w analizowaniu procedur funkcjonujących w instytucji pośredniczącej w certyfikacji, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz
--	--	--

	<p><i>wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej IC (dotyczy RPO);</i></p> <p>11) udział w kontrolach projektów realizowanych przez Departament w ramach POPT w szczególności przeprowadzanych w instytucjach pośredniczących w certyfikacji (dotyczy RPO) w zakresie realizowanych projektów, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>12) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków Departamentu;</p> <p>13) archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska;</p> <p>14) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu.</p> <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do stanowiska: 5</p>	<p>w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>12. udział w kontrolach projektów realizowanych przez Departament w ramach PO PT w szczególności przeprowadzanych w instytucjach pośredniczących w certyfikacji w zakresie realizowanych projektów, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;</p> <p>13. przygotowywanie dokumentacji i koordynowanie realizacji zadań w zakresie określania celów szczegółowych przewidzianych do realizacji przez Departament, procedur samooceny oraz uzyskiwania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Departamencie;</p> <p>14. realizacja, we współpracy z wydziałami i stanowiskami do spraw Departamentu, Polityki zarządzania ryzykiem w MRR w Departamencie, w tym w szczególności dokonywanie identyfikacji i analizy ryzyka zachodzącego w Departamencie oraz opracowywanie informacji o ryzykach kluczowych w Departamencie;</p> <p>15. przygotowywanie okresowych informacji o ryzykach kluczowych w Ministerstwie, stosownie do postanowień Polityki zarządzania ryzykiem w MRR;</p> <p>16. przeprowadzanie cyklicznych przeglądów Polityki zarządzania ryzykiem w MRR i, stosownie do potrzeb, przygotowywanie propozycji aktualizacji;</p> <p>17. wsparcie Departamentu w zakresie spraw organizacyjnych oraz funkcjonowania sekretariatu;</p> <p>18. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska;</p> <p>19. prowadzenie ewidencji skarg i wniosków kierowanych do Departamentu;</p> <p>20. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora</p>
--	---	--

		<p>Departamentu. Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do stanowiska: 5</p>
<p>Str. 95, Akapit 1</p>	<p><u>Stanowisko do Spraw Niezależnych Opinii</u> Do zadań realizowanych w Stanowisku należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowywanie i przedkładanie do akceptacji dyrektora Departamentu, na potrzeby nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, niezależnych od pozostałych komórek Departamentu, opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 2) pozyskiwanie, w szczególności od pozostałych komórek Departamentu, dokumentów oraz informacji do wydawania niezależnych opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 3) analizowanie dokumentów otrzymanych w kontekście wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE; 4) przygotowywanie innych niezależnych opinii w zakresie realizacji i kształtowania przyjętych rozwiązań, w szczególności dotyczących procesu certyfikacji; 5) współpraca z pozostałymi komórkami Departamentu w zakresie realizowanych zadań; 6) przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań; 7) archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska; 8) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu. <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do stanowiska:</p>	<p><u>Stanowisko do Spraw Niezależnych Opinii</u> Do zadań realizowanych w Stanowisku należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opracowywanie i przedkładanie do akceptacji dyrektora Departamentu, na potrzeby nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, niezależnych od pozostałych wydziałów i stanowiska do spraw Departamentu, opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej; 2. pozyskiwanie, w szczególności od wydziałów i stanowisk do spraw Departamentu, dokumentów oraz informacji do wydawania niezależnych opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej; 3. analizowanie dokumentów otrzymanych w kontekście wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej; 4. przygotowywanie innych niezależnych opinii w zakresie realizacji i kształtowania przyjętych rozwiązań, w szczególności dotyczących procesu certyfikacji; 5. udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w przyszłej perspektywie finansowej, w szczególności w zakresie opracowania systemu deklarowania i rozliczania wydatków do Komisji Europejskiej; 6. współpraca z wydziałami i stanowiskami do spraw

	1	<p>Departamentu w zakresie realizowanych zadań,</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań; 8. archiwizacja dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska; 9. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu. <p>Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do stanowiska: 1</p>
4.2.2 PROCEDURY PISEMNE OPRACOWANE W INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ		
Str. 95, Podpunkt 4.2.2	<p>Instytucja Certyfikująca wykonuje swoje zadania w oparciu o <i>Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013</i> (dalej: „<i>Wytyczne</i>”).</p> <p><i>Wytyczne</i> określają sposób realizacji zadań Instytucji Certyfikującej, Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (Urzędów Wojewódzkich) oraz Instytucji Zarządzających w zakresie warunków koniecznych do spełnienia, w celu przedstawienia Komisji Europejskiej przez Instytucję Certyfikującą poświadczonych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową dla programów operacyjnych na lata 2007-2013. <i>Wytyczne</i> określają również wzory obowiązujących dokumentów.</p> <p>Wewnętrzne procedury zawierające szczegółowe opisy czynności oraz terminy ich wykonania w związku z realizacją zadań IC zawiera Instrukcja Wykonawcza IC, podlegająca zatwierdzeniu przez Członka Kierownictwa MRR.</p>	<p>Instytucja Certyfikująca wykonuje swoje zadania w oparciu o <i>Wytyczne IC 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</i> (dalej: „<i>Wytyczne</i>”).</p> <p><i>Wytyczne IC</i> określają sposób realizacji zadań Instytucji Certyfikującej, Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (Urzędów Wojewódzkich) oraz Instytucji Zarządzających w zakresie warunków koniecznych do spełnienia, w celu przedstawienia Komisji Europejskiej przez Instytucję Certyfikującą poświadczonych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową dla programów operacyjnych na lata 2007-2013. <i>Wytyczne IC</i> określają również wzory obowiązujących dokumentów.</p> <p>Wewnętrzne procedury zawierające szczegółowe opisy czynności oraz terminy ich wykonania w związku z realizacją zadań IC zawiera Instrukcja Wykonawcza IC, podlegająca zatwierdzeniu przez Członka Kierownictwa MRR.</p>
4.3.1 OPIS PROCEDURY, ZGODNIE Z KTÓRĄ DEKLARACJE WYDATKÓW SĄ SPORZĄDZANE, POŚWIADCZANE I PRZEDKŁADANE KOMISJI		
Str. 95, Akapit 1	Podstawowym dokumentem określającym warunki poświadczania wydatków przez Instytucję Certyfikującą oraz	Podstawowym dokumentem określającym warunki poświadczania wydatków przez Instytucję Certyfikującą oraz

	składania <i>Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej są Wytyczne</i>	składania <i>Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej są Wytyczne IC.</i>
Str. 96, Akapit 2	Instytucja Certyfikująca poświadcza deklarację wydatków oraz sporządza wniosek o płatność okresową do Komisji Europejskiej w oparciu o <i>Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> sporządzone i zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą RPO oraz zweryfikowane i poświadczone przez Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji. Wzór <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> stanowi załącznik do <i>Wytycznych</i> .	Instytucja Certyfikująca poświadcza deklarację wydatków oraz sporządza wniosek o płatność okresową do Komisji Europejskiej w oparciu o <i>Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> sporządzone i zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą RPO oraz zweryfikowane i poświadczone przez Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji. Wzór <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> stanowi załącznik do <i>Wytycznych IC.</i>
Str. 96, Akapit 3	Instytucja Zarządzająca RPO dokonuje weryfikacji otrzymanych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność zgodnie z przyjętymi procedurami i sporządza za dany okres zbiorczy dokument <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> dla RPO w PLN i przekazuje go do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji (IPOC). Do dokumentu IZ załącza zestawienie wszystkich poświadczonych wniosków o płatność złożonych przez beneficjentów w danym okresie i ujętych przez IZ w <i>Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność.</i>	Instytucja Zarządzająca RPO dokonuje weryfikacji otrzymanych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową/ wniosków o płatność zgodnie z przyjętymi procedurami i sporządza za dany okres zbiorczy dokument <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> dla RPO w PLN i przekazuje go do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji (IPOC). Do dokumentu IZ załącza zestawienie wszystkich poświadczonych wniosków o płatność złożonych przez beneficjentów w danym okresie i ujętych przez IZ w <i>Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność.</i>
Str. 96, Akapit 4	IPOC otrzymuje ww. <i>Poświadczenie</i> od Instytucji Zarządzającej RPO co do zasady w trybie miesięcznym. Po uzgodnieniu z IPOC oraz Instytucją Certyfikującą, Instytucja Zarządzająca może składać ww. <i>Poświadczenia</i> z inną częstotliwością, ale nie rzadziej niż raz na kwartał	IPOC otrzymuje ww. <i>Poświadczenie</i> od Instytucji Zarządzającej RPO co do zasady w trybie miesięcznym. Po uzgodnieniu z Instytucją Certyfikującą, Instytucja Zarządzająca może składać ww. <i>Poświadczenia</i> z inną częstotliwością, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
Str. 96, Akapit 6	<i>Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność</i> w RPO obejmujące również informacje o kwotach	<i>Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność</i> w RPO obejmujące również informacje o kwotach odzyskanych

	odzyskanych oraz wycofanych w danym okresie są sporządzane przez IZ przy wykorzystaniu KSI (SIMIK 07-13), w którym gromadzone są m.in. dane finansowe dotyczące programu.	oraz wycofanych, a także o nałożonych korektach systemowych w danym okresie są sporządzane przez IZ przy wykorzystaniu KSI (SIMIK 07-13), w którym gromadzone są m.in. dane finansowe dotyczące programu.
Str. 97, Akapit 3	W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Certyfikującą poprawności otrzymanych dokumentów oraz spełnienia warunków certyfikacji, o których mowa w <i>Wytycznych</i> , Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN na EUR i poświadcza wydatki oraz sporządza <i>Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej</i> dla RPO. Dokument jest przygotowywany zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej oraz przekazywany do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego Komisji Europejskiej SFC2007 (art. 39 <i>rozporządzenia nr 1828/2006</i>).	W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Certyfikującą poprawności otrzymanych dokumentów oraz spełnienia warunków certyfikacji, o których mowa w <i>Wytycznych IC</i> , Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN na EUR i poświadcza wydatki oraz sporządza <i>Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej</i> dla RPO. Dokument jest przygotowywany zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej (jako wydruk z systemu informatycznego Komisji Europejskiej SFC2007) oraz przekazywany do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego Komisji Europejskiej SFC2007 (art. 39 <i>rozporządzenia nr 1828/2006</i>).
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		
Str. 99, Akapit 1	W celu wypełnienia wymogów określonych w art. 61 <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i> Minister Rozwoju Regionalnego działając jako Instytucja Certyfikująca na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 9a ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju wydał <i>Wytyczne</i> , które określają m.in. warunki niezbędne do spełnienia przez poszczególne instytucje odpowiedzialne za realizację programów, oraz działania podejmowane przez Instytucję Certyfikującą. Należą do nich w szczególności:	W celu wypełnienia wymogów określonych w art. 61 <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i> Minister Rozwoju Regionalnego działając jako Instytucja Certyfikująca na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 9a ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju wydał <i>Wytyczne IC</i> , które określają m.in. warunki niezbędne do spełnienia przez poszczególne instytucje odpowiedzialne za realizację programów, oraz działania podejmowane przez Instytucję Certyfikującą. Należą do nich w szczególności:
Str. 99, Punktor <u>Dot. Art. 61, lit. a) rozporządzenia</u>	Warunki, jakie muszą zostać spełnione celem poświadczenia wydatków przez IC i zawarcia ich w <i>Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność</i> kierowanym do	Warunki, jakie muszą zostać spełnione celem poświadczenia wydatków przez IC i zawarcia ich w <i>Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność</i> kierowanym do KE oraz

<i>nr 1083/2006</i> Akapit 3	KE oraz procedury sporządzania ww. <i>Poświadczenia</i> do KE określają <i>Wytyczne</i> oraz Instrukcja Wykonawcza IC.	procedury sporządzania ww. <i>Poświadczenia</i> do KE określają <i>Wytyczne IC</i> oraz Instrukcja Wykonawcza IC.
Str. 100, Punktor <u>Dot. Art. 61, lit. b) rozporządzenia 1083/2006,</u> Ppkt d	deklaracja wydatków i wniosek o płatność uwzględniają, w stosownych przypadkach, wszystkie odzyskane kwoty, otrzymane odsetki i dochody pochodzące z projektów finansowanych w ramach programu operacyjnego;	deklaracja wydatków i wniosek o płatność uwzględniają, w stosownych przypadkach, wszystkie odzyskane kwoty, otrzymane odsetki z tytułu zaległych płatności zgodnie z art. 70 ust. 1 lit. b) rozporządzenia nr 1083/2006 i dochody pochodzące z projektów finansowanych w ramach programu operacyjnego;
Str. 100, Punktor <u>Dot. Art. 61, lit. b) rozporządzenia 1083/2006,</u> Ppkt dodany po ppkt f)		Instytucja Zarządzająca przekazała do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji niezbędne informacje na temat procedur i weryfikacji prowadzonych w związku z wydatkami zawartymi w deklaracji wydatków.
Str. 100, Tiret 3	IPOC w imieniu Instytucji Certyfikującej dokonuje weryfikacji prawidłowości poniesienia wydatków wykazanych w <i>Poświadczeniu</i> i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność od Instytucji Zarządzającej RPO m.in. przy pomocy KSI (SIMIK 07-13).	IPOC w imieniu Instytucji Certyfikującej dokonuje weryfikacji prawidłowości poniesienia wydatków wykazanych w <i>Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową</i> od Instytucji Zarządzającej RPO do Instytucji Certyfikującej m.in. przy pomocy KSI (SIMIK 07-13).
Str. 100, Tiret 4	IPOC w imieniu Instytucji Certyfikującej przeprowadza kontrole w Instytucji Zarządzającej RPO oraz w pozostałych instytucjach uczestniczących we wdrażaniu RPO. IC przeprowadza kontrole w IPOC w zakresie zadań powierzonych do realizacji IPOC przez IC. Szczegółowe procedury dotyczące przeprowadzania kontroli zawierają <i>Wytyczne</i> oraz Instrukcje Wykonawcze IC i IPOC. W trakcie kontroli weryfikuje się funkcjonowanie systemu zarządzania i kontroli, stosowanie procedur zawartych w instrukcjach wykonawczych oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność</i> .	IPOC w imieniu Instytucji Certyfikującej przeprowadza kontrole w Instytucji Zarządzającej RPO oraz w pozostałych instytucjach uczestniczących we wdrażaniu RPO. IC przeprowadza kontrole w IPOC w zakresie zadań powierzonych do realizacji IPOC przez IC. Szczegółowe procedury dotyczące przeprowadzania kontroli zawierają <i>Wytyczne IC</i> oraz Instrukcje Wykonawcze IC i IPOC. W trakcie kontroli weryfikuje się funkcjonowanie systemu zarządzania i kontroli, stosowanie procedur zawartych w instrukcjach wykonawczych oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność</i> .
Str. 100,	Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia	Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia

Tiret 5	<p>nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, Instytucje Pośredniczące II stopnia, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione organy, a także informacje o nieprawidłowościach uzyskane na podstawie danych zawartych w dokumentach przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami, w tym zgodnie z <i>Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013</i>. Instytucja Certyfikująca uwzględnia również nieprawidłowości wykryte na podstawie własnych działań.</p>	<p>nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, Instytucje Pośredniczące II stopnia, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione organy, a także informacje o nieprawidłowościach uzyskane na podstawie danych zawartych w dokumentach przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami, tj. zgodnie z <i>Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 i Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013</i>. Instytucja Certyfikująca uwzględnia również nieprawidłowości wykryte na podstawie własnych działań.</p>
Str. 101, Tiret 5	<p>IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 13 ust. 2 <i>rozporządzenia nr 1828/2006</i>. W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą RPO w trakcie wykonywanej przez nią kontroli, IZ przekazuje do IPOC wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia.</p>	<p>IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 58 <i>rozporządzenia nr 1083/2006</i>. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji, IZ przekazuje do IPOC wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia.</p>
Str. 102, Tiret 6	<p>Instytucja Certyfikująca zapewnia utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych KE. Zadania związane z prowadzeniem elektronicznej księgowości wydatków zadeklarowanych do KE w ramach poszczególnych programów operacyjnych w imieniu Instytucji Certyfikującej realizowane są zgodnie</p>	<p>Instytucja Certyfikująca zapewnia utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych KE. Zadania związane z prowadzeniem elektronicznej księgowości wydatków zadeklarowanych do KE w ramach poszczególnych programów operacyjnych w imieniu Instytucji Certyfikującej realizowane są zgodnie z <i>Wytycznymi</i></p>

	<p>z <i>Wytycznymi</i> przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – Departament Ekonomiczno-Finansowy (DEF). Zasady oraz standardy utrzymywania przez DEF zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych oraz akty wykonawcze do ustawy, ustawa o rachunkowości oraz wewnętrzne regulacje Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Szczegółowe zasady w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej określają zarządzenia Dyrektora Generalnego MRR.</p>	<p><i>IC</i> przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – Departament Ekonomiczno-Finansowy (DEF). Zasady oraz standardy utrzymywania przez DEF zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych oraz akty wykonawcze do ustawy, ustawa o rachunkowości oraz wewnętrzne regulacje Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.</p>
Str. 103, Tiret 1	<p>Instytucja Certyfikująca we współpracy z DEF określa zasady przepływu informacji oraz dokumentów, które umożliwiają prowadzenie przez DEF elektronicznej ewidencji księgowej wydatków zadeklarowanych do KE. Zasady te zawiera Instrukcja Wykonawcza IC.</p>	<p>Instytucja Certyfikująca we współpracy z DEF określa zasady przepływu informacji oraz dokumentów, które umożliwiają prowadzenie przez DEF elektronicznej ewidencji księgowej wydatków zadeklarowanych do KE. Zasady te określają <i>Wytyczne IC</i>, wewnętrzne regulacje Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz Instrukcja Wykonawcza IC.</p>
Str. 103, Tiret 3	<p>Instytucja Zarządzająca na bieżąco prowadzi rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wspólnotowego wkładu publicznego. Rejestr prowadzony jest w KSI (SIMIK 07-13) w ramach modułu „Rejestr obciążeń na projekcie”. Tryb oraz zasady gromadzenia danych w tym zakresie określają pisemne procedury obowiązujące w Instytucji Zarządzającej. Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, za pośrednictwem IPOC, informacje na temat kwot odzyskanych oraz wycofanych wraz z <i>Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność</i> oraz każdorazowo na prośbę Instytucji Certyfikującej.</p>	<p>Instytucja Zarządzająca na bieżąco prowadzi rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wspólnotowego wkładu publicznego. Rejestr prowadzony jest w KSI (SIMIK 07-13) w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. Tryb oraz zasady gromadzenia danych w tym zakresie określają <i>Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej, Instrukcja Użytkownika KSI SIMIK 07-13)</i> oraz pisemne procedury obowiązujące w Instytucji Zarządzającej. Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, za pośrednictwem IPOC, informacje na temat kwot odzyskanych oraz wycofanych wraz z <i>Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność</i> oraz każdorazowo na prośbę Instytucji Certyfikującej.</p>

<p>Str. 104, Dodano akapit 3</p>		<p>IC pozyskuje poprzez system Irregularity Management System (IMS) raporty o nieprawidłowościach, przekazane przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej (MF-R) do KE zgodnie z obowiązującą <i>Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013</i> oraz otrzymuje od Instytucji Zarządzającej Kwartalne zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia <i>nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013</i>.</p>
<p>4.4.1 OPIS SYSTEMU KSIĘGOWEGO, KTÓRY NALEŻY WPROWADZIĆ I STOSOWAĆ JAKO PODSTAWĘ SŁUŻĄCĄ POŚWIADCZENIU WYDATKÓW DO KOMISJI EUROPEJSKIEJ</p>		
<p>Str. 105, Akapit 1</p>	<p>Wszystkie instytucje biorące udział w procesie wdrażania projektów/programów finansowanych z udziałem środków pomocowych UE zobowiązane są do prowadzenia elektronicznej ewidencji księgowej wydatków poniesionych w ramach tych środków. Zasady oraz standardy utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych i akty wykonawcze do niej oraz ustawa o rachunkowości.</p>	<p>Wszystkie instytucje biorące udział w procesie wdrażania projektów/programów finansowanych z udziałem środków pomocowych UE zobowiązane są do prowadzenia elektronicznej ewidencji księgowej poniesionych wydatków. Zasady oraz standardy utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów określa ustawa o finansach publicznych i akty wykonawcze do niej oraz ustawa o rachunkowości.</p>
<p>Str. 105, Akapit 2</p>	<p>Wszystkie instytucje biorące udział w realizacji projektów/programów finansowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności zobowiązane są do wprowadzania danych finansowych do KSI (SIMIK 07-13) stworzonego do celów monitorowania i kontroli</p>	<p>Wszystkie instytucje biorące udział w realizacji projektów/programów finansowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności zobowiązane są do wprowadzania danych finansowych do KSI (SIMIK 07-13). KSI (SIMIK 07-13) pozwala na tworzenie raportów oraz</p>

	wydatków ponoszonych z ww. funduszy. KSI (SIMIK 07-13) pozwala na tworzenie raportów oraz zestawień obrazujących wydatki poniesione w ramach poszczególnych programów.	zestawień dotyczących wydatków poniesionych w ramach poszczególnych programów.
Str. 105, Akapit 3	Instytucja Certyfikująca przy pomocy KSI (SIMIK 07-13) otrzymuje dane finansowe w zakresie wydatków poniesionych na dany program.	Instytucja Certyfikująca za pośrednictwem KSI (SIMIK 07-13) ma dostęp do danych finansowych w zakresie wydatków poniesionych na dany program.
Str. 105, Akapit 7	Instytucja Zarządzająca zapewnia spójność zapisów księgowych, prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości, z zapisami księgowymi zawartymi w KSI (SIMIK 07-13). Dane zawarte w KSI (SIMIK 07-13) oraz w systemach finansowo-księgowych prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości są weryfikowane w ramach kontroli prowadzonych przez Instytucję Certyfikującą, Instytucje Pośredniczące w Certyfikacji oraz Instytucję Zarządzającą	Instytucja Zarządzająca zapewnia spójność zapisów księgowych, prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, z zapisami księgowymi zawartymi w KSI (SIMIK 07-13) oraz dokumentami źródłowymi. Dane zawarte w KSI (SIMIK 07-13) oraz w systemach finansowo-księgowych prowadzonych na podstawie ustawy o rachunkowości są weryfikowane w ramach kontroli prowadzonych przez Instytucję Certyfikującą, Instytucje Pośredniczące w Certyfikacji oraz Instytucję Zarządzającą.
Str. 105 Akapit 8	Instytucje odpowiedzialne na poszczególnych szczeblach za wdrażanie monitorują przy pomocy KSI (SIMIK 07-13) wydatki poniesione przez beneficjentów w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności.	Instytucje na poszczególnych poziomach wdrażania monitorują przy pomocy KSI (SIMIK 07-13) wydatki poniesione przez beneficjentów w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności.
4.4.2 POZIOM SZCZEGÓŁOWOŚCI SYSTEMU KSIĘGOWEGO		
Str. 106, Akapit 2	KSI (SIMIK 07-13) na podstawie danych wprowadzonych przez instytucje odpowiedzialne za realizację danego programu na niższych szczeblach wdrażania pozwala na wyodrębnienie wydatków w podziale na projekty, działania, osie priorytetowe oraz fundusze w podziale na wkład wspólnotowy i krajowy. Na tej podstawie Instytucja Zarządzająca generuje dane w podziale na poświadczone w danym okresie przez IZ wnioski o płatność beneficjentów, a następnie na tej podstawie, w podziale na priorytety i	KSI (SIMIK 07-13) na podstawie danych wprowadzonych przez właściwe instytucje odpowiedzialne za wdrażanie danego programu pozwala na wyodrębnienie wydatków w podziale na projekty, działania, osie priorytetowe oraz fundusze w podziale na wkład wspólnotowy i krajowy. Na podstawie danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13) Instytucja Zarządzająca generuje raporty zawierające informację o wnioskach beneficjentów o płatność poświadczonych w danym okresie z uwzględnieniem podziału na priorytety i fundusze.

	fundusze, które służą do sporządzenia dokumentu <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC.</i>	Wygenerowane raporty służą do sporządzenia dokumentu <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC.</i>
Str. 106, Akapit 3	Sporządzone przy pomocy danych zgromadzonych w KSI (SIMIK 07-13) <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC</i> stanowi podstawę do sporządzenia przez Instytucję Certyfikującą dokumentu <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE.</i> <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność od IC do KE</i> wysyłany jest elektronicznie za pomocą systemu informatycznego KE SFC2007 przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej	Sporządzone przy pomocy danych zgromadzonych w KSI (SIMIK 07-13) <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC</i> stanowi podstawę do sporządzenia przez Instytucję Certyfikującą dokumentu <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE.</i> <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność od IC do KE</i> wysyłane są przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego KE SFC2007.
4.5.1 OPIS SYSTEMU SŁUŻĄCEGO ZAPEWNIENIU SZYBKIEGO ODZYSKANIA POMOCY WSPÓLNOTOWEJ		
Str. 106, Akapit 4	W przypadku konieczności dokonania zwrotu środków przez beneficjenta, IZ (lub IP lub IP/II/IW) wszczyna postępowanie mające na celu odzyskanie kwoty do zwrotu. Właściwa instytucja wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na jego rzecz. W przypadku bezskuteczności ww. wezwania, wydaje się decyzję o zwrocie przez beneficjenta kwoty do zwrotu, określającą m.in. sposób zwrotu środków (wpłata kwoty na rachunek bankowy wskazany w decyzji lub pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz beneficjenta). W odniesieniu do beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, nie wydaje się ww. decyzji ani nie wzywa się do zwrotu kwoty. Kwoty do zwrotu przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi kwalifikowane są co do zasady jako kwoty wycofane.	W przypadku konieczności odzyskania od beneficjenta środków, IZ (lub IP lub IP/II/IW) wszczyna postępowanie mające na celu odzyskanie kwoty do zwrotu oraz kwalifikuje należność jako kwotę do odzyskania albo kwotę wycofaną po anulowaniu całości lub części wkładu UE dla projektu. Właściwa instytucja wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na jego rzecz. W przypadku bezskuteczności ww. wezwania, wydaje się decyzję o zwrocie przez beneficjenta kwoty do zwrotu, określającą m.in. sposób zwrotu środków (wpłata kwoty na rachunek bankowy wskazany w decyzji lub pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz beneficjenta). W odniesieniu do beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, nie wydaje się ww. decyzji ani nie wzywa się do zwrotu kwoty. Kwoty do zwrotu przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi kwalifikowane są co do zasady jako kwoty wycofane.

Str. 106, Akapit 5	Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji upewnia się, że kwoty odzyskane pomniejszają kolejne <i>Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność</i> przekazane od IZ.	Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji upewnia się, że kwoty odzyskane pomniejszają kolejne <i>Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność</i> od IZ do IC.
Str. 106, Akapit 6	Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w dokumentach, przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami informowania o nieprawidłowościach, w tym zgodnie z obowiązującą <i>Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013</i> 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 dokumentach przedkładanych zgodnie z istniejącymi zasadami informowania o nieprawidłowościach, tj. zgodnie z obowiązującą <i>Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013</i> i Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz przy <i>Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej</i> . IZ monitoruje system zwrotu środków przez beneficjentów na podstawie danych w Rejestrze Obciążeń na Projekcie.
4.5.2 UZGODNIENIA DOTYCZĄCE PROWADZENIA KSIĘGI DŁUŻNIKÓW ORAZ ODEJMOWANIA ODZYSKANYCH KWOT OD WYDATKÓW, KTÓRE MAJĄ BYĆ ZADEKLAROWANE KE		
Str. 107, Akapit 1	Kwoty podlegające procedurze odzyskiwania oraz kwoty wycofane są rejestrowane przez właściwe instytucje w KSI (SIMIK 07-13) w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. Instytucja Zarządzająca w ramach tego prowadzi również rejestr odsetek umownych należnych państwu członkowskiemu oraz odsetek karnych należnych Komisji Europejskiej. Odsetki karne należne KE naliczane są proporcjonalnie w stosunku do wkładu UE w kwocie nieprawidłowo wydatkowanej. W uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca RPO może zostać zwolniona z obowiązku prowadzenia rejestru przedmiotowych odsetek w podziale na umowne oraz karne.	Kwoty podlegające procedurze odzyskiwania oraz kwoty wycofane są rejestrowane przez właściwe instytucje w KSI (SIMIK 07-13) w module „Rejestr obciążeń na projekcie”. Instytucja Zarządzająca w ramach tego prowadzi również rejestr odsetek umownych należnych państwu członkowskiemu oraz odsetek karnych należnych Komisji Europejskiej. Przez odsetki umowne rozumie się odsetki naliczone za okres od dnia przekazania środków Beneficjentowi do dnia ich zwrotu przed upływem terminu 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, natomiast przez odsetki karne rozumie się odsetki naliczone za okres po upływie ww. terminu do dnia dokonania zapłaty kwoty określonej w wezwaniu. Odsetki karne należne

	Wówczas Instytucja Zarządzająca zalicza oraz rejestruje wszystkie odsetki jako odsetki karne należne KE.	KE naliczane są proporcjonalnie w stosunku do wkładu UE w kwocie nieprawidłowo wydatkowanej. W uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca RPO może zostać zwolniona z obowiązku prowadzenia rejestru przedmiotowych odsetek w podziale na umowne oraz karne. Wówczas Instytucja Zarządzająca zalicza oraz rejestruje wszystkie odsetki jako odsetki karne należne KE.
Str. 107, Akapit 2	Tryb oraz zasady gromadzenia danych w zakresie kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych (w tym procedury określające sposób przekazywania informacji o kwotach przez Instytucje Pośredniczące oraz Instytucje Pośredniczące II stopnia), określają wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej RPO (Instrukcja Wykonawcza).	Tryb oraz zasady gromadzenia danych w zakresie kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych określają Wytyczne IC, Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej, Instrukcja Użytkownika KSI (SIMIK 07-13) oraz wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej RPO (instrukcja wykonawcza).
Str. 107, Akapit 5	IZ przekazuje do IC za pośrednictwem IPOC aktualne informacje o ww. kwotach wraz z <i>Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność od IZ do IC</i> , zgodnie z <i>Wytycznymi</i> lub każdorazowo na prośbę IC.	IZ przekazuje do IC za pośrednictwem IPOC aktualne informacje o ww. kwotach wraz z <i>Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność od IZ do IC</i> , zgodnie z <i>Wytycznymi IC</i> lub każdorazowo na prośbę IC.
Str. 107, Akapit 6	Instytucja Certyfikująca upewnia się przy pomocy danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), że kolejne <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność</i> , otrzymane od IZ, zostało pomniejszone o kwoty odzyskane. Kwoty te pomniejszają tym samym kwoty wydatków wnioskowanych do KE. Szczegółowe procedury w tym zakresie zawiera Instrukcja Wykonawcza IC oraz instrukcja użytkownika KSI (SIMIK 07-13).	Instytucja Certyfikująca upewnia się przy pomocy danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), że kolejne <i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność</i> , otrzymane od IZ, zostało pomniejszone o kwoty odzyskane. Tym samym kwoty te pomniejszają kwoty wydatków wnioskowanych do KE. Szczegółowe procedury w tym zakresie zawiera Instrukcja Wykonawcza IC oraz instrukcja użytkownika KSI (SIMIK 07-13).
6.1 OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO WRAZ Z WYKRESEM (CENTRALNY LUB WSPÓLNY SYSTEM LUB ZDECENTRALIZOWANY SYSTEM Z POWIĄZANAMI MIĘDZY SYSTEMAMI)		
Str. 116 Akapit 4	Obok opisanego wyżej KSI oraz systemów finansowo-księgowych, do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego wykorzystywany będzie Lokalny System Informatyczny (LSI).	Obok opisanego wyżej KSI oraz systemów finansowo-księgowych, do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego wykorzystywany jest Lokalny System Informatyczny (LSI).

Str. 116 Akapit 5	Celem LSI będzie umożliwienie kompleksowego zarządzania środkami pochodzącymi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego poprzez rozliczanie i monitoring projektów, generowanie sprawozdawczości, monitorowanie wskaźników finansowych i efektów projektów realizowanych w ramach RPO WL oraz usprawnienie i przyspieszenie tych procesów.	Celem LSI jest umożliwienie kompleksowego zarządzania środkami pochodzącymi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego poprzez rozliczanie i monitoring projektów, generowanie sprawozdawczości, monitorowanie wskaźników finansowych i efektów projektów realizowanych w ramach RPO WL oraz usprawnienie i przyspieszenie tych procesów.
Str. 116 Akapit 6	System umożliwi przypisanie alokacji środków do poszczególnych poziomów wdrażania i bieżące monitorowanie ich wykorzystanie.	System umożliwia przypisanie alokacji środków do poszczególnych poziomów wdrażania i bieżące monitorowanie ich wykorzystania.
Str. 116 Akapit 7	LSI podobnie jak KSI będzie systemem rejestracyjnym, tzn. gromadzącym dane po wystąpieniu zdarzeń.	LSI jest systemem informatycznym przeznaczonym do agregacji danych po wystąpieniu zdarzeń.
Str. 116 Akapit 7 zdanie do dwukropka	Informacje gromadzone w LSI będzie obejmował:	Informacje gromadzone w LSI obejmują:
Str. 117 Tiret 9	rejestrowanie danych dotyczących wykrytych nieprawidłowości.	
Str. 117 Akapit 1	W celu zapewnienia właściwego i skutecznego zarządzania środkami w ramach RPO WL w systemie ewidencjonowane będą wszystkie wnioski o dofinansowanie realizacji projektów składane w ramach poszczególnych konkursów	W celu zapewnienia właściwego i skutecznego zarządzania środkami w ramach RPO WL w systemie ewidencjonowane są wszystkie wnioski o dofinansowanie realizacji projektów składane w ramach poszczególnych konkursów.
Str. 117 Akapit 2 zdanie do dwukropka	Integralną część Lokalnego Systemu Informatycznego stanowić będzie:	Integralną część Lokalnego Systemu Informatycznego stanowi:
Str. 117 Akapit 3	Aplikacje powyższe to narzędzia dla beneficjentów, za pomocą których będą oni wypełniać wnioski o dofinansowanie realizacji projektów i wnioski o płatność wraz z częścią sprawozdawczą. Wypełnione wnioski zapisywane będą w plikach o formacie xml i importowane do LSI.	Aplikacje powyższe to narzędzia dla beneficjentów, za pomocą których mogą oni wypełniać wnioski o dofinansowanie realizacji projektów i wnioski o płatność wraz z częścią sprawozdawczą. Wypełnione wnioski zapisywane są w plikach o formacie xml i importowane do LSI.
Str. 117 Akapit 4	LSI umożliwi generowanie szeregu raportów i statystyk niezbędnych do skutecznego i przejrzystego zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa	LSI umożliwia generowanie szeregu raportów i statystyk niezbędnych do skutecznego i przejrzystego zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa

	Lubelskiego.	Lubelskiego.
Str. 117 Akapit 5	System będzie w pełni kompatybilny z KSI. Dane gromadzone w LSI będą przesyłane za pośrednictwem funkcji eksportu danych do pliku xml do KSI. Zakres przesyłanych danych będzie zgodny z zakresem informacji wymaganych przez KSI.	System jest kompatybilny z KSI. Dane gromadzone w LSI są przesyłane za pośrednictwem funkcji eksportu danych do pliku xml do KSI. Zakres przesyłanych danych jest zgodny z zakresem informacji wymaganych przez KSI.
Str. 117 Akapit 6	Lokalny System Informatyczny będzie systemem wielostanowiskowym, pracującym w sieci teleinformatycznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego. LSI został uruchomiony w I kwartale 2009 r.	Lokalny System Informatyczny jest systemem wielostanowiskowym, pracującym w sieci teleinformatycznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego. LSI został uruchomiony w I kwartale 2009 r.
<i>Ponadto wprowadzono zmiany redakcyjne i porządkowe</i>		