

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO



**OPIS SYSTEMU ZARZĄDZANIA
I KONTROLI**

Wersja 5.0

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

SPIS TREŚCI

| | |
|--|-----------|
| 1. Informacje ogólne..... | 5 |
| 1.1. Informacja przedkładana przez: | 5 |
| 1.2. Przedstawione informacje opisują stan na: | 5 |
| 1.3. Struktura/organizacja systemu (ogólne informacje i schemat pokazujący organizacyjne relacje/zależności między instytucjami zaangażowanymi w system kontroli i zarządzania)..... | 5 |
| 1.3.1. Instytucja Zarządzająca..... | 10 |
| 1.3.2. Instytucja Pośrednicząca | 11 |
| 1.3.3. Instytucja Certyfikująca | 11 |
| 1.3.4. Instytucja Audytowa i organy audytowe..... | 11 |
| 1.4. Wytyczne dla instytucji zarządzających, pośredniczących i certyfikujących mające na celu zapewnienia należytego zarządzania finansowego funduszami strukturalnymi (daty i odesłania) | 12 |
| 2. Instytucja Zarządzająca..... | 13 |
| 2.1. Instytucja Zarządzająca i jej główne funkcje/zadania..... | 13 |
| 2.1.1. Data i forma formalnego powołania Instytucji Zarządzającej upoważniającego ją do realizacji powierzonych jej zadań | 13 |
| 2.1.2. Wykaz/lista zadań/funkcji realizowanych bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą..... | 14 |
| 2.1.3. Funkcje formalnie powierzone instytucjom pośredniczącym (zadania, instytucje pośredniczące, forma delegacji)..... | 18 |
| 2.2. Organizacja Instytucji Zarządzającej..... | 18 |
| 2.2.1. Schemat organizacyjny i lista zadań realizowanych przez poszczególne jednostki (w tym indykatywna/przewidziana liczba etatów) | 18 |
| 2.2.2. Pisemne procedury przygotowane dla pracowników Instytucji Zarządzającej/instytucji pośredniczących (daty i odesłania)..... | 31 |
| 2.2.3. Opis procedur dotyczących wyboru i zatwierdzania operacji oraz odnoszących się do zapewniania, że w całym okresie realizacji spełniają one wymogi obowiązujących przepisów wspólnotowych i krajowych (art. 60 lit. a) rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 | 32 |
| 2.2.4 Weryfikacja operacji..... | 44 |
| 2.2.5. Postępowanie z wnioskami o płatność..... | 45 |
| 2.2.6. Sposób przekazywania informacji przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej | 48 |
| 2.2.7. Zasady kwalifikowalności ustanowione przez Państwo członkowskie i stosowane w danym programie operacyjnym | 50 |

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

| | |
|--|----|
| 2.3. W sytuacji, kiedy Instytucja Zarządzająca i Instytucja Certyfikująca przewidziane zostały w tej samej instytucji należy opisać jak zapewniono rozdział ich funkcji/realizacji ich zadań..... | 50 |
| 2.4. Zamówienia publiczne, pomoc państwa, równość szans (równe szanse), zasady dotyczące ochrony środowiska..... | 50 |
| 2.4.1. Wydane Instrukcje/wytyczne dotyczące stosowanych zasad (daty i odesłanie)..... | 50 |
| 2.4.2. Środki przewidziane dla zapewnienia, że odpowiednie zasady są stosowane przykładowo kontrole zarządzania, audyty, kontrole | 51 |
| 2.5 Ścieżki audytu..... | 52 |
| 2.5.1. Opis sposobu w jaki wymogi art. 15 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 będą stosowane w RPO..... | 52 |
| 2.5.2. Instrukcje w zakresie przechowywania dokumentacji przez beneficjentów (daty i odesłania) | 56 |
| 2.6. Nieprawidłowości i odzyskiwanie kwot | 57 |
| 2.6.1. Instrukcje dotyczące raportowania/ informowania o nieprawidłowościach i ich korygowania oraz rejestrowania kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wkładu publicznego oraz wkładu wspólnotowego dla programu operacyjnego. | 57 |
| 2.6.2. Opis procedury (łącznie ze schematem) realizującej obowiązek informowania o nieprawidłowościach zgodnie z art. 29 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 | 58 |
| 3. Instytucja Pośrednicząca | 63 |
| 4. Instytucja Certyfikująca | 63 |
| 4.1. Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje | 63 |
| 4.1.1. Data i forma oficjalnego wyznaczenia instytucji certyfikującej..... | 63 |
| 4.1.2. Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą..... | 63 |
| 4.1.3. Funkcje oficjalnie oddelegowane przez Instytucję Certyfikującą (funkcje, organy pośredniczące, forma delegacji)..... | 64 |
| 4.2. Organizacja instytucji certyfikującej..... | 66 |
| 4.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek..... | 66 |
| 4.2.2. Procedury pisemne opracowane w IC | 72 |
| 4.3. Poświadczanie deklaracji wydatków | 72 |
| 4.3.1. Opis procedury, zgodnie z którą deklaracje wydatków są sporządzane, poświadczane i przedkładane Komisji..... | 72 |
| 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..... | 76 |

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

| | |
|---|----|
| 4.3.3. Uzgodnienia dotyczące dostępu Instytucji Certyfikującej do szczegółowych informacji na temat operacji, weryfikacji i audytu będących w posiadaniu Instytucji Zarządzającej, organów pośredniczących i Instytucji Audytowej | 80 |
| 4.4. System księgowy | 81 |
| 4.4.1. Opis systemu księgowego, który należy wprowadzić i stosować jako podstawę służącą poświadczaniu wydatków do Komisji Europejskiej..... | 81 |
| 4.4.2. Poziom szczegółowości systemu księgowego | 83 |
| 4.5. Kwoty odzyskane..... | 83 |
| 4.5.1. Opis systemu służącego zapewnianiu szybkiego odzyskania pomocy wspólnotowej. | 83 |
| 4.5.2. Uzgodnienia dotyczące prowadzenia księgi dłużników oraz odejmowania odzyskanych kwot od wydatków, które mają być zadeklarowane KE | 83 |
| 5. Instytucje Audytowe..... | 84 |
| 5.1 Opis głównych zadań i wzajemnych relacji Instytucji Audytowej i instytucji jej podporządkowanych | 84 |
| 5.2 Organizacja Instytucji Audytowej i instytucji jej podporządkowanych..... | 86 |
| 5.2.1 Schematy organizacyjne (w tym liczba przypisanych etatów)..... | 86 |
| 5.2.2 Wymagane kwalifikacje i doświadczenie | 88 |
| 5.2.3 Opis procedur (jeśli dotyczy) dotyczących nadzoru Instytucji Audytowej nad działalnością instytucji audytowych jej podporządkowanych..... | 89 |
| 5.3 Roczne sprawozdanie audytowe i deklaracja zamknięcia..... | 89 |
| 5.3.1 Opis procedur dotyczących przygotowania rocznego raportu o kontroli, rocznej opinii i deklaracji zamknięcia | 89 |
| 5.4 Wyznaczenie koordynującej instytucji audytowej | 91 |
| 5.4.1 Opis roli koordynującej instytucji audytowej, jeśli dotyczy | 91 |
| 6. System informatyczny | 91 |
| 6.1 Krajowy System Informatyczny na okres 2007-2013 (SIMIK 07-13) - opis systemu informatycznego wraz z wykresem..... | 91 |
| 6.2 Lokalny System Informatyczny na okres 2007-2013 | 93 |
| Załącznik nr 1. Lista aktów prawnych, wytycznych i innych dokumentów oraz ich adresy publikacyjne (stan na sierpień 2010 r.)..... | 94 |

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

1. Informacje ogólne

1.1. Informacja przedkładana przez:

Państwo Członkowskie: Polska
Nazwa programu i numer CCI: 2007PL161PO016

Punkt kontaktowy wraz z adresem e-mail oraz numerem faksu (instytucja odpowiedzialna za koordynację opisów):

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy
Unii Europejskiej
Dyrektor Marek Kalupa
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
tel. +48 22 693 47 63
fax: +48 22 693 47 62
e-mail: sekretariatdkf@mrr.gov.pl

1.2. Przedstawione informacje opisują stan na:

2/08/2010 r.

1.3. Struktura/organizacja systemu (ogólne informacje i schemat pokazujący organizacyjne relacje/zależności między instytucjami zaangażowanymi w system kontroli i zarządzania)

Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia

Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (IK NSRO) pełni w imieniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, w systemie zarządzania i kontroli na poziomie NSRO, funkcję koordynującą polegającą na wypracowaniu wspólnych rozwiązań dla wszystkich programów w zakresie organizacji i prawidłowego funkcjonowania systemu zarządzania, wdrażania, monitorowania i oceny realizacji NSRO, adresowanych najczęściej do Instytucji Zarządzających w formie wytycznych.

Instytucja Koordynująca Regionalne Programy Operacyjne

Funkcję Instytucji Koordynującej Regionalne Programy Operacyjne pełnić będzie Minister właściwy ds. Rozwoju Regionalnego poprzez wyznaczoną do tego celu komórkę w MRR – Departament Koordynacji i Wdrażania Programów Regionalnych (DKPR). Do głównych zadań Instytucji Koordynującej należy:

- weryfikacja regionalnych programów operacyjnych pod względem ich zgodności z NSRO,
- negocjowanie regionalnych programów operacyjnych z KE we współpracy z instytucjami zarządzającymi RPO,
- zapewnienie spójności stosowanych wytycznych,
- monitorowanie efektów wdrażania RPO w regionach (analizy porównawcze).

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Wzajemne relacje oraz szczegółowy zakres obowiązków i podział zadań między Ministrem właściwym ds. Rozwoju Regionalnego a Instytucją Zarządzającą RPO Województwa Zachodniopomorskiego określa Kontrakt Wojewódzki.

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego (RPO WZ)

Zgodnie z art. 59 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013 pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego poprzez wyznaczoną do tego celu komórkę w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego. Instytucja Zarządzająca, zgodnie z art. 60 rozporządzenia Rady nr 1083/2006, jest odpowiedzialna za zarządzanie regionalnym programem operacyjnym i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, ponosi ona odpowiedzialność za skuteczne i efektywne wdrażanie programu oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji programu.

Instytucja Pośrednicząca

Zarząd Województwa jako Instytucja Zarządzająca RPO na podstawie art. 59 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 może oddelegować część swoich zadań o charakterze zarządczym lub operacyjnym instytucji pośredniczącej. W przypadku Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego nie przewiduje się funkcjonowania Instytucji Pośredniczącej.

Instytucja Certyfikująca

Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, jako odpowiedzialny za ustanowienie systemu certyfikacji zgodnego z wymogami prawa unijnego oraz prawa polskiego oraz za zapewnienie jego właściwego funkcjonowania, określa ogólne zasady i procedury certyfikacji, które będą podstawą do działania dla wszystkich instytucji certyfikujących.

Zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 określone zostały funkcje instytucji certyfikującej. Instytucją odpowiedzialną za certyfikację wydatków ponoszonych w ramach wszystkich regionalnych programów operacyjnych jest Departament Instytucji Certyfikującej utworzony w strukturze Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

Do głównych zadań instytucji certyfikujących należy certyfikowanie wydatków dokonanych przez beneficjentów i na tej podstawie formułowanie wniosków o płatność okresową i końcową do Komisji Europejskiej, a także prowadzenie monitoringu zasady n+3/ n+2 w programach operacyjnych okresu 2007-2013.

Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji

Instytucja Certyfikująca dla regionalnych programów operacyjnych deleguje na podstawie zawartego porozumienia część funkcji związanych z certyfikacją do Wojewodów, którzy pełnią rolę Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji.

Komórki w Urzędach Wojewódzkich, które obsługują Wojewodę w zakresie delegowanych zadań, są funkcjonalnie niezależne od komórek organizacyjnych, wykonujących zadania delegowane z Instytucji Zarządzających programami operacyjnymi. Do delegowanych zadań należy w szczególności: otrzymanie oraz weryfikacja pod względem formalnym i rachunkowym

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

otrzymywanego od IZ poświadczenia wydatków oraz wniosku o płatność okresową/końcową dla RPO, poświadczenie przed IC wydatków dla RPO, wykazanych przez IZ w poświadczonym przez nią wniosku o płatność okresową/końcową, przeprowadzanie (w imieniu IC) w IZ oraz instytucjach podległych IZ lub u beneficjenta w zakresie realizacji programu systemowych wizyt sprawdzających oraz wizyt sprawdzających polegających na kontroli wydatków na podstawie otrzymywanych wniosków o refundację od IZ, gromadzenie instrukcji wykonawczych IZ RPO; analizowanie danych zawierających informacje o przeprowadzonych kontrolach systemowych oraz kontrolach wydatków dotyczących RPO, gromadzenie od IZ informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie realizacji wydatków w ramach RPO; na podstawie danych otrzymywanych od IZ RPO: prowadzenie elektronicznej ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla danej operacji oraz monitorowanie zasady n+3/n+2 dla danego Regionalnego Programu Operacyjnego.

Institucja Płatnicza

Od 1 stycznia 2010 roku weszła w życie ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która wprowadza fundamentalne zmiany w systemie wdrażania Funduszy Europejskich. Dotyczy one przede wszystkim systemu finansowania ale również systemu instytucjonalnego.

Nowe przepisy ustanawiają instytucję Płatnika, którego rolę pełnić będzie Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK). W nowym systemie środki UE będą wyłączone z budżetu państwa. Utworzony zostanie budżet środków europejskich, przeznaczony do finansowania programów. Pieniądze z tego budżetu będą przekazywane bezpośrednio do beneficjenta w formie płatności wypłacanej przez Bank Gospodarstwa Krajowego (a nie dotacji rozwojowej). Wypłata uruchamiana będzie na podstawie zlecenia wystawianego przez IZ RPO WZ.

Institucja Audytowa

Institucja Audytowa (IA), realizuje zadania określone w art. 62 rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999. Institucja Audytowa jest odpowiedzialna za zapewnienie, że audyty systemu zarządzania i kontroli programu operacyjnego oraz kontrole projektów przeprowadzane na podstawie odpowiedniej próby są przeprowadzane zgodnie z międzynarodowo uznanymi standardami audytu.

IA jest umiejscowiona w pionie Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej w Ministerstwie Finansów, prowadzi niezależne audyty systemu zarządzania i kontroli stosowanego przy wdrażaniu każdego z programów operacyjnych. IA prowadzi, za pomocą Urzędów Kontroli Skarbowej (UKS), audyty wyrywkowe operacji na poziomie beneficjentów. Ponadto, Urzędy Kontroli Skarbowej prowadzą również kontrole systemowe.

Zachodniopomorski Komitet Monitorujący

Zgodnie z zapisami art. 63 rozporządzenia Rady nr 1083/2006 oraz w oparciu o art. 36 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego jako Institucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013, powołał Zachodniopomorski Komitet Monitorujący jako organ monitorujący realizację RPO WZ.

Do zadań Komitetu Monitorującego należy m.in.:

1. rozpatrywanie i zatwierdzanie kryteriów wyboru projektów w ramach programu operacyjnego oraz zatwierdzanie ewentualnych zmian tych kryteriów,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

2. okresowe badanie postępu w zakresie osiągnięcia szczegółowych celów, analizowanie rezultatów realizacji programu,
3. analizowanie i zatwierdzanie rocznych i końcowych raportów z wdrażania,
4. zapoznawanie się z rocznymi raportami z kontroli programu przez Komisję Europejską,
5. przedkładanie Instytucji Zarządzającej propozycji zmian lub analiz programu operacyjnego ułatwiających realizację celów funduszy strukturalnych,
6. analiza i zatwierdzanie wszelkich propozycji zmian treści decyzji Komisji.

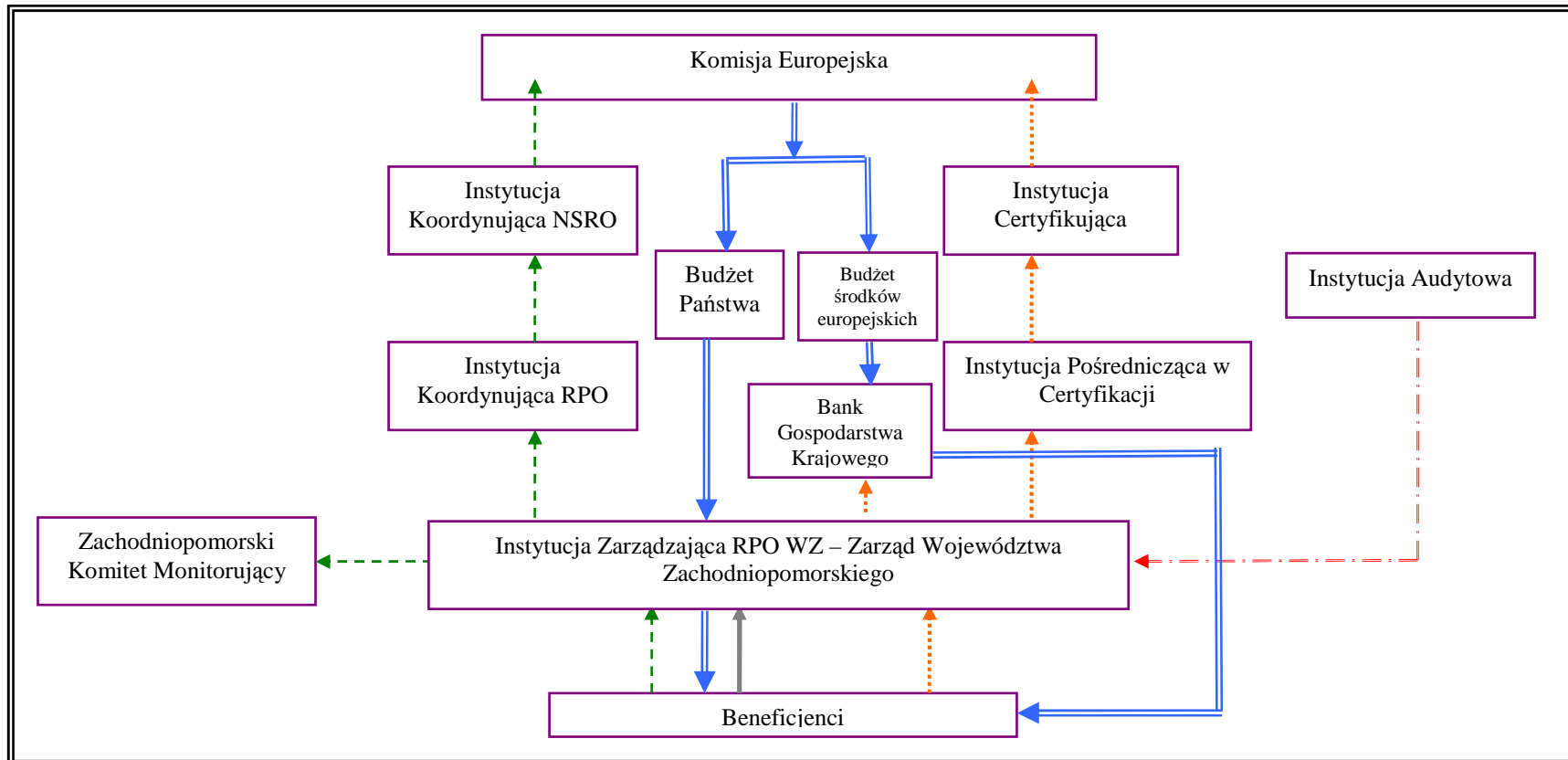
W skład Komitetu wchodzi przedstawiciele strony rządowej, samorządowej, środowiska naukowo-akademickiego, organizacji pozarządowych, partnerzy społeczno-gospodarczy, przedstawiciel Komisji Europejskiej oraz obserwatorzy.

Zachodniopomorski Komitet Monitorujący dla RPO WZ został powołany w ciągu trzech miesięcy od daty przekazania Polsce decyzji o zatwierdzeniu RPO WZ przez Komisję Europejską. Inauguracyjne posiedzenie ZKM odbyło się 14 grudnia 2007 r.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Schemat obrazujący organizacyjne relacje/zależności między instytucjami zaangażowanymi w system kontroli i zarządzania



- Zgłaszanie projektów do dofinansowania
- - - → Sprawozdawczość i monitoring
- · · → Weryfikacja i potwierdzanie płatności
- ==> Przepływ płatności
- · - · → Audyt systemu

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

1.3.1. Instytucja Zarządzająca

Funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WZ pełni:

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
poprzez *Wydział Zarządzania Regionalnym
Programem Operacyjnym oraz Wydział Wdrażania
Regionalnego Programu Operacyjnego –*

Wydział Zarządzania RPO

Dyrektor Marcin Szmyt
Wydział Zarządzania RPO
ul. Kolumba 60a
70-035 Szczecin
tel. +48 091 44 11 171
faks: +48 091 48 81 015
e-mail: wzrpo@wzp.pl

Wydział Wdrażania RPO

Dyrektor Angelika Rabizo
Wydział Wdrażania RPO
ul. Kolumba 60a
70-035 Szczecin
Tel. +48 091 44 11 100
faks: +48 091 48 89 994
e-mail: wwrpo-sekretariat@wzp.pl

Funkcje Instytucji Koordynującej RPO WZ pełni

**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Departament Koordynacji i Wdrażania
Programów Regionalnych**

Dyrektor Ewa Wnukowska
ul. Wspólna 2/4,
00-926 Warszawa
tel. +48 022 536 74 30
fax +48 022 536 74 91
e-mail: sekretariatdkpr@mrr.gov.pl

Funkcje Instytucji Koordynującej NSRO pełni

**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy
Unii Europejskiej**

Dyrektor Marek Kalupa
ul. Wspólna 2/4,
00-926 Warszawa
tel. +48 022 693 47 63
fax +48 022 693 47 62
e-mail: sekretariatdkf@mrr.gov.pl

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

1.3.2. Instytucja Pośrednicząca

W przypadku Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego nie przewiduje się funkcjonowania Instytucji Pośredniczącej.

1.3.3. Instytucja Certyfikująca

Instytucja Certyfikująca:

Minister Rozwoju Regionalnego
Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Departament Instytucji Certyfikującej

Punkt kontaktowy:

Dyrektor Sylwester Zajac
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
tel. 022 330 31 01
fax 022 330 31 12
email: sylwester.zajac@mrr.gov.pl

Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji

**Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
Wydział Certyfikacji i Funduszy Europejskich**

Punkt kontaktowy:

Dyrektor Michał Włochal
ul. Wały Chrobrego
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
tel. 091 43 03 665,
fax: +48 91 43 03 500
email: wcf@szczecin.uw.gov.pl

1.3.4. Instytucja Audytowa i organy audytowe

Instytucja Audytowa:

Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej
Ministerstwo Finansów, Departament Ochrony Interesów Finansowych UE

Punkt kontaktowy:

*Dyrektor Agnieszka Królikowska
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa
tel. +48 22 694 32 82
fax. +48 22 694 51 52*

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

1.4. Wytyczne dla instytucji zarządzających, pośredniczących i certyfikujących mające na celu zapewnienia należytego zarządzania finansowego funduszami strukturalnymi (daty i odesłania)

Instytucja Zarządzająca funkcjonuje w oparciu o wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego. Minister w celu zapewnienia zgodności sposobu wdrażania programów operacyjnych z prawem Unii Europejskiej oraz spełniania wymagań określanych przez Komisję Europejską, a także w celu zapewnienia jednolitości zasad wdrażania programów operacyjnych wydaje wytyczne (art. 35 ust.3 ustawy z dn. 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju).

▪ Obowiązujące:

- Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 20 kwietnia 2010 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 4 marca 2010 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 12 lutego 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie programowania działań dotyczących mieszkalnictwa z dnia 13 sierpnia 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 7 grudnia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych przygotowanych w stanie prawnym przed 15 listopada 2008 r. z dnia 3 czerwca 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r. z dnia 5 maja 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 17 grudnia 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji z 13 sierpnia 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód z dnia 15 stycznia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących z dnia 7 września 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych, zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia z dnia 22 stycznia 2010 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych z dnia 9 września 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl/>

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od 20 grudnia 2008 r. z dnia 11 sierpnia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 grudnia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- 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 z dnia 23 czerwca 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 z dnia 30 maja 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne nr 4 w zakresie sprawozdawczości z dnia 9 czerwca 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne nr 2 w zakresie szczegółowego opisu priorytetów programu operacyjnego z dnia 13 marca 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 16 stycznia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami z dnia 28 kwietnia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne dotyczące dokonywania przeglądu i renegocjacji z Komisją Europejską programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 1 września 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 grudnia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>
- Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 7 grudnia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/>

2. Instytucja Zarządzająca

2.1. Instytucja Zarządzająca i jej główne funkcje/zadania

2.1.1. Data i forma formalnego powołania Instytucji Zarządzającej upoważniającego ją do realizacji powierzonych jej zadań

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełni funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WZ na podstawie art. 59 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, z dnia 11 lipca 2006 r., ustanawiającej przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, art. 5 pkt. 2 jak również art. 25, pkt. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz.U. 2009 r. Nr 84 poz. 712).

Kwestię realizacji zadań IZ RPO WZ regulują zapisy regulaminu organizacyjnego, przyjętego 6 maja 2010 r. przez Zarząd Województwa Uchwałą nr 727/10 w sprawie zmiany uchwały nr 326/07 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Ramy prawne systemu zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych stanowi *Narodowa Strategia Spójności (Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia)* zaakceptowana przez Komisję Europejską w dniu 7 maja 2007 r., w której zostały opisane funkcje wykonywane w tym zakresie przez poszczególne instytucje. RPO WZ zostało zaakceptowane przez Komisję Europejską w dniu 11 października 2007 roku poprzez decyzję w sprawie przyjęcia w ramach pomocy wspólnotowej programu operacyjnego Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego objętego celem „konwergencja” dla regionu Zachodniopomorskiego w Polsce CCI 2007PL161PO016.

2.1.2. Wykaz/lista zadań/funkcji realizowanych bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą

Funkcje IZ RPO WZ zostały opisane w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego.

IZ RPO WZ jest odpowiedzialna za zarządzanie i wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego zgodnie z zasadami prawidłowego zarządzania finansowego.

Do podstawowych zadań IZ RPO WZ należy przygotowanie ogólnych kryteriów wyboru projektów, które następnie są przedkładane do akceptacji Zachodniopomorskiemu Komitetowi Monitorującemu. Ponadto IZ jest odpowiedzialna za przygotowanie zasad dotyczących wdrażania Priorytetów, przygotowanie wzorów sprawozdań, wniosków o dofinansowanie, umów oraz innych dokumentów związanych z realizacją programu.

Instytucja Zarządzająca, zgodnie z art. 60 rozporządzenia Rady nr 1083/2006, jest odpowiedzialna za zarządzanie i realizację regionalnego programu operacyjnego, zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami oraz z zasadą programowania $n+3/n+2$, a w szczególności za zapewnienie, że operacje wybierane do finansowania spełniają zasady wspólnotowe i krajowe przez cały okres ich realizacji, weryfikację, wydatków poniesionych przez beneficjentów, jak również zapewnienie, gromadzenia, danych na potrzeby zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny.

Monitoring i sprawozdawczość

Do szczegółowych zadań IZ RPO WZ w tym zakresie należą, m.in.:

- powołanie Zachodniopomorskiego Komitetu Monitorującego RPO WZ, kierowanie jego pracą i zapewnienie mu wymaganych dokumentów, umożliwiających monitorowanie wdrażania RPO WZ w świetle jego celów,
- przygotowanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji RPO WZ i przekazywanie ich do Instytucji Koordynującej,
- przekazywanie rocznych i końcowych sprawozdań do akceptacji do Komitetu Monitorującego RPO WZ, a po ich zatwierdzeniu do Komisji Europejskiej,
- przygotowywanie i przekazanie do Instytucji Koordynującej - Departament Koordynacji Programów Regionalnych (DPR) informacji miesięcznych na temat wdrażania RPO WZ,
- dokonywanie oceny postępów realizacji RPO WZ,
- udział we wdrożeniu i operowaniu centralnego elektronicznego systemu monitorowania,
- zapewnienie prowadzenia ewaluacji RPO WZ zgodnie z wymogami UE.

Kontrola i audyt

System zarządzania finansowego i kontroli sporządzono w oparciu o wymogi określone w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, oraz opisie systemu

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

zarządzania i kontroli na poziomie Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia opracowanym przez Instytucję Koordynującą (IK DPW).

Za zarządzanie finansowe oraz kontrolę współfinansowania odpowiada Instytucja Zarządzająca.

Dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, prowadzi się kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych, uregulowaną w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U.09.157.1240 ze zm.) (art. 68 – 71).

Zgodnie z art. 60 rozporządzenia nr 1083/2006 Instytucja Zarządzająca RPO, w zakresie kontroli, jest odpowiedzialna przede wszystkim za:

- wdrożenie systemu zarządzania i kontroli gwarantującego prawidłowość przeprowadzanych operacji,
- weryfikację formalno-finansową i merytoryczną wniosków beneficjentów o płatność oraz ich poświadczanie wobec Instytucji Certyfikującej,
- uczestniczenie w systemie raportowania o nieprawidłowościach,
- zapewnienie, że operacje są wybierane do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu oraz że spełniają one mające zastosowanie zasady wspólnotowe i krajowe przez cały okres ich realizacji
- zapewnienie i obsługa systemu informatycznego rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdej operacji w ramach RPO WZ,
- zapewnienie, że dane na temat realizacji, niezbędne dla celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny są gromadzone,
- przedstawianie rekomendacji dotyczących usprawniania systemu na podstawie informacji o wszelkich kontrolach/audytach przeprowadzonych w instytucjach zaangażowanych we wdrażanie RPO WZ, jak również informacji zidentyfikowanych w procesie monitorowania.

Instytucja Zarządzająca RPO, przy pomocy odpowiedniej komórki, przeprowadza kontrole. Jedną z nich jest kontrola na miejscu.

Kontrola na miejscu realizacji projektu służy przede wszystkim:

- sprawdzeniu czy fundusze są wykorzystywane w celach, którym miały służyć i czy dotrzymane są warunki udzielenia wsparcia,
- upewnieniu się, że projekt jest realizowany prawidłowo i można oczekiwać, że będzie tak nadal realizowany, szczególnie, że jest realizowany zgodnie z umową,
- sprawdzeniu, czy są stosowane obowiązujące systemy i procedury,
- upewnieniu się, że refundacja miała miejsce i że istnieje przejrzysty zapis przebiegu transakcji.

Kontrola na miejscu służy również upewnieniu się, czy projekt rzeczywiście funkcjonuje, czy następuje postęp w jego realizacji zgodnie z przedłożonymi wnioskami o płatność oraz sprawozdaniami z realizacji i czy jego wyniki, przedstawiane przez beneficjenta w sprawozdaniach, są autentyczne, a wskaźniki monitorowane prawidłowe.

Ponadto, w ramach RPO WZ, Wydział Zarządzania RPO prowadzi nadzór nad wdrażaniem RPO, w tym przeprowadza kontrole funkcjonalne na drugim poziomie odnośnie Wydziału Wdrażania RPO.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Ewaluacja

Za prowadzenie ewaluacji programu operacyjnego odpowiada Instytucja Zarządzająca, a w jej ramach utworzona w tym celu Jednostka Ewaluacyjna.

Do zadań Instytucji Zarządzającej w zakresie ewaluacji należy:

- zapewnienie środków finansowych, w ramach pomocy technicznej, na prowadzenie ewaluacji,
- opracowanie planu oceny obejmującego różne fazy realizacji Programu,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych z systemu monitoringu,
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji ex-ante – przed rozpoczęciem realizacji Programu,
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji związanych z monitorowaniem realizacji programu, w szczególności w przypadku, gdy monitorowanie wykazuje znaczące odstępstwa od początkowo określonych celów lub, gdy zgłoszone są propozycje zmian w programie,
- zapewnienie przeprowadzania ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla danego programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji programu operacyjnego, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- współpracę z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy,
- współpracę z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex –post,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji.

Informacja i promocja

Zgodnie z art. 69 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. państwo członkowskie i instytucja zarządzająca programem operacyjnym dostarczają informacji na temat operacji i współfinansowanych programów operacyjnych oraz zapewniają ich promocję. Informacje kieruje się do obywateli Unii Europejskiej i beneficjentów w celu podkreślenia roli Wspólnoty i zapewnienia przejrzystości pomocy funduszy. Komisja przyjmuje jako przepisy wykonawcze do art. 69 przepisy wynikające z art.103 ust. 3 ww. Rozporządzenia.

Celem strategicznym prowadzonego procesu komunikacji będzie zapewnienie odpowiedniego poziomu wiedzy o możliwościach pozyskania środków w ramach RPO WZ. Cel ten będzie realizowany poprzez zwiększanie świadomości społecznej mieszkańców w zakresie korzyści płynących z wdrażania Narodowej Strategii Spójności i pośrednio, z integracji z Unią Europejską, a także upowszechnianie wiedzy na temat efektów i postępów realizacji funduszy oraz zapewnienie możliwości wymiany doświadczeń pomiędzy uczestnikami procesu wdrażania funduszy unijnych w Polsce ze szczególnym uwzględnieniem realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Archiwizacja

IZ RPO WZ odpowiada za przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z wdrażaniem RPO WZ. Szczegóły dotyczące archiwizacji dokumentów związanych z implementacją RPO zostaną określone w Instrukcji Wykonawczej.

Zarządzanie finansowe oraz ustalenie zasad kwalifikowalności wydatków

Zarządzanie finansowe będzie prowadzone przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych oraz z zasadą programowania n+3 do 2010 roku i n+2 w latach 2011-2013.

Zgodnie z art. 22 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, całkowite środki finansowe alokowane na poszczególne państwa członkowskie w ramach każdego z celów funduszy oraz ich komponentów nie jest przenoszona między nimi.

Utworzono Krajową Rezerwę Wykonania wynoszącą 3% całkowitej alokacji.

Do szczegółowych zadań Instytucji Zarządzającej RPO WZ w tym zakresie należą:

- przygotowywanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC oraz przekazanie ich do IC,
- przekazywanie Instytucji Certyfikującej prognoz wniosków o płatność w ramach RPO WZ na rok bieżący i następny,
- ustalenie zasad dotyczących kwalifikowalności wydatków dla RPO WZ,
- zarządzanie środkami w ramach RPO WZ i kontrola wydatkowania tych środków.

Nieprawidłowości i odzyskiwanie kwot

IZ RPO WZ jest zobowiązana do informowania o nieprawidłowościach zgodnie z *Systemem informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013* opracowanym przez Ministerstwo Finansów. IZ weryfikuje dokumentację dotyczącą nieprawidłowości i przekazuje je do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji (Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki), a następnie do Departamentu Certyfikacji i Poświadczeń Środków z Unii Europejskiej w MF.

Ponadto IZ RPO WZ na podstawie otrzymywanych informacji o nieprawidłowościach prowadzi rejestr dłużników (wierzytelności i kwot odzyskanych).

Instrumenty inżynierii finansowej

Do szczegółowych zadań Instytucji Zarządzającej RPO WZ w tym zakresie należą:

1. wdrażanie i obsługa instrumentów finansowych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w ramach Inicjatywy JEREMIE oraz instrumentów finansowych wspierających rewitalizację obszarów miejskich w ramach Inicjatywy JESSICA,
2. koordynacja działań pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Funduszem Powierniczym JEREMIE/JESSICA,
3. monitoring działań związanych z wdrażaniem Inicjatywy JEREMIE/JESSICA,
4. weryfikacja sprawozdań dotyczących Inicjatywy JEREMIE/JESSICA
5. przygotowywanie dla beneficjentów Inicjatywy Wspólnotowej JEREMIE/JESSICA wiążących wytycznych i interpretacji,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

6. przeprowadzenie naboru i oceny formalnej wniosków w ramach Poddziałania 1.3.4 Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP – Inicjatywa JEREMIE,
7. organizacja oceny merytoryczno-ekonomicznej wniosków złożonych w ramach Poddziałania 1.3.4 Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP – Inicjatywa JEREMIE,,
8. przekazywanie do Biura ds. Promocji i Informacji informacji o wynikach oceny wniosków w ramach Poddziałania 1.3.4 Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP – Inicjatywa JEREMIE,,
9. przygotowanie do podpisu umów o finansowanie Funduszu Powierniczego JEREMIE/JESSICA,
10. udzielanie informacji na temat Inicjatyw Wspólnotowych JEREMIE /JESSICA ,
11. współpraca z instytucjami europejskimi w zakresie Inicjatyw Wspólnotowych JEREMIE/JESSICA.

2.1.3. Funkcje formalnie powierzone instytucjom pośredniczącym (zadania, instytucje pośredniczące, forma delegacji)

W przypadku Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego nie przewiduje się funkcjonowania Instytucji Pośredniczącej.

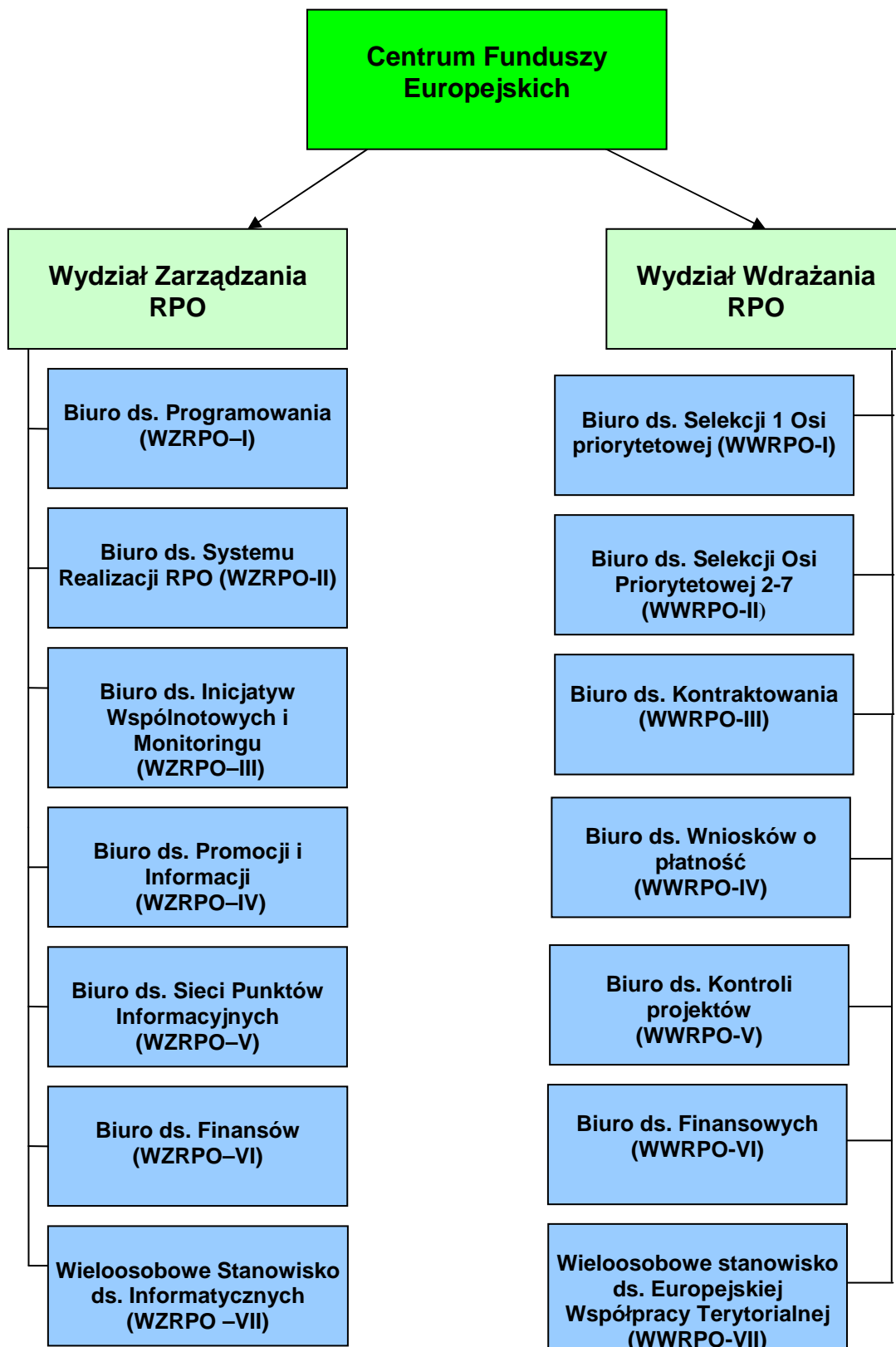
2.2. Organizacja Instytucji Zarządzającej

2.2.1. Schemat organizacyjny i lista zadań realizowanych przez poszczególne jednostki (w tym indykatywna/przewidziana liczba etatów)

Szczegółowy opis zespołów Wydziału Zarządzania RPO opisany został w Zarządzeniu Marszałka nr 8/10 z dnia 27 stycznia 2010.

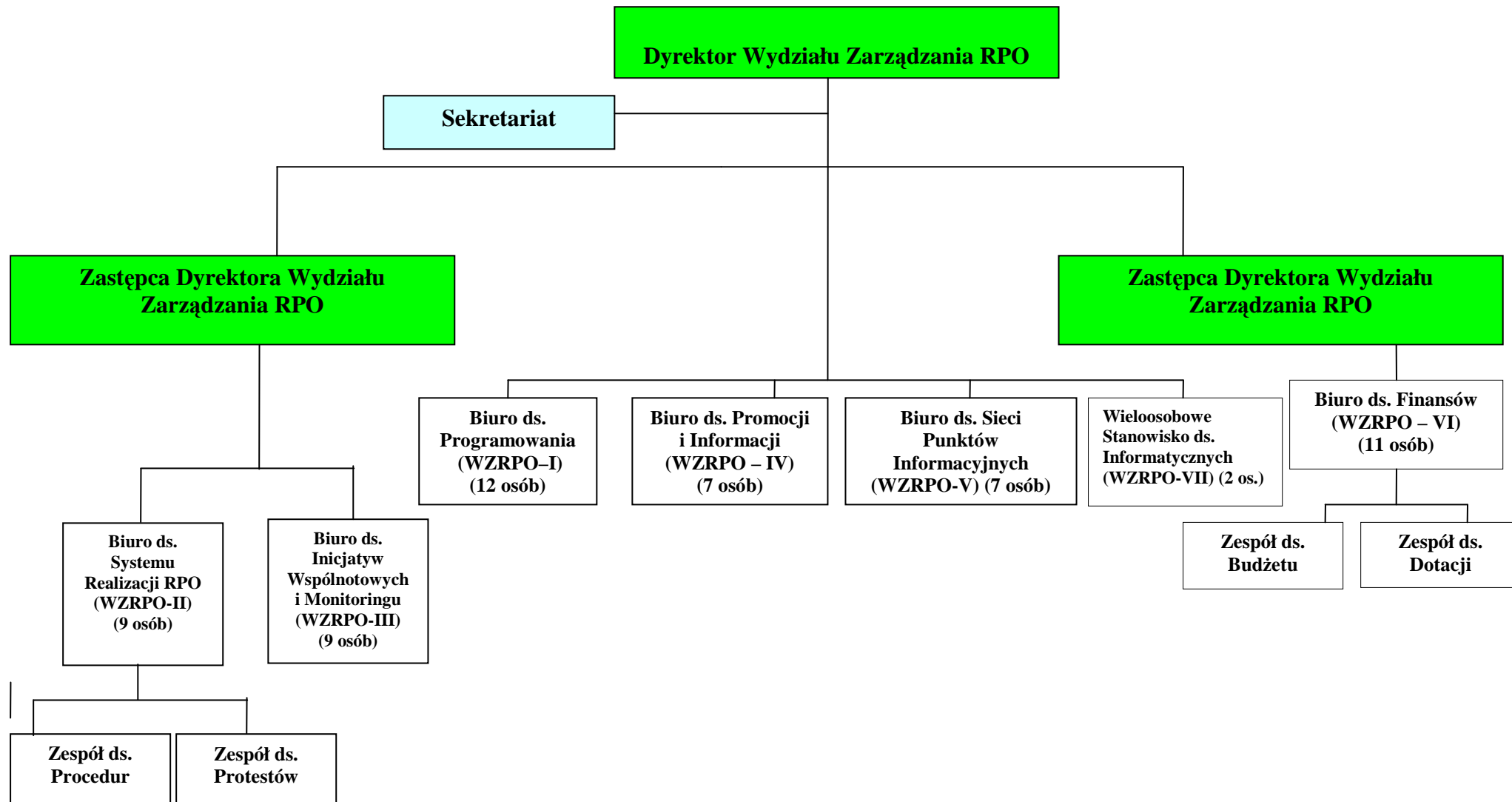
Szczegółowy opis zespołów Wydziału Wdrażania RPO opisany został w Zarządzeniu Marszałka nr 94/10 z dnia 6 lipca 2010 r.

Instytucja Zarządzająca



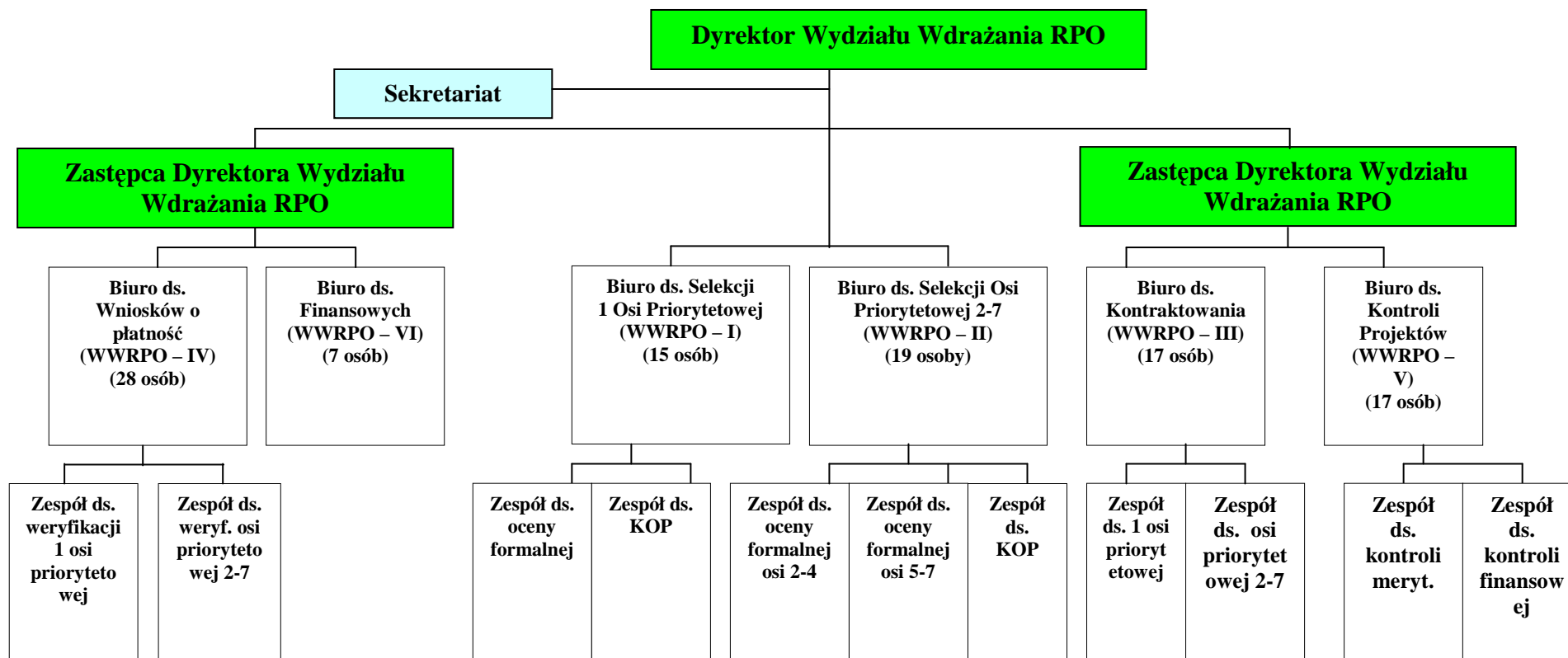
REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO



REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO



REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Wydział Zarządzania RPO

W skład **Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym** wchodzi:

- 1) Biuro ds. Programowania (WZRPO – I),
- 2) Biuro ds. Systemu Realizacji RPO (WZRPO – II),
- 3) Biuro ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu (WZRPO – III),
- 4) Biuro ds. Promocji i Informacji (WZRPO – IV),
- 5) Biuro ds. Sieci Punktów Informacyjnych (WZRPO – V)
- 6) Biuro ds. Finansów (WZRPO – VI)
- 7) Wieloosobowe Stanowisko ds. Informatycznych (WZRPO – VII)

I. Biuro ds. Programowania:

Do zadań Biura ds. Programowania należą w szczególności następujące sprawy:

- a) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
 - przygotowywania Regionalnego Programu Operacyjnego we współpracy z ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego oraz dokonywanie ewentualnych aktualizacji,
 - przygotowywania szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego z uwzględnieniem wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w tym m.in. określania kryteriów kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem oraz określania poziomu dofinansowania projektów,
 - koordynacji działań dotyczących zobowiązań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym wynikających z prawodawstwa krajowego i wspólnotowego, w szczególności w zakresie pomocy publicznej oraz ochrony środowiska,
 - przygotowywania, w konsultacji z właściwymi komórkami organizacyjnymi, dokumentacji konkursowych dla naborów projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - przygotowywania propozycji kryteriów wyboru projektów,
 - przygotowywania Regulaminu Komisji Oceniających Projekty,
 - aktualizacji, w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego, Indykatywnej Listy Projektów Indywidualnych (ILPI),
 - przygotowywania, we współpracy z Biurem ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu w Wydziale, zasad wdrażania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego inicjatyw wspólnotowych JEREMIE i JESSICA,
 - obsługi Lokalnego Systemu Informatycznego dla Regionalnego Programu Operacyjnego (LSI RPO), w zakresie właściwym dla Biura ds. Programowania,
 - opracowywania i dokonywania ewentualnych aktualizacji procedur, wytycznych i wzorów dokumentów w zakresie realizowanych zadań,
 - przygotowywania propozycji zapisów do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie realizowanych zadań,
- b) przygotowywania założeń programowych dotyczących nowej perspektywy finansowej na lata 2014 - 2020.

II. Biuro ds. Systemu Realizacji RPO

Do zadań Biura ds. Systemu Realizacji RPO należą w szczególności następujące sprawy:

- a) wypełnianie – w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego – obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:

- określenia systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - prowadzenia czynności związanych z procedurą odwoławczą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - przygotowywania Trybu wyłaniania ekspertów do Komisji Oceniających Projekty oraz prowadzenie naboru ekspertów,
 - koordynacji prac nad aktualizacją Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli,
 - współpracy z Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji i ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego w ramach systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - obsługa kontroli i audytów realizowanych w Wydziale przez instytucje zewnętrzne oraz uprawnione komórki organizacyjne Urzędu,
 - opracowywania i dokonywania ewentualnych aktualizacji procedur, wytycznych i wzorów dokumentów w zakresie realizowanych zadań,
 - przygotowywania propozycji zapisów do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie realizowanych zadań.
- b) przygotowywania założeń proceduralnych dotyczących nowej perspektywy finansowej na lata 2014 - 2020.

III. Biuro ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu

Do zadań Biura ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu należą w szczególności następujące sprawy:

- a) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
- realizacji, w konsultacji z właściwymi komórkami organizacyjnymi, zadań związanych z wdrażaniem inicjatyw wspólnotowych JEREMIE i JESSICA,
 - przygotowywania i obsługi prac Rad Inwestycyjnych w ramach inicjatyw wspólnotowych JEREMIE i JESSICA,
 - przekazywania Komisji Europejskiej dokumentów związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - monitorowania postępów w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego oraz ewaluacja stopnia osiągnięcia jego celów,
 - weryfikacji sprawozdań z realizacji osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego i sporządzania zbiorczych sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego,
 - sporządzania informacji miesięcznych oraz informacji zbiorczych z monitoringu przygotowania projektów indywidualnych,
 - rozpatrywania nieprawidłowości wykrytych w trakcie wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego oraz przygotowywania, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, zbiorczych raportów o nieprawidłowościach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - sporządzania rocznych planów kontroli oraz zatwierdzania planów kontroli przygotowanych przez Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - przeprowadzania kontroli projektów Pomocy Technicznej realizowanych przez Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - przygotowywania i obsługi prac Zachodniopomorskiego Komitetu Monitorującego.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- opracowywania i dokonywania ewentualnych aktualizacji procedur, wytycznych i wzorów dokumentów w zakresie realizowanych zadań,
- przygotowywania propozycji zapisów do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie realizowanych zadań,
- b) gromadzenie informacji na temat programów operacyjnych w ramach Narodowej Strategii Spójności ze szczególnym uwzględnieniem regionalnych priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

IV. Biuro ds. Promocji i Informacji

Do zadań Biura ds. Promocji i Informacji należą w szczególności następujące sprawy:

- a) wypełnianie – w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego – obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
 - opracowania Planu Komunikacji dla Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - opracowywania Rocznych Planów Działań Informacyjnych dla Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - organizowania szkoleń dla potencjalnych beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - organizowania szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - organizowania przedsięwzięć promujących Regionalny Program Operacyjny, w tym konferencji oraz zapewniania promocji medialnej,
 - opracowywania, wydawania i dystrybucji innych materiałów informacyjnych i promocyjnych, w tym m.in. dokumentów programowych (m.in.: Regionalnego Programu Operacyjnego, opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu oraz biuletynu informacyjnego dotyczącego Regionalnego Programu Operacyjnego),
 - redagowania i aktualizowania strony internetowej Urzędu poświęconej Regionalnemu Programowi Operacyjnemu,
 - redagowania komunikatów i ogłoszeń dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego oraz zamieszczania ich w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, na stronie internetowej Urzędu oraz zlecenie Wydziałowi Administracyjnemu zamieszczania ogłoszeń w mediach regionalnych i ogólnopolskich,
 - współpracy z Biurem Informacji w Gabinetce Marszałka i Biurem Promocji w Wydziale Turystyki, Gospodarki i Promocji oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie prowadzenia działalności informacyjnej i promocyjnej w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - zapewnienia okresowej ewaluacji działań informacyjnych i promocyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - tworzenia i aktualizacji Rocznych Planów Działań, stanowiących podstawę do uzyskania dofinansowania ze środków Pomocy Technicznej przeznaczonych na realizację zadań Wydziału,
 - aplikowanie oraz rozliczanie środków Pomocy Technicznej przeznaczonych na realizację zadań Wydziału,
 - opracowywania i dokonywania ewentualnych aktualizacji procedur, wytycznych i wzorów dokumentów w zakresie realizowanych zadań,
 - przygotowywania propozycji zapisów do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie realizowanych zadań,
- b) kontrola i nadzór nad zadaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego realizowanymi przez

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie w zakresie działania powierzonego Porozumieniem przez Zarząd Województwa (działanie 2.2 ZPORR) oraz przez Zachodniopomorską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Szczecinie w zakresie działań powierzonych przez Zarząd Województwa Umową Zlecenia (działania 2.5, 2.6 i 3.4 ZPORR).

V. Biuro ds. Sieci Punktów Informacyjnych

Do zadań Biura ds. Sieci Punktów Informacyjnych należą w szczególności następujące sprawy:

- a) prowadzenie Głównego Punktu Informacyjnego i filii Głównego Punktu Informacyjnego w Koszalinie funkcjonujących w Sieci Punktów Informacyjnych w województwie zachodniopomorskim powołanej na podstawie Porozumienia z Ministrem Rozwoju Regionalnego,
- b) prowadzenie zadań informacyjnych i promocyjnych dotyczących programów operacyjnych w ramach Narodowej Strategii Spójności w oparciu o Główny Punkt Informacyjny oraz filię Głównego Punktu Informacyjnego w Koszalinie w zakresie:
 - udzielania informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego programu operacyjnego w ramach Narodowej Strategii Spójności i kierowanie potencjalnych beneficjentów do odpowiednich instytucji w celu uzyskania szczegółowych informacji,
 - diagnostyki potencjalnego beneficjenta w Punkcie i wskazywania potencjalnych możliwości aplikowania o środki UE oraz kierowania potencjalnych beneficjentów do odpowiednich instytucji,
 - informowania opinii publicznej o możliwościach dofinansowania ze środków Unii Europejskiej,
 - informowania opinii publicznej o wpływie i efektach wdrażania Funduszy Europejskich oraz poszczególnych programów operacyjnych w województwie zachodniopomorskim,
 - organizacji konferencji i spotkań informacyjno-promocyjnych dla potencjalnych beneficjentów,
 - udziału w przedsięwzięciach i imprezach o charakterze informacyjno-promocyjnym, a także popularyzujących wiedzę o integracji europejskiej,
 - opracowywania, wydawania i dystrybucji materiałów informacyjno-promocyjnych dla wszystkich uczestników Sieci oraz potencjalnych beneficjentów,
 - podnoszenia wiedzy uczestników Sieci w województwie zachodniopomorskim poprzez organizację szkoleń,
 - uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,
- c) koordynacja, nadzór i kontrola działalności Lokalnych Punktów Informacyjnych funkcjonujących w Sieci Punktów Informacyjnych w Województwie Zachodniopomorskim powołanej na podstawie Porozumienia z Ministrem Rozwoju Regionalnego,
- d) koordynowania wymiany informacji pomiędzy wszystkimi uczestnikami systemu informowania o Funduszach Europejskich w województwie zachodniopomorskim oraz udział w pracach zespołu koordynującego wymianę informacji na poziomie ogólnopolskim,
- e) obsługa finansowa sieci Punktów Informacyjnych w Województwie Zachodniopomorskim we współpracy z Biurem ds. Finansów w Wydziale.

VI. Biuro ds. Finansów

Do zadań Biura ds. Finansów należą w szczególności następujące sprawy:

- a) wypełnianie – w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego – obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- zarządzania środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego w zakresie prowadzenia bieżącego monitoringu oraz opracowywania planów i prognoz wydatkowania,
 - wnioskowania, realizacji i rozliczania środków przekazywanych z budżetu państwa na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego w zakresie środków europejskich oraz współfinansowania krajowego,
 - prowadzenia sprawozdawczości finansowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego w powiązaniu z budżetem Województwa,
 - zatwierdzania do wypłaty wniosków beneficjentów o płatność przekazanych przez Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - przekazywania zleceń płatności ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego na rzecz beneficjentów do płatnika / Wydziału Finansów i Budżetu,
 - weryfikacji i zatwierdzania rozliczeń środków Pomocy Technicznej przygotowywanych przez Biuro ds. Promocji i Informacji w Wydziale oraz Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - sporządzania poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym do Instytucji Certyfikującej,
 - opracowywania i dokonywania ewentualnych aktualizacji procedur, wytycznych i wzorów dokumentów w zakresie realizowanych zadań,
 - przygotowywania propozycji zapisów do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie realizowanych zadań,
- b) planowanie i wykonywanie budżetu województwa w części przypisanej Wydziałowi,
- c) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu województwa w części przypisanej Wydziałowi,
- d) wprowadzanie danych do systemu finansowego w zakresie zadań Wydziału.

VII. Wieloosobowe Stanowisko ds. Informatycznych

Do zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Informatycznych należą w szczególności następujące sprawy:

- a) wypełnianie – w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego – obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
- administrowania Lokalnym Systemem Informatycznym dla Regionalnego Programu Operacyjnego (LSI RPO), gromadzącym dane dotyczące realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - wykonywania funkcji Administratora Merytorycznego Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13),
 - tworzenie i prowadzenie baz danych o projektach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - współpracy z Biurem ds. Programowania w Wydziale w zakresie przygotowania szczegółowego opisu 3 osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego, dokonywania ewentualnych aktualizacji oraz przygotowywania dokumentacji konkursowych,
 - obsługi elektronicznego systemu wymiany danych Komisji Europejskiej SFC2007,
 - opracowywania i dokonywania ewentualnych aktualizacji procedur, wytycznych i wzorów dokumentów w zakresie realizowanych zadań,
 - przygotowywania propozycji zapisów do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie realizowanych zadań,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- b) obsługa informatyczna Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym oraz Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego we współpracy z Biurem Informatyki w Wydziale Administracyjnym.

Wydział Wdrażania RPO

- I. W skład Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego wchodzi:
- 1) Biuro ds. Selekcji Projektów 1 Osi Priorytetowej (WWRPO – I),
 - 2) Biuro ds. Selekcji Projektów Osi Priorytetowej 2-7 (WWRPO – II),
 - 3) Biuro ds. Kontraktowania (WWRPO – III),
 - 4) Biuro ds. Wniosków o płatność (WWRPO – IV),
 - 5) Biuro ds. Kontroli (WWRPO – V),
 - 6) Biuro ds. Finansowych (WWRPO – VI).
- II. Do zadań Biura ds. Selekcji Projektów 1 Osi Priorytetowej, należą w szczególności następujące sprawy:
- 1) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
 - a) przyjmowania wniosków o dofinansowanie w ramach I osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - b) prowadzenia szkoleń i konsultacji dotyczących przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach I osi priorytetowej,
 - c) dokonywania oceny formalnej wniosków złożonych w ramach I osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - d) organizacji oceny merytoryczno-technicznej, finansowej, oddziaływania na środowisko oraz pomocy publicznej wniosków złożonych w ramach I osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego
 - e) przedstawiania Zarządowi wyników oceny projektów I osi priorytetowej,
 - f) przygotowywania informacji dotyczących przebiegu i wyników procesu selekcji I osi priorytetowej,
 - g) wykrywania nieprawidłowości na etapie selekcji projektów 1 osi priorytetowej, przygotowywania zbiorczej informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz podejmowania działań w celu usunięcia nieprawidłowości,
 - h) wprowadzania danych dotyczących procesu selekcji w ramach I osi priorytetowej do Lokalnego Systemu Informatycznego i Biuletynu Informacji Publicznej
- III. Do zadań Biura ds. Selekcji Projektów Osi Priorytetowej 2-7, należą w szczególności następujące sprawy:
- 1) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
 - a) przyjmowania wniosków o dofinansowanie w ramach osi priorytetowej 2-7 Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - b) prowadzenia szkoleń i konsultacji dotyczących przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach osi priorytetowej 2-7,
 - c) dokonywania oceny formalnej wniosków złożonych w ramach osi priorytetowej 2-7 Regionalnego Programu Operacyjnego,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- d) organizacji oceny merytoryczno-technicznej, finansowej, oddziaływania na środowisko oraz pomocy publicznej wniosków złożonych w ramach osi priorytetowej 2-7 Regionalnego Programu Operacyjnego
- e) przedstawiania Zarządowi wyników oceny projektów w ramach osi priorytetowej 2-7,
- 2) przygotowywania informacji dotyczących przebiegu i wyników procesu selekcji w ramach osi priorytetowej 2-7,
- 3) wykrywania nieprawidłowości na etapie selekcji projektów, przygotowywania zbiorczej informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz podejmowania działań w celu usunięcia nieprawidłowości,
- 4) wprowadzania danych dotyczących procesu selekcji w ramach osi priorytetowej 2-7 do Lokalnego Systemu Informatycznego i Biuletynu Informacji Publicznej,
- 5) realizacja zadań związanych z wdrażaniem Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, w tym przetwarzanie danych związanych ze Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego.

IV. Do zadań Biura ds. Kontraktowania, należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
 - a) prowadzenia oceny formalno-prawnej oraz przygotowywania umów o dofinansowanie i decyzji o dofinansowaniu na realizację projektów,
 - b) prowadzenia procedury badania i opiniowania przesłanek do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie/wydania decyzji o dofinansowaniu oraz do rozwiązania umowy o dofinansowanie/uchylenia decyzji o dofinansowaniu,
 - c) organizowania oceny merytorycznej i przygotowywania aneksów do umów o dofinansowanie i decyzji zmieniających do decyzji o dofinansowaniu,
 - d) przyjmowania zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie,
 - e) realizacja zadań w celu wyboru indywidualnych projektów kluczowych oraz przedstawiania wyników wyboru do akceptacji Zarządu Województwa,
 - f) przygotowywania pre-umów o dofinansowanie indywidualnych projektów kluczowych oraz nadzoru nad ich realizacją,
 - g) prowadzenia konsultacji z beneficjentami Regionalnego Programu Operacyjnego w zakresie realizowanych działań,
 - h) przygotowywanie informacji na temat kontraktowania projektów oraz stanu realizacji indywidualnych projektów kluczowych,
 - i) wykrywania nieprawidłowości na etapie kontraktowania projektów, przygotowywania zbiorczej informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz podejmowania działań w celu usunięcia nieprawidłowości,
 - j) wprowadzania danych dotyczących realizowanych zadań do Lokalnego Systemu Informatycznego oraz Biuletynu Informacji Publicznej.

V. Do zadań Biura ds. Wniosków o Płatność należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
 - a) weryfikacji formalnej, merytorycznej i finansowej wniosków beneficjenta o płatność,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- b) prowadzenia szkoleń i konsultacji z beneficjentami Regionalnego Programu Operacyjnego w zakresie realizowanych przez nich projektów,
- c) przygotowywania informacji na temat realizacji dofinansowanych projektów,
- d) wykrywania nieprawidłowości na etapie realizacji projektu, przygotowywania zbiorczej informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz podejmowania działań w celu usunięcia nieprawidłowości,
- e) wprowadzania danych dotyczących realizowanych zadań do Lokalnego Systemu Informatycznego oraz Biuletynu Informacji Publicznej oraz przygotowywania sprawozdań dotyczących wniosków o płatność.

VI. Do zadań Biura ds. Kontroli, należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
 - a) prowadzenia merytorycznej i finansowej kontroli na miejscu realizacji projektów, kontroli doraźnych, wizyt monitorujących, kontroli na zakończenie realizacji projektów,
 - b) przygotowywania planów kontroli projektów i przekazywania ich do Wydziału Zarządzania RPO,
 - c) wprowadzania danych dotyczących procesu kontroli do Biuletynu Informacji Publicznej i Lokalnego Systemu Informatycznego oraz przygotowywania sprawozdań dotyczących podejmowanych działań kontrolnych,
 - d) wykrywania nieprawidłowości na etapie kontroli projektów, przygotowywania zbiorczej informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz podejmowania działań w celu usunięcia nieprawidłowości,
- 2) realizacja zadań związanych z wdrażaniem Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, w tym kontrola i nadzór (z wyłączeniem promocji oraz pomocy publicznej) nad Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie oraz Zachodniopomorską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Szczecinie w zakresie działań powierzonych Porozumieniem przez Zarząd Województwa (działanie 2.2, 2.5, 2.6 i 3.4 ZPORR).

VII. Do zadań Biura ds. Finansowych, należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie:
 - a) aplikowania, koordynacji i rozliczania środków pomocy technicznej przeznaczonych na realizację zadań wydziału,
 - b) odzyskiwania kwot wypłaconych beneficjentom i spełniających przesłanki art. 211 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
 - c) przygotowywania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości i przekazywania ich do Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym,
 - d) przeprowadzanie kontroli projektów z pomocy technicznej realizowanych przez Wydział Zarządzania RPO
- 2) realizacja zadań związanych z wdrażaniem Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w tym:
 - a) weryfikacja wniosków o przelew środków w ramach Priorytetu II i Działania 3.4 ZPORR,
 - b) składanie wniosków o dofinansowanie, realizowanie oraz rozliczanie projektów związanych z wykorzystaniem środków w ramach pomocy technicznej
- 3) realizacja zadań związanych z pozyskiwaniem środków pomocy technicznej w ramach Programu EWT 2007-2013, realizowanie oraz rozliczanie projektów pomocy technicznej.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- 4) realizacja zadań związanych z budżetem w części przypisanej wydziałowi:
 - a) planowanie i wykonywanie budżetu w części przypisanej wydziałowi,
 - b) sporządzanie sprawozdań z wykonywania budżetu w części przypisanej wydziałowi,
- 5) wprowadzania danych w zakresie realizowanych zadań do Biuletynu Informacji Publicznej i Lokalnego Systemu Informatycznego.

Ponadto, w Urzędzie Marszałkowskim w realizacji RPO WZ udział bierze **Wydział Finansów i Budżetu** oraz **Biuro Audytu Wewnętrznego**.

W **Wydziale Finansów i Budżetu** do zadań Biura ds. Księgowości Budżetu Województwa należą następujące sprawy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej budżetu Województwa, a w szczególności:
 - a) ewidencjonowanie w księgach rachunkowych Województwa dochodów wpływających w formie dotacji, subwencji, udziałów w podatkach i innych,
 - b) przekazywanie, w formie przelewów, środków pieniężnych na rachunki bieżące wojewódzkich samorządowych jednostek budżetowych z przeznaczeniem na finansowanie ich statutowej działalności w granicach kwot wynikających z ich planów finansowych, w terminach i kwotach określonych w harmonogramie wydatków budżetowych,
 - c) prowadzenie ewidencji środków finansowych przekazywanych jednostkom budżetowym na realizację ich planów finansowych,
 - d) ewidencjonowanie w księgach rachunkowych Województwa zrealizowanych dochodów i poniesionych wydatków przez samorządowe jednostki budżetowe na podstawie ich sprawozdań,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków związanych z realizacją projektów finansowanych przy udziale funduszy pomocowych, zgodnie z klasyfikacją budżetową oraz wymogami Unii Europejskiej,
- 3) sporządzenie dyspozycji płatniczych dotyczących realizacji wydatków na projekty finansowane przy udziale funduszy pomocowych,
- 4) przekazywanie na rachunki Beneficjentów, w formie przelewów, środków pieniężnych dotyczących realizacji wydatków na projekty finansowane przy udziale funduszy pomocowych,
- 5) prowadzenie ewidencji otrzymanych od jednostek budżetowych dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 6) sporządzanie sprawozdań okresowych z wykonania dochodów oraz wydatków Województwa,
- 7) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań o nadwyżce i deficycie Województwa,
- 8) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań zbiorczych o dotacjach oraz o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 9) sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych z realizacji przychodów i wydatków funduszy celowych oraz wyodrębnionych rachunków dochodów własnych jednostek budżetowych,
- 10) sporządzanie kwartalnych sprawozdań o stanie należności i sprawozdań o stanie zobowiązań, tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji obejmujących jednostki podległe, zakłady opieki zdrowotnej, instytucje kultury oraz pozostałe osoby prawne,
- 11) sporządzanie sprawozdania zbiorczego w zakresie wydatków strukturalnych obejmującego wydatki samorządowych jednostek i zakładów budżetowych, funduszy celowych, instytucji kultury oraz zakładów opieki zdrowotnej,
- 12) sporządzanie sprawozdania zbiorczego w zakresie dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
- 13) sporządzanie bilansu rocznego z wykonania budżetu Województwa,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- 14) sporządzanie bilansu łącznych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, funduszy celowych, instytucji kultury, zakładów opieki zdrowotnej, samorządowych osób prawnych oraz spółek prawa handlowego,
- 15) sporządzanie rocznego bilansu skonsolidowanego Województwa.

Do zadań **Biura Audytu Wewnętrznego**, należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli, w tym procedur kontroli finansowej w Urzędzie, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych i innych jednostkach audytowanych, poprzez wykonywanie zadań zapewniających,
- 2) przygotowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego z uwzględnieniem analizy obszarów ryzyka i ich realizacja,
- 3) przeprowadzanie audytu wewnętrznego poza rocznym planem audytu w uzasadnionych przypadkach na wniosek lub z własnej inicjatywy,
- 4) sporządzanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu oraz informacji na potrzeby Marszałka i Zarządu,
- 5) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki,
- 6) przeprowadzanie czynności sprawdzających celem oceny dostosowania działań jednostki do zgłoszonych uwag i wniosków,
- 7) dokonywanie analizy i oceny systemu zarządzania i wdrażania oraz realizacji programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz instytucjami zaangażowanymi w system zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych w zakresie zadań Biura,
- 9) współpraca z innymi instytucjami kontrolnymi, w szczególności z Najwyższą Izbą Kontroli, Urzędem Kontroli Skarbowej oraz z Zachodniopomorskim Urzędem Wojewódzkim.

2.2.2. Pisemne procedury przygotowane dla pracowników Instytucji Zarządzającej/instytucji pośredniczących (daty i odesłania)

6 maja 2010 r. Zarząd Województwa przyjął Uchwałę nr 727/10 w sprawie zmiany uchwały nr 326/07 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie.

17 grudnia 2007 r. Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego wydał zarządzenie o powołaniu zespołów w ramach WZ RPO i WW RPO wraz z wykazem stanowisk pracy. 27 stycznia 2010 r. wyszło zarządzenie Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie ustalenia szczegółowej struktury organizacyjnej Wydziału Zarządzania RPO w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego. Ww. dokument zawiera nowy schemat organizacyjny WZRPO wraz z wykazem stanowisk. Jednocześnie WZ RPO zaktualizowało *Instrukcję Wykonawczą Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego*, która w dniu 22 lutego 2010 r., a następnie po naniesieniu poprawek w dniu 27 kwietnia 2010 r. została przekazana do IPoC (Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego) do zaopiniowania. Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WZ opisuje szczegółowe procedury odnośnie realizowanych przez komórki Centrum Funduszy Europejskich zadań, podziału obowiązków między pracowników IZ, przypisania ich do poszczególnych stanowisk. Zadania realizowane przez konkretnych pracowników zostały doprecyzowane w opisach stanowisk pracy oraz wykazach obowiązków.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

2.2.3. Opis procedur dotyczących wyboru i zatwierdzania operacji oraz odnoszących się do zapewniania, że w całym okresie realizacji spełniają one wymogi obowiązujących przepisów wspólnotowych i krajowych (art. 60 lit. a) rozporządzenia (WE) nr 1083/2006

Przyjęty w RPO WZ system wyboru projektów powstał w oparciu o doświadczenia płynące z realizacji programów przedakcesyjnych oraz finansowanych w okresie budżetowym 2000 – 2006. Procedury wyboru i zatwierdzenia projektów w ramach RPO WZ opracowywane są zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz.U. 2009 nr 84 poz. 712 z późn. zm.). W pracach uwzględniono także sugestie, które pojawiły się podczas konsultacji społecznych RPO WZ. Kryteria oceny projektów w ramach programu operacyjnego oraz zatwierdzanie ich ewentualnych zmian, będą rozpatrywane i zatwierdzane przez Zachodniopomorski Komitet Monitorujący.

Wyróżnia się następujące tryby wyboru projektów:

- a) Tryb dotyczący projektów indywidualnych,
- b) Tryb dotyczący projektów systemowych,
- c) Tryb konkursowy.

Tryb dotyczący projektów indywidualnych – Projekty kluczowe będą mogły być realizowane w ramach następujących działań:

- Oś priorytetowa 1 - Gospodarka – Innowacje – Technologie
- Oś priorytetowa 2 - Rozwój infrastruktury transportowej i energetycznej
- Oś priorytetowa 3 - Rozwój społeczeństwa informacyjnego
- Oś priorytetowa 4 - Infrastruktura ochrony środowiska
- Oś priorytetowa 5 - Turystyka, kultura i rewitalizacja
- Oś priorytetowa 6 - Rozwój funkcji metropolitalnych
- Oś priorytetowa 7 - Rozwój infrastruktury społecznej i ochrony zdrowia

Tryb dotyczący projektów indywidualnych ma zastosowanie do projektów, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz.U. 2009 nr 84 poz. 712 z późn. zm.). Sposób wyboru projektów indywidualnych określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1 wskazanej powyżej ustawy.

Zgodnie z powyższymi zasadami ówczesny Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego, poddał zgłoszone do wykazu propozycje ocenie według następujących kryteriów:

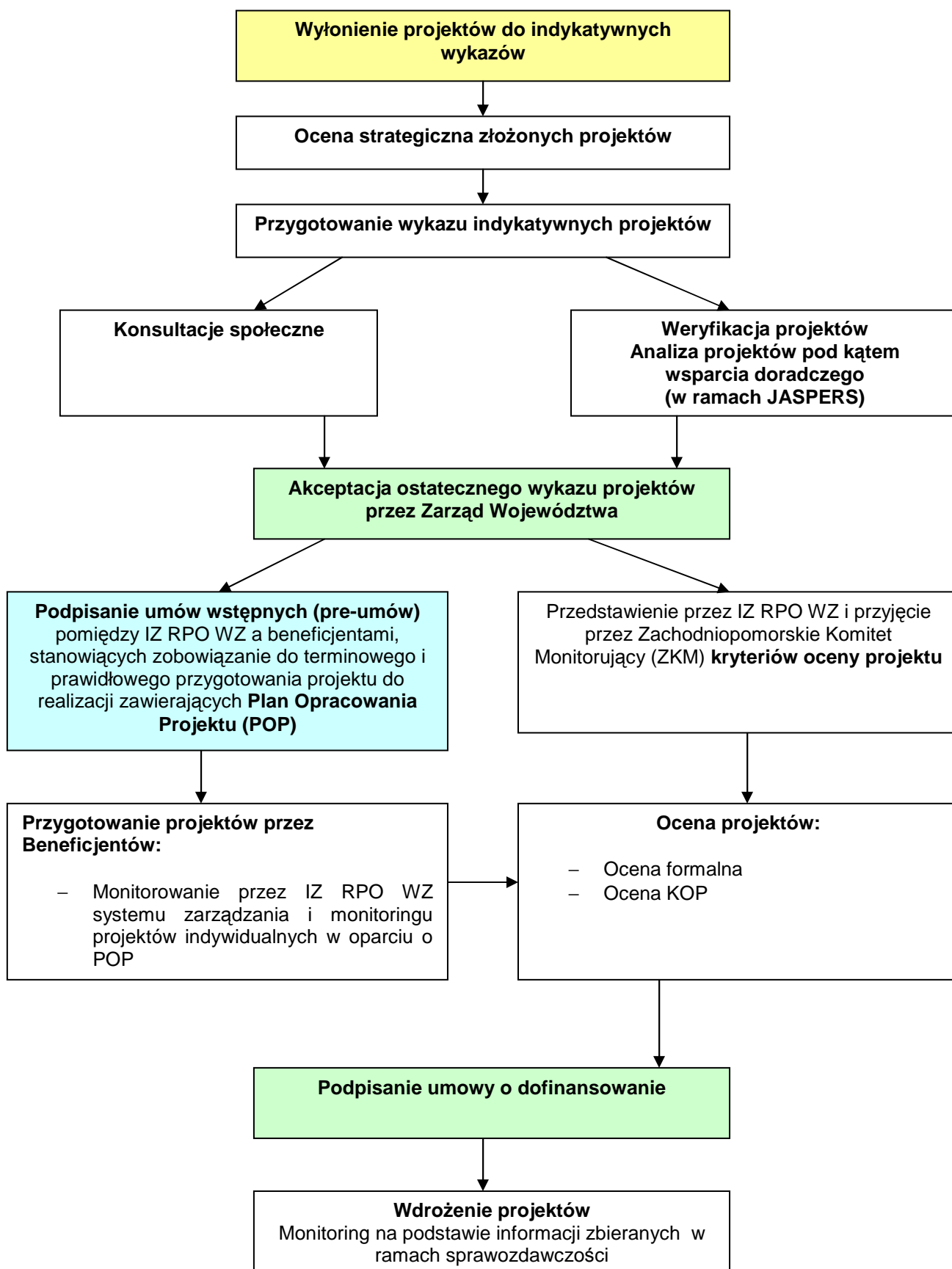
- 1) strategiczny charakter projektu,
- 2) kwalifikowalność projektu oraz Wnioskodawcy,
- 3) zgodność projektu z celami Strategii Rozwoju Kraju (SRK), Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 (NSRO), programu operacyjnego oraz strategiami wojewódzkimi i strategiami sektorowymi,
- 4) skala oddziaływania projektu – regionalna,
- 5) stopień wpływu projektu na osiągnięcie wskaźników SRK, NSRO oraz programu operacyjnego,
- 6) dostępność środków finansowych w ramach alokacji danego priorytetu programu operacyjnego,
- 7) inne kryteria specyficzne dla obszaru działania programu.

Umieszczenie projektu na liście jest warunkową deklaracją jego realizacji i związane jest z zarezerwowaniem środków w ramach budżetu danego priorytetu programu operacyjnego na realizację przedłożonego projektu. Projekty te nie podlegają procedurze konkursowej i nie współzawodniczą o środki z pozostałymi projektami. Nie oznacza to jednak, iż projekt znajdujący się w wykazie uzyskuje dofinansowanie automatycznie. Uzyskanie dofinansowania jest uzależnione od spełnienia przez projekt wymogów formalnych i merytorycznych dotyczących przygotowania odpowiedniej dokumentacji i gotowości do wdrożenia (w tym wniosku o dofinansowanie z wymaganymi przez IZ RPO WZ załącznikami, np. studium wykonalności, prognoza oceny oddziaływania na środowisko,

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

etc.), zgodnych z kryteriami zatwierdzonymi przez Zachodniopomorski Komitet Monitorujący oraz akceptacji wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami przez IZ.



REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Po przyjęciu ostatecznego wykazu indywidualnych projektów kluczowych dla danego programu operacyjnego Instytucja Zarządzająca RPO WZ, WWRPO-III przygotowuje umowę. Zarząd Województwa podpisuje z Beneficjentem w terminie 1 miesiąca umowę wstępną (zwaną dalej *pre-umową*), stanowiącą zobowiązanie Beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania indywidualnego projektu kluczowego, znajdującego się w wykazie zaakceptowanym przez IZ, do realizacji.

Poziomy weryfikacji projektów kluczowych:

1. **Złożenie dokumentacji** - Złożenie dokumentacji aplikacyjnej przez Wnioskodawcę we właściwej komórce Instytucji Zarządzającej (Wydział Wdrażania RPO),
2. **Ocena formalna** - Skierowanie dokumentacji do oceny formalnej. W trakcie oceny dokumentacja zostanie zweryfikowana w oparciu o kryteria formalne, określone odrębnie dla każdej z osi priorytetowych i jej działań, w ramach *Instrukcji Wykonawczej*. Celem oceny formalnej jest potwierdzenie kompletności, jak również zgodności wniosku aplikacyjnego z obowiązującymi regulacjami prawnymi oraz wytycznymi. Wynik oceny formalnej zostanie przedstawiony w karcie oceny formalnej. Ocena formalna będzie przeprowadzana przez dwie osoby (sprawdzającego i weryfikatora), zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Wnioskodawca będzie miał prawo do dwukrotnego uzupełnienia braków bądź poprawy wniosku aplikacyjnego. Poprawna formalnie dokumentacja zostanie skierowana do dalszej oceny.
3. **Ocena KOP** - dokumentacja aplikacyjna, która pozytywnie przeszła ocenę formalną zostaje przekazana do oceny środowiskowej, oceny pod kątem wystąpienia pomocy publicznej (jedynie w przypadku projektów, w których Wnioskodawca zaznaczył brak występowania znamion pomocy publicznej), oceny ekonomiczno-finansowej i merytoryczno-technicznej dokonywanej przez Komisje Oceniające Projekty. Poszczególne oceny dokonywane są w oparciu o kryteria, określone odrębnie dla każdej z osi priorytetowych i jej działań, w ramach *Uszczegółowienia RPO WZ*. Weryfikacja kryteriów odbywa się za pomocą kart ocen.

Tryb dotyczący projektów systemowych ma zastosowanie do projektów, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U 2009 nr 84 poz. 712 z późn. zm.). Sposób wyboru projektów systemowych określa właściwa Instytucja Zarządzająca.

Projekty systemowe będą mogły wystąpić w formie projektów własnych Instytucji Zarządzającej oraz projektów składanych przez *Beneficjentów wskazanych w Uszczegółowieniu*

Procedura rozpatrywania dokumentacji aplikacyjnej obejmuje następujące etapy:

- ocena formalna dokumentacji projektowej przez pracowników WWRPO-I,
- ocena KOP - ocena środowiskowa, ocena możliwości wystąpienia pomocy publicznej, merytoryczno-techniczna i ekonomiczno-finansowa wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana przez Komisje Oceniające Projekty – Zespół ds. oceny, środowiskowej, możliwości wystąpienia pomocy publicznej, Zespół ds. oceny merytoryczno-technicznej, Zespół ds. oceny ekonomiczno-finansowej,
- decyzja o dofinansowaniu przez Zarząd Województwa.

Projekty własne Instytucji Zarządzającej – wszelkie wydatki w ramach Pomocy Technicznej RPO realizowane są w oparciu o Roczne Plany Działań (RPD) stanowiące wykaz i szczegółowy opis wydatków planowanych do realizacji. Roczny Plan działań jest podstawą do wnioskowania o refundację wydatków w danym roku.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Ścieżka zatwierdzania projektów realizowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ:

Roczne Plany Działań powstają w WWRPO-VI oraz WZRPO-IV w oparciu o informacje zebrane od pracowników poszczególnych komórek. Następnie RPD obu Wydziałów są sprawdzane i weryfikowane przez pracowników Biura ds. Finansów w Wydziale Zarządzania RPO (WZRPO-VI). RPD po zatwierdzeniu są przedkładane Zarządowi Województwa, który podejmuje decyzję o dofinansowaniu projektu. Cała procedura powinna się zakończyć na 10 dni roboczych przed terminem przekazania planu budżetu obu wydziałów do Wydziału Finansów i Budżetu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Termin przekazania jest określany w corocznej Uchwale Zarządu.

Wnioskowanie o płatność w ramach Pomocy Technicznej odbywa się w terminach uwzględniających etapy rozliczenia środków w ramach transz dotacji celowej przekazanej IZ przez Ministra Finansów, nie rzadziej niż co trzy miesiące.

TRYB KONKURSOWY

Tryb konkursowy został określony w art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wyłonionych do dofinansowania.

Rodzaje konkursów

Konkurs może przyjąć formę konkursu zamkniętego lub konkursu otwartego.

Konkurs zamknięty

Konkurs zamknięty organizowany jest cyklicznie. W konkursie zamkniętym określa się z góry jeden (jeśli konkurs będzie organizowany tylko raz) lub kilka następujących po sobie terminów naboru wniosków. IOK ogłasza konkurs określając daty otwarcia oraz daty zamknięcia naboru wniosków, tj. okres w którym będą przyjmowane wnioski.

Etapy rozpatrywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w trybie konkursowym zamkniętym, osie priorytetowe 1-7.

Procedura rozpatrywania dokumentacji aplikacyjnej obejmuje następujące etapy:

- ocena formalna dokumentacji projektowej przez pracowników WWRPO-II,
- ocena KOP - ocena środowiskowa (jeśli dotyczy), możliwości wystąpienia pomocy publicznej (jeśli dotyczy), merytoryczno-techniczna i ekonomiczno-finansowa (jeśli dotyczy) wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana przez Komisje Oceniające Projekty – Zespół ds. oceny środowiskowej, Zespół ds. oceny możliwości wystąpienia pomocy publicznej, Zespół ds. oceny merytoryczno-technicznej oraz Zespół ds. oceny ekonomiczno-finansowej,
- Zarząd Województwa ma możliwość przeprowadzenia oceny strategicznej działania/poddziałania (jeśli dotyczy),
- wybór wniosków o dofinansowanie projektu przez Zarząd Województwa.

W przypadku procedury rozpatrywania dokumentacji aplikacyjnej projektów zintegrowanych w ramach Działania 5.5 i 6.6 po przeprowadzeniu oceny strategicznej wybrane projekty umieszczone zostaną na liście projektów zintegrowanych w ramach których możliwe będzie składanie podprojektów.

Poziomy weryfikacji projektów w ramach osi priorytetowych 1 - 7:

1. **Złożenie dokumentacji** - Złożenie dokumentacji aplikacyjnej przez Wnioskodawcę we właściwej komórce Instytucji Zarządzającej (Wydział Wdrażania RPO),

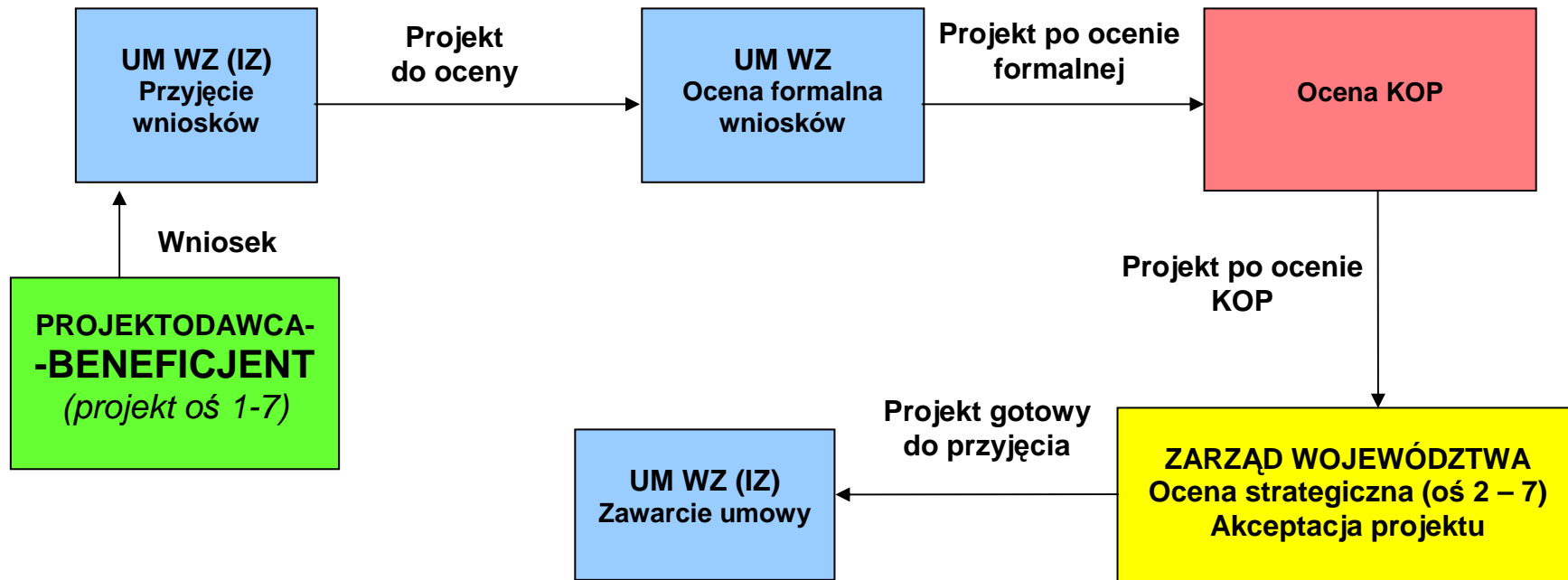
REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

2. **Ocena formalna** - Skierowanie dokumentacji do oceny formalnej. W trakcie oceny dokumentacja zostanie zweryfikowana w oparciu o kryteria formalne, określone odrębnie dla każdej z osi priorytetowych i jej działań, w ramach *Uszczegółowienia RPO WZ*. Celem oceny formalnej jest potwierdzenie kompletności, jak również zgodności wniosku aplikacyjnego z obowiązującymi regulacjami prawnymi oraz wytycznymi. Wynik oceny formalnej zostanie przedstawiony w karcie oceny formalnej. Ocena formalna będzie przeprowadzana przez dwie osoby (sprawdzającego i weryfikatora), zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Wnioskodawca będzie miał prawo do jednorazowego uzupełnienia braków bądź poprawy wniosku aplikacyjnego. Poprawna formalnie dokumentacja zostanie skierowana do dalszej oceny.
3. **Ocena KOP** - dokumentacja aplikacyjna, która pozytywnie przeszła ocenę formalną zostaje przekazana do oceny środowiskowej (jeśli dotyczy), oceny pod kątem wystąpienia pomocy publicznej (jedynie w przypadku projektów, w których Wnioskodawca zaznaczył brak występowania znamion pomocy publicznej), oceny ekonomiczno-finansowej (jeśli dotyczy) i merytoryczno-technicznej dokonywanej przez Komisje Oceniające Projekty. Poszczególne oceny dokonywane są w oparciu o kryteria, określone odrębnie dla każdej z osi priorytetowych i jej działań/poddziałań, w ramach *Uszczegółowienia RPO WZ*. Weryfikacja kryteriów odbywa się za pomocą kart ocen.
4. **Ocena strategiczna** - Zarząd Województwa ma możliwość dokonania oceny strategicznej. Zarząd dokonuje oceny projektów, które otrzymały powyżej 50% maksymalnej liczby punktów przewidzianych łącznie dla oceny merytoryczno-technicznej i ekonomiczno-finansowej. Ocena zawiera 5 kryteriów strategicznych. Za spełnienie poszczególnych kryteriów można uzyskać od 0 – 4 pkt. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi 20. Jedynie projekty które uzyskają co najmniej 12 punktów na ocenie strategicznej będą traktowane jako uprawnione do przyznania dodatkowej punktacji.
5. **Wybór projektów** – Zarząd Województwa dokonuje wyboru projektów, które otrzymają dofinansowanie w ramach RPO WZ (sporządzona zostaje ostateczna lista projektów oraz lista projektów rezerwowych).

Ścieżka wyboru projektów konkurs zamknięty

Oś priorytetowa 1 - 7



Konkurs otwarty

Etapy oceny rozpatrywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w trybie konkursowym otwartym - oś priorytetowa I.

Tryb konkursowy otwarty dotyczy działania 1.3.2. *Promocja przedsiębiorstw w wymiarze międzynarodowym.*

Ocena formalna wniosków przeprowadzana będzie przez pracowników WWRPO-I.

Celem oceny formalnej jest potwierdzenie kompletności, jak również zgodności wniosku aplikacyjnego z obowiązującymi regulacjami prawnymi oraz wytycznymi.

Ocena formalna dokumentacji aplikacyjnej przeprowadzana jest przez pracowników WWRPO-I, zgodnie z kryteriami formalnymi określonymi dla działania. Kryteria formalne są określone w *Dokumentacji Konkursowej*.

Ocena formalna wniosku jest przeprowadzana na zasadzie oceny 0/1, przez dwóch pracowników WWRPO-I (Sprawdzającego i Weryfikatora), zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Oznacza to, iż niespełnienie jednego z warunków oceny formalnej powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja jest dokonywana na Karcie Oceny Formalnej. Beneficjentowi przysługuje prawo do jednorazowej poprawy złożonej dokumentacji

Ocena merytoryczna wniosków przeprowadzana będzie przez Komisję Oceny Projektów zbierającą się nie rzadziej niż raz **w miesiącu**, zgodnie z *Harmonogramem Posiedzeń Komisji Oceny Projektów*.

Nabór i ocena wniosków w tym poddziałaniu ma charakter ciągły, do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs.

Zgodnie z Ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia art. 26 ust. 1 pkt 2 - 4 zapisy dotyczące m. in.:

- szczegółowego opisu poszczególnych ścieżek wyboru projektów do dofinansowania,
- wzorów obowiązujących dokumentów (m. in. karty oceny formalnej oraz merytoryczno – technicznej, wzory załączników),
- szczegółowego opisu systemu monitoringu, ewaluacji i kontroli,
- szczegółowy opis procedur uruchamiania i przepływów finansowych w celu zapewnienia ich przejrzystości,
- elementów zapewnienia promocji i informacji nt. programu operacyjnego

zostaną umieszczone w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WZ (Uszczegółowienie RPO WZ)*, jak również w *Instrukcji Wykonawczej* przygotowywanej przez Instytucję Zarządzającą, z uwzględnieniem wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Instrumenty inżynierii finansowej

Procedury dotyczące wyboru i zatwierdzania operacji instrumentów inżynierii finansowej są zgodne z Art. 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz Rozporządzenie Rady (WE) nr 284/2009 z dnia 7 kwietnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1083/2006.

Zgodnie z Art. 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (z późniejszymi zmianami), w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego mogą być finansowane wydatki dotyczące operacji składające się z wkładów na wsparcie instrumentów inżynierii finansowej takich jak: fundusze kapitału podwyższonego ryzyka, fundusze gwarancyjne i fundusze pożyczkowe oraz fundusze na rzecz rozwoju obszarów miejskich.

W przypadku, gdy takie operacje są organizowane za pomocą funduszy powierniczych, czyli funduszy ustanowionych w celu inwestowania w kilka funduszy kapitału podwyższonego ryzyka, fundusze

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

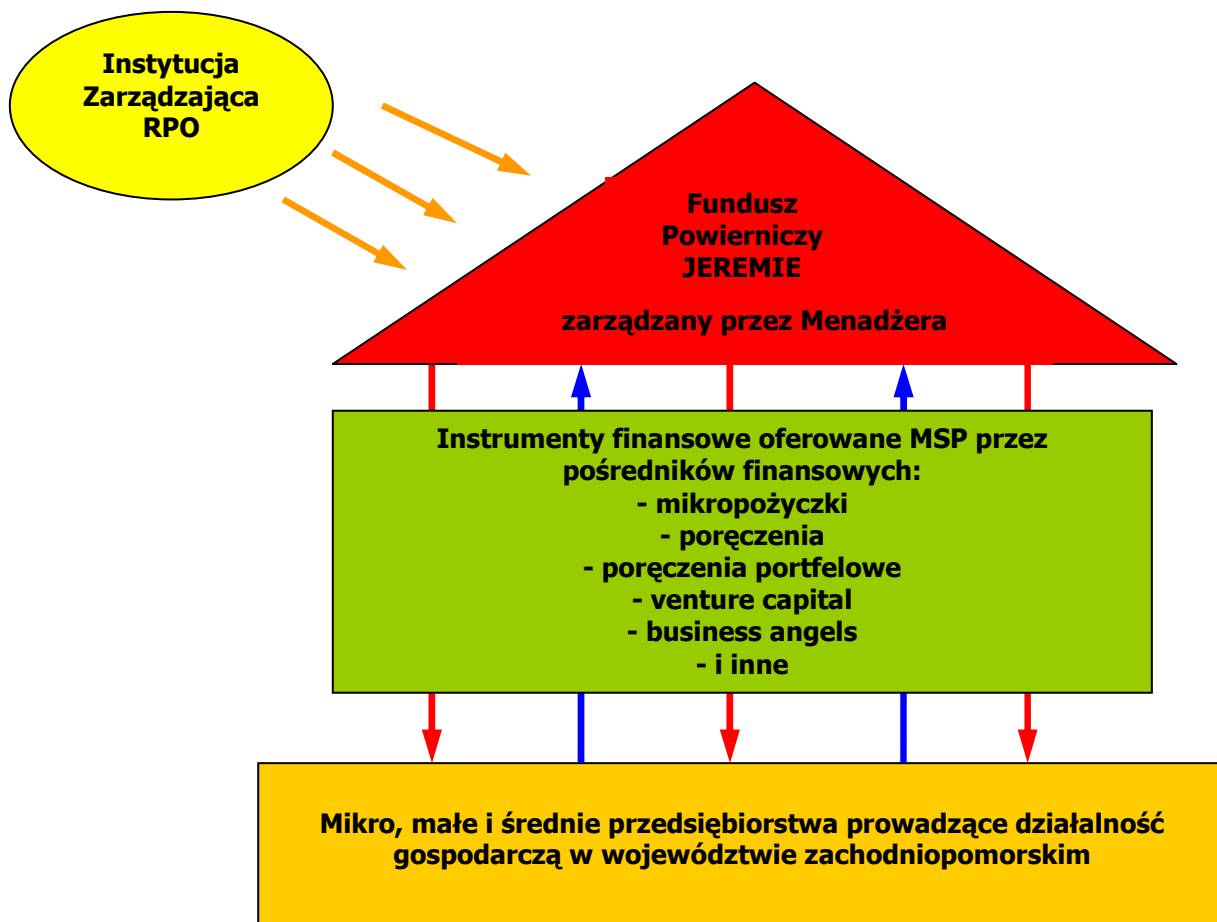
URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

gwarancyjne i fundusze pożyczkowe oraz fundusze na rzecz rozwoju obszarów miejskich, państwo członkowskie lub instytucja zarządzająca realizują je między innymi poprzez zastosowanie jednej lub kilku z następujących form:

- udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującym prawem zamówień publicznych;
- gdy umowa nie stanowi zamówienia publicznego na usługi w rozumieniu prawa zamówień publicznych, przyznanie dotacji rozumianej w tym celu jako bezpośredni wkład finansowy w formie darowizny na rzecz instytucji finansowej bez zaproszenia do składania wniosków, jeżeli jest to dokonane zgodnie z prawem krajowym pozostającym w zgodności z Traktatem
- przyznanie kontraktu bezpośrednio EFI lub EBI.

Poddziałanie 1.3.4 Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP - Inicjatywa JEREMIE

Inicjatywa wspólnotowa JEREMIE jest nowym, odnawialnym instrumentem inżynierii finansowej skierowanym do mikro, małych i średnich przedsiębiorców. Jest wspólną inicjatywą Komisji Europejskiej i Europejskiego Banku Inwestycyjnego. Polega ona na połączeniu środków z funduszy strukturalnych (EFRR), Europejskiego Banku Inwestycyjnego, innych lokalnych instytucji finansowych, banków, pośredników finansowych, inwestorów. W celu realizacji Inicjatywy tworzony jest Fundusz Powierniczy, zarządzany przez Menadżera. Środki z Funduszu Powierniczego będą przekazywane pośrednikom finansowym, którzy będą je dystrybuować wśród przedsiębiorców z sektora MŚP. Przedstawia to poniższy schemat.



Wybór Menadżera Funduszu Powierniczego JEREMIE odbywa się na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2007 r. Nr 223. Poz. 1655, z późn. zmianami).

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Zgodnie z art. 4 pkt. 7 ustawy PZP do przyznawania dotacji rozwojowych na podstawie ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych przepisów ustawy PZP nie stosuje się.

Wybór Menadżera Funduszu Powierniczego JEREMIE odbywa się w trybie konkursu zamkniętego. Ocena formalna wniosków będzie dokonywana przez wyznaczonych pracowników WZRPO-III, zgodnie z kryteriami określonymi dla Poddziałania 1.3.4 *Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP - Inicjatywa JEREMIE*. Kryteria formalne są określone w *Dokumentacji Konkursowej*.

Ocena formalna wniosku jest przeprowadzana na zasadzie oceny 0/1, przez dwóch pracowników WZRPO-III (Sprawdzającego i Weryfikatora), zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Oznacza to, iż niespełnienie jednego z warunków oceny formalnej powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja jest dokonywana na Karcie Oceny Formalnej. Beneficjentowi przysługuje prawo do jednorazowej poprawy złożonej dokumentacji.

Ocena merytoryczno-ekonomiczna będzie przeprowadzona przez Zespół Ekspertów JEREMIE, w skład którego wchodzi niezależni eksperci wybrani w drodze otwartego naboru według kryteriów zawartych w „Trybie wyłaniania ekspertów – Inicjatywa JEREMIE”. Eksperti oceniają przedsięwzięcia na podstawie kryteriów przyjętych przez Zachodniopomorski Komitet Monitorujący oraz odzwierciedlonych w Kartach Oceny Merytorycznej.

Kryteria oceny merytoryczno – ekonomicznej stanowią element *Dokumentacji konkursowej*. Kryteria oceny są podzielone na kryteria dostępu i kryteria punktowane. Kryteria dostępu oceniane są w systemie 0/1, co oznacza, że niespełnienie chociażby jednego z nich powoduje odrzucenie Wniosku. Kryteria punktowane są oceniane przez Eksperta poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów za każde kryterium.

Procedura wyboru oraz oceny złożonych wniosków kończy się podpisaniem Umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zawartej między Menadżerem Funduszu Powierniczego a Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego. Wybierany jest jeden Menadżer Funduszu Powierniczego JEREMIE.

Poddziałanie 5.5.2 Inicjatywa JESSICA i Poddziałanie 6.6.2 Inicjatywa JESSICA na obszarze metropolitalnym - Schemat wdrożenia Inicjatywy JESSICA w Województwie Zachodniopomorskim

Inicjatywa JESSICA (Joint European Support for Sustainable Investment In City Areas - Wspólne Europejskie Wsparcie na rzecz Trwałych Inwestycji na Obszarach Miejskich) jest nowym, pozadotacyjnym instrumentem inżynierii finansowej stworzonym przez Komisję Europejską, Europejski Bank Inwestycyjny (EBI) oraz Bank Rozwoju Rady Europy. Celem Inicjatywy jest dokonywanie zwrotnych inwestycji w przedsięwzięcia służące zrównoważonemu rozwojowi obszarów miejskich.

System wdrażania Inicjatywy JESSICA zakłada utworzenie przez EBI ze środków m.in. RPO WZ Funduszu Powierniczego, który dokonywał będzie inwestycji w Fundusze Rozwoju Obszarów Miejskich (FROM). Bezpośrednie wsparcie udzielane przez FROMy będzie dotyczyło projektów ujętych w Zintegrowanych Planach Rozwoju Obszarów Miejskich i będzie mogło przyjąć formę pożyczek i wejść kapitałowych. Przyjęte formy wsparcia pozwolą na kapitałowe zabezpieczenie realizacji inwestycji oraz późniejszy powrót zainwestowanych środków do zasobów FROM z ewentualną możliwością dalszego redystrybuowania.

Wdrażanie Inicjatywy JESSICA przy zaangażowaniu środków RPO WZ zakłada zrealizowanie następujących etapów:

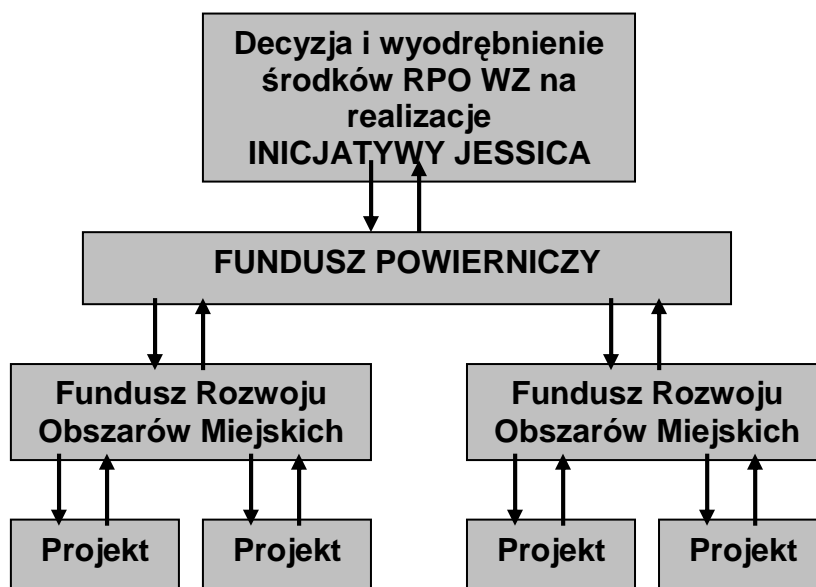
- podjęcie decyzji przez Instytucję Zarządzającą dotyczącą wykorzystania Inicjatywy JESSICA przy wdrażaniu RPO WZ,
- wyodrębnienie puli środków przeznaczonych na utworzenie Funduszu Powierniczego,
- wybranie operatora Funduszu Powierniczego,
- stworzenie Funduszu Powierniczego ze środków m.in. RPO WZ,
- wybór przez Fundusz Powierniczy FROM-ów, którym udzielone będzie wsparcie,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- na zakończenie realizacji RPO WZ podjęcie decyzji przez Instytucję Zarządzającą dotyczącą kontynuowania funkcjonowania Funduszu Powierniczego lub wycofania przekazanych środków.

Schemat wdrażania Inicjatywy JESSICA w RPO WZ



Zgodnie z Art. 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (z późniejszymi zmianami) zostaje powołany Fundusz Powierniczy JESSICA w oparciu o Umowę o finansowaniu zawartą z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym.

Umowy o finansowanie Funduszy Powierniczych o których mowa w art.44 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. (z późniejszymi zmianami) ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zawierają w szczególności:

- zasady i warunki wkładów programu operacyjnego do funduszu powierniczego;
- zaproszenie do wyrażenia zainteresowania kierowane do pośredników finansowych lub funduszy na rzecz rozwoju obszarów miejskich;
- wykonaną przez fundusz powierniczy: ocenę, wybór i akredytowanie pośredników finansowych lub funduszy na rzecz rozwoju obszarów miejskich;
- wypracowanie i monitorowanie polityki inwestycyjnej lub wybranych planów i operacji na rzecz rozwoju obszarów miejskich;
- sprawozdawczość funduszu powierniczego przed Państwami Członkowskimi oraz instytucjami zarządzającymi;
- monitorowanie wdrażania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- wymagania dotyczące audytu;
- politykę wychodzenia funduszu powierniczego z funduszy kapitału podwyższonego ryzyka, funduszy gwarancyjnych, funduszy pożyczkowych oraz funduszy na rzecz rozwoju obszarów miejskich;
- przepisów w zakresie likwidacji funduszu powierniczego, w tym ponownego wykorzystania środków zwróconych do instrumentu inżynierii finansowej w następstwie inwestycji lub nadwyżek pozostałych po wykorzystaniu wszystkich gwarancji przypisanych do wkładu z programu operacyjnego.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Polityka inwestycyjna, o której mowa w lit. d), obejmuje co najmniej informacje o planowanych do wsparcia przedsiębiorstwach i produktach inżynierii finansowej.

Tryb odwoławczy

Postępowanie odwoławcze obowiązujące w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013 (RPO WZ) zostało opracowane na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712), Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, zmienione Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. oraz Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 sierpnia 2009 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.

Zgodnie z art. 30b ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712) oraz z Wytycznymi w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych po 20 grudnia 2008 r. z dnia 18 lutego 2009 r., system realizacji RPO WZ na lata 2007-2013 przewiduje jeden środek odwoławczy na etapie przedsądowym, jakim jest **protest**. Dotyczy on tylko projektów wybieranych w trybie konkursowym.

Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, który złożył wniosek o dofinansowanie jego projektu, w przypadku negatywnej oceny projektu, może wnieść protest do Instytucji Zarządzającej RPO WZ – WZRPO – II w ciągu **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny formalnej bądź merytorycznej (lub danego jej etapu).

Każdy protest powinien być rozpatrzony w terminie nie dłuższym niż **30 dni roboczych** od dnia jego wpływu do Sekretariatu WZRPO.

Rozpatrzenie protestu polega na weryfikacji poprawności przeprowadzonej oceny wniosku pod względem kryteriów wskazanych w proteście. Rozstrzygnięcie protestu zostaje niezwłocznie przekazane do Wnioskodawcy oraz do wiadomości WWRPO. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia protestu, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej (WWRPO-I/WWRPO-II) lub merytoryczno-finansowej (KOP), a następnie w przypadku pozytywnego wyniku oceny projektu, podlega on dalszej procedurze wyboru.

Ww. rozpatrzenie protestu i wydanie rozstrzygnięcia w jego sprawie kończy przedsądowy etap procedury odwoławczej w ramach RPO WZ.

Po zakończeniu procedury odwoławczej przewidzianej w systemie realizacji RPO WZ i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, wnioskodawca może w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania tej informacji, wnieść skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie.

Sąd rozstrzyga sprawę w terminie **30 dni** od dnia wniesienia skargi.

Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego zarówno wnioskodawca jak i Instytucja Zarządzająca RPO WZ może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania rozstrzygnięcia. Wniesienie skargi odbywa się na zasadach określonych w ustawie Prawo do postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Sąd rozstrzyga skargę kasacyjną w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.

Wniesienie protestu przez Wnioskodawcę **nie wstrzymuje biegu procedury wyboru pozostałych projektów złożonych w danej rundzie aplikacyjnej**. W odniesieniu do projektów, które pomyślnie przeszły dany etap lub wszystkie etapy konkursu, kontynuowane są wszystkie niezbędne procedury, łącznie z zawarciem umów o dofinansowanie/umów o współpracy.

Ponadto, Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, na wniosek WZRPO, podejmuje uchwałę ws. określenia wysokości rezerwy finansowej (xx % alokacji) przeznaczonej na dany konkurs. Celem rezerwy finansowej jest ewentualne sfinansowanie umów zawartych z Wnioskodawcami, którzy pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą.

Zapewnianie zgodności operacji z zasadami wspólnotowymi i krajowymi

W celu zapewnienia zgodności operacji z zasadami wspólnotowymi i krajowymi IZ RPO WZ jest odpowiedzialna za przeprowadzanie kontroli.

Instytucja Zarządzająca RPO WZ zapewnia przeprowadzanie kontroli zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006.

Instytucja Zarządzająca RPO WZ zapewnia przeprowadzanie **kontroli projektów**, zgodnie z art. 60 lit. b) rozporządzenia Rady nr 1083/2006 oraz art. 13 ust. 2 lit. b) rozporządzenia Komisji nr 1828/2006.

W zależności od kryterium, kontrole w ramach RPO WZ dzieli się ze względu na:

1) *inicjowanie (podstawę) przeprowadzenia kontroli:*

- **planowe** – kontrole wykonywane na podstawie rocznego planu kontroli i obejmujące kontrole na miejscu realizacji projektu u beneficjentów (przeprowadzane przez WW RPO) i w IZ RPO WZ (w ramach pomocy technicznej WZ RPO kontroluje Roczne Plany Działań (RPD) WW RPO, zaś WW RPO kontroluje RPD realizowane przez WZ RPO); w przypadku kontroli planowej istnieje bezwzględny wymóg wcześniejszego informowania jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli;
- **doraźne** – kontrole wykonywane poza planem kontroli przez WW RPO u beneficjentów lub przez WZ RPO w WW RPO; kontrola przeprowadzana jest w szczególności po uzyskaniu informacji o niewłaściwej realizacji projektu/priorytetu/programu, nieprawidłowości lub powstaniu podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu przez beneficjenta lub funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli w WW RPO; przedmiotem kontroli w trybie doraźnym jest w szczególności weryfikacja zgodności uzyskanych informacji ze stanem faktycznym; kontrole mogą być przeprowadzane w trybie doraźnym, również jeśli jest to uzasadnione efektywnością realizacji tych kontroli;

2) *zakres kontroli:*

- **problemowe** – kontrole obejmujące wybrane zagadnienia lub okres działalności jednostki kontrolowanej w zakresie realizacji projektu lub RPD w ramach RPO WZ (kontrole przeprowadzane przez WZ/WW RPO)
- **kompleksowe** – kontrole obejmujące całokształt działalności jednostki kontrolowanej w zakresie realizacji projektu w ramach RPO WZ i polegające na sprawdzeniu kompletności całej dokumentacji związanej z realizacją projektu lub RPD;

3) *rodzaj kontroli:*

- **projektu** lub RPD – kontrole przeprowadzane są przez WZ/WW RPO w zakresie prawidłowości i skuteczności realizacji projektów przez beneficjentów lub IZ (w trakcie jego realizacji lub na zakończenie); kontrola może być przeprowadzona na miejscu realizacji projektu i w siedzibie beneficjenta lub na dokumentach w siedzibie

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

kontrolującego; kontroli podlegają wszyscy beneficjenci w zakresie realizowanych projektów; w uzasadnionych przypadkach kontrola może być przeprowadzona na próbie projektów, której wielkość jest dobierana w oparciu o metodologię określoną przez WZ RPO w wytycznych do przeprowadzania kontroli a wynik doboru będzie udokumentowany; w przypadku kontroli na zakończenie (po złożeniu wniosku o płatność końcową), kontroli poddawana jest pełna dokumentacja zgromadzona przy realizacji projektu;

- **systemowa** – w ramach RPO WZ nie występuje kontrola systemowa.
- **kontrola krzyżowa programu** – celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013; kontrole krzyżowe będą przeprowadzane na etapie weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta; Instytucja Zarządzająca odpowiada również za zapewnienie kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (zgodnie z *Porozumieniem o współpracy* zawartym w dniu 7 lipca 2009 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi i Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa).
- **wizyty monitorujące** - Instytucja Zarządzająca RPO WZ w ramach koordynacji i monitoringu indywidualnych projektów kluczowych, w szczególności monitoruje na bieżąco stan przygotowania przedmiotowych projektów, a także analizuje ryzyka związane z procesem przygotowania projektów poprzez
 - weryfikację informacji przedstawianych przez beneficjenta,
 - dokonywanie monitorowania przygotowania projektu na miejscu;
- **kontrola na zakończenie realizacji projektu** ma na celu sprawdzenie, na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, kompletności i zgodności z przepisami, dokumentacji związanej z realizacją projektu, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu; kontrola jest obowiązkowa po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową a przed jego akceptacją i ostatecznym rozliczeniem projektu.

4) *miejsce przeprowadzenia kontroli:*

- **w siedzibie kontrolującego** (przeprowadzana na kopiach dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem);
- **na miejscu w siedzibie kontrolowanego** (przeprowadzana na oryginałach dokumentów).

Procedury opisane w niniejszym punkcie są wykonywane przez Wydział Zarządzania RPO oraz Wydział Wdrażania RPO. Kwestie dotyczące przeprowadzania kontroli projektów w ramach RPO WZ regulowane są przez Instrukcję Wykonawczą IZ RPO WZ.

2.2.4 Weryfikacja operacji

Zasady dotyczące trybu, zakresu oraz sposobu przeprowadzania kontroli są realizowane na podstawie:

- rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
- rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz.U. 2006 nr 227 poz. 1658 z późn. zm.),
- NSRO 2007-2013 (z 7 maja 2007 r.) - założenia do procesu kontroli w ramach obowiązków IZ,
- Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 grudnia 2009 r.,
- Wytycznych MRR w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych, w procesie wyłaniania projektów do dofinansowania z dnia 19 września 2008 r.

IZ zapewnia realizację kontroli polegającej na weryfikacji wydatków (art. 60 lit. b Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006). Polega ona na sprawdzeniu dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktyczności poniesienia wydatków oraz ich zgodności z zasadami wspólnotowymi i krajowymi. Instytucja, po wykryciu, w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych, nieprawidłowości, jest zobowiązana do jej zgłoszenia zgodnie z Wytycznymi do systemu informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu środków pochodzących z funduszy strukturalnych oraz z Funduszu Spójności.

Kontrola w zakresie instrumentów inżynierii finansowej odbywa się na podstawie Umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia (Inicjatywa JEREMIE) oraz Umowy o Finansowaniu z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym (Inicjatywa JESSICA). Zapisy zawarte w powyższych umowach odzwierciedlają wymogi dotyczące przeprowadzania kontroli. Zgodnie z powyższymi umowami IZ RPO WZ ma prawo kontrolować Menadżera Funduszu Powierniczego JEREMIE/JESSICA. Ponadto, obydwie wspomniane umowy zawierają zapewnienie iż w umowach operacyjnych zawieranych pomiędzy Managerem Funduszu Powierniczego JEREMIE/JESSICA a Pośrednikami Finansowymi/Funduszami Rozwoju Obszarów Miejskich, oraz pomiędzy Pośrednikami Finansowym/Funduszami Rozwoju Obszarów Miejskich a MŚP/Projektami Miejskimi te zapisy również będą miały zastosowanie.

Ponadto, Instytucja Audytowa, której rolę pełni Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej w Ministerstwie Finansów ma prawo do przeprowadzania audytu. Celem przeprowadzonego audytu będzie m.in. przeprowadzanie kontroli projektów.

Weryfikacje mogą być przeprowadzane przez Instytucję Audytową samodzielnie lub za pośrednictwem Urzędów Kontroli Skarbowej. Sposób realizacji funkcji kontrolnych przez Instytucję Audytową i Urzędy Kontroli Skarbowej w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach środków strukturalnych określa *ustawa o kontroli skarbowej* oraz wewnętrzne procedury instytucji.

2.2.5. Postępowanie z wnioskami o płatność

Opis procedur przewidujących/określających otrzymywanie, weryfikacje i zatwierdzanie/poświadczanie tych wniosków oraz określających zatwierdzanie, realizowanie i księgowanie płatności na rzecz beneficjentów (wraz ze schematem uwzględniającym/wskazującym wszystkie zaangażowane podmioty/instytucje)

Opis procedur przewidujących otrzymanie, weryfikację i zatwierdzanie wniosków oraz płatności na rzecz beneficjentów zostanie ujęty w Instrukcji Wykonawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego i opracowany na podstawie obowiązujących wytycznych MRR w zakresie sprawozdawczości oraz 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.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Na podstawie wniosku o płatność wraz z załączonymi kopiami dokumentów poświadczonymi za zgodność z oryginałem (z zastrzeżeniem, że w szczególnych, określonych przez Instytucję Zarządzającą przypadkach, możliwe jest dołączenie do wniosku o płatność tylko zestawienia dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków) następuje dofinansowanie wydatków poniesionych przez beneficjenta w ramach projektu, w danym okresie rozliczeniowym.

Kwestie dotyczące postępowania z wnioskami o płatność w ramach RPO WZ regulowane są przez Instrukcję Wykonawczą IZ RPO WZ.

W przypadku instrumentów inżynierii finansowej – Inicjatywy JEREMIE oraz Inicjatywy JESSICA obowiązują szczególne zasady postępowania z wnioskami o płatność. W przypadku Inicjatywy JEREMIE Menadżer Funduszu Powierniczego po podpisaniu Umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia składa do IZ RPO WZ wniosek o płatność. Po poświadczeniu wniosku przez IZ RPO WZ, zostanie on ujęty w kolejnym Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC. Na tej podstawie IC sporządza Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE. W przypadku Inicjatywy JESSICA, procedura dotycząca postępowania z wnioskami o płatność jest analogiczna jak w przypadku Inicjatywy JEREMIE, z tą różnicą że Europejski Bank Inwestycyjny składa dwa wnioski o płatność na kwotę alokacji przewidzianych odpowiednio dla poddziałania 5.5.2 i 6.6.2. Łączna wartość złożonych wniosków o płatność jest taka, jak wartość Umowy o Finansowaniu zawartej z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym.

W przypadku Inicjatyw JEREMIE i JESSICA weryfikacji wniosków o płatność złożonych odpowiednio przez Bank Gospodarstwa Krajowego i Europejski Bank Inwestycyjny dokonał WZRPO (Biuro ds. Finansów).

W ramach RPO WZ wnioski o płatność są sporządzane przez beneficjentów oraz weryfikowane i zatwierdzane przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z poniższymi zasadami:

- Wnioski beneficjenta o płatność po zarejestrowaniu są poddawane weryfikacji formalno-merytorycznej. W przypadku wystąpienia uchybień odsyłane są beneficjentowi wraz z uwagami celem uzupełnienia/poprawy.
- prawidłowe pod względem formalno-merytorycznym wnioski o płatność poddane zostają weryfikacji finansowej,
- uwagi do wniosków o płatność zawierających uchybienia pod względem rachunkowym zostają przesłane beneficjentowi celem uzupełnienia/poprawy,
- po kolejnej weryfikacji finansowej następuje poinformowanie beneficjenta o wyniku weryfikacji. IZ zatwierdza do wypłaty na rzecz beneficjenta kwotę określoną w pozytywnie zweryfikowanym wniosku o płatność.

Weryfikacji wniosków o płatność dokonuje Wydział Wdrażania RPO - Biuro ds. Wniosków o płatność.

W wyniku dokonanej weryfikacji przedstawionego przez beneficjenta wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca poświadcza kwotę wydatków kwalifikowanych. Poświadczona kwota wydatków kwalifikowanych jest pomniejszana o wykazany przez beneficjenta przychód, zgodnie z art. 55 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Po dokonaniu weryfikacji wniosku o płatność Biuro ds. Finansów w Wydziale Zarządzania RPO zatwierdza do wypłaty na rzecz beneficjenta określoną kwotę wynikającą z pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność.

Biuro ds. Finansów na podstawie zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność sporządza *Poświadczenie i deklaracje wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* i przekazuje je do IPOC.

Instytucja Certyfikująca sporządza Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE w oparciu o zatwierdzone Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC. Instytucja Certyfikująca odpowiada za opracowanie i przedłożenie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej.

Procedury płatności

Jednostka przyjmie procedury konieczne do zapewnienia, że płatności będą dokonywane wyłącznie dla autoryzowanych (zatwierdzonych) wniosków na rachunek bankowy beneficjenta. Zatwierdzenie płatności może odbywać się przy użyciu środków elektronicznych pod warunkiem, że zapewniony jest właściwy poziom bezpieczeństwa tych środków i że tożsamość osoby podpisującej jest wpisana do rejestrów elektronicznych.

Procedury księgowe

Jednostki przyjmą następujące procedury, które zapewnią:

- Kompletność, dokładność i terminowość sprawozdań oraz wykrywanie i korygowanie wszystkich błędów i przeoczeń, w szczególności poprzez kontrole i uzgadnianie przeprowadzane w określonych przedziałach czasowych,
- Możliwość sporządzania odpowiednich informacji finansowych wymaganych przepisami wspólnotowymi,
- Możliwość sporządzania w ramach systemu rachunkowości zestawień całkowitych wydatków (płatności) i zobowiązań dla każdej jednostki na poziomie operacji, grupy operacji, osi priorytetowych,
- Możliwość identyfikacji każdej poszczególniej operacji finansowej. Dla każdej operacji finansowej możliwa będzie identyfikacja beneficjenta końcowego, wysokości płatności i źródeł finansowania.

Instytucje przeprowadzające każdy etap postępowania z wnioskami o płatność

W ramach RPO weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność będą przebiegały zgodnie z poniższymi zasadami:

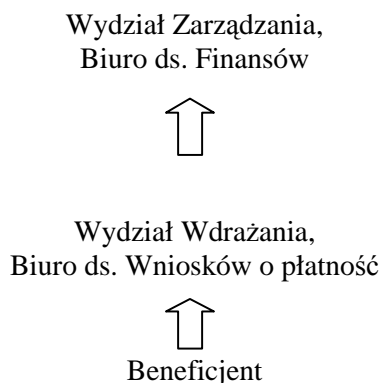
- wnioski beneficjenta o płatność są weryfikowane i zatwierdzane przez IZ (**Wydział Wdrażania, Biuro ds. Wniosków o płatność**). IZ dokonuje równoległe weryfikacji formalno-merytorycznej oraz finansowej wniosków o płatność.
- zatwierdzanie zleceń płatności ze środków RPO na rzecz beneficjentów będzie należało do zadań Biura ds. Finansów w **Wydziale Zarządzania**. W przypadku wniosków o płatność, w których występuje współfinansowanie z budżetu państwa wniosek o przelew dotyczący tej części będzie przekazywany przez Biuro ds. Finansów WZRPO do Wydziału Finansów i Budżetu celem realizacji. Natomiast płatność dotycząca środków unijnych będzie wprowadzana przez pracownika Biura ds. Finansów WZRPO do systemu BGK-ZLECENIA..

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- płatności na rzecz beneficjentów będą dokonywane przez Wydział Finansów i Budżetu w części dotyczącej budżetu państwa oraz przez Bank Gospodarstwa Krajowego poprzez system BGK-ZLECENIA obsługiwany przez pracowników **Wydziału Zarządzania** (Biuro ds. Finansów) w części dotyczącej środków unijnych.

Schemat przepływu wniosku o płatność przygotowanego przez beneficjenta w ramach RPO WZ:



Pisemne procedury opracowane dla postępowania z wnioskami o płatność

IZ RPO przygotowuje, przy zachowaniu minimalnych wymogów odnośnie zakresu przedmiotowego wzoru, określonych w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości* i wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego, następujące pisemne procedury określające przygotowanie i postępowanie z wnioskami o płatność:

- instrukcję wykonawczą w zakresie prowadzonych procesów,
- instrukcję do wniosku beneficjenta o płatność

2.2.6. Sposób przekazywania informacji przez Instytucje Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej

Zasady oraz tryb przekazywania informacji przez IZ do IC określają „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”

- IZ przesyła IC do wiadomości zatwierdzony RPO WZ przez Komisję Europejską, jak również wszelkie zmiany decyzji Komisji w sprawie wkładu funduszy w programie;
- IZ przedkłada do KE oraz do IC Opis Systemu Zarządzania i Kontroli dla RPO WZ sporządzony na podstawie art. 71 ust. 1 *rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006*. IC sporządza wkład do opisu systemu w zakresie zawartych w nim informacji dotyczących zadań IC oraz otrzymuje Opis do konsultacji, a następnie informację od IZ o wysłaniu ww. opisu do KE, wraz z ostateczną wersją dokumentu. IZ przekazuje również do IC każdorazowo zmodyfikowany Opis Systemu Zarządzania i Kontroli dla RPO wraz z opisem zmian, następnie zaś Instytucja Certyfikująca przekazuje zaktualizowany OSZiK do analizy Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji (IPOC).
- Przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność przez IZ, IC sporządza i przekazuje do IPoC sprawozdanie zawierające wyniki oceny utworzenia systemów zarządzania i kontroli oraz opinię na temat ich zgodności z art. 58-62 rozporządzenia nr

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

1083/2006. Jeżeli ww. sprawozdanie wskazuje niedociągnięcia a opinia zawiera zastrzeżenia, IZ przekazuje do IC, niezwłocznie po wysłaniu do KE, informację o środkach naprawczych, jakie zamierza podjąć i harmonogramie ich wdrożenia. Jeśli KE wniesie zastrzeżenia i uwagi do ww. opinii, IZ przekazuje je niezwłocznie do IC. Po akceptacji przez KE sprawozdania i opinii, IZ informuje o tym IC.

- IZ przesyła do IPoC instrukcje wykonawcze oraz wszelkie ich zmiany, zawierające wewnętrzne procedury IZ celem zaopiniowania przez IPoC, w szczególności procedury IZ w zakresie zarządzania finansowego i kontroli realizacji RPO WZ;
- IZ przesyła do wiadomości IPoC sprawozdania roczne oraz sprawozdanie końcowe, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący, które IZ przekazuje do Komisji Europejskiej, zgodnie z art. 67 rozporządzenia 1083/2006. IPoC otrzymuje do wiadomości od IZ informację wydaną przez KE o dopuszczalności sprawozdania rocznego. IZ przesyła do wiadomości IPoC sprawozdania okresowe z realizacji RPO WZ zatwierdzone przez Komitet Monitorujący. Informacje zawarte w tych sprawozdaniach dotyczące procesu realizacji RPO WZ są uwzględniane przez IPoC w procesie certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej. IZ przesyła do wiadomości IPoC również informacje miesięczne z realizacji RPO WZ.
- IZ przesyła do wiadomości IPOC zatwierdzone roczne plany kontroli oraz ich zmiany. IZ przekazuje również IPoC zbiorcze informacje o kontrolach projektów przeprowadzonych w ramach RPO WZ wraz ze szczegółową dokumentacją pokontrolną. IPoC otrzymuje informację od IZ o rozpoczęciu kontroli lub audytu przez NIK lub inne uprawnione służby kontrolne i audytowe oraz otrzymuje wyniki tych kontroli;
- Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest, w przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji, do niezwłocznego przekazania, drogą pisemną, do Instytucji Certyfikującej, wyprzedzającej informacji o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia;
- IZ przesyła do IPoC na bieżąco raporty o nieprawidłowościach wykrytych w programie, zgodnie z ustalonym systemem informowania o nieprawidłowościach;
- IZ przekazuje do IPoC informacje na temat kwot odzyskanych oraz wycofanych razem z deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność okresową lub każdorazowo na prośbę IPoC. Dane przekazywane są do IPoC w formie papierowej, jak również za pomocą systemu informatycznego, jako załącznik do dokumentu *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*;
- IZ przedkłada do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioski o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* albo *Oświadczenie o braku poświadczenia wydatków przez Instytucję Zarządzającą* w terminie 30 dni po zakończeniu okresu, którego *Poświadczenie* albo *Oświadczenie* dotyczy;
- Do 5 kwietnia danego roku IZ RPO WZ przysyła do IC prognozy w PLN obejmujące płatności odpowiadające wkładowi Wspólnoty, jakie objęte zostaną wnioskami o płatność okresową od IZ do IC. Dodatkowo, prognozy przekazywane są także do wiadomości Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji. Powyższe prognozy, dotyczące danego roku oraz roku kolejnego, sporządzane są w formacie identycznym z formatem prognoz określonym w załączniku nr XVII do rozporządzenia 1828/2006. IZ przesyła do IC prognozy

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

dotyczące płatności na bieżący rok i kolejny rok budżetowy odpowiadające wkładowi wspólnoty, jakie objęte zostaną wnioskami o płatność okresową od IZ do IC.

2.2.7. Zasady kwalifikowalności ustanowione przez Państwo członkowskie i stosowane w danym programie operacyjnym

Zasady kwalifikowalności zostały zamieszczone w następujących dokumentach:

- *Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 17 grudnia 2008 r.* Dokument ten został przygotowany przez Instytucję Koordynującą NSRO i zawiera wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków dla funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w myśl art. 56 ust. 4 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999. Wytyczne odnoszą się do wydatków ponoszonych przez beneficjenta zarówno w ramach współfinansowania krajowego, jak i ze środków wspólnotowych w ramach realizacji projektów;
- *Uszczegółowienie RPO WZ* – określa kwalifikowalność projektów oraz wydatków udzielanych w ramach RPO WZ.

2.3. W sytuacji, kiedy Instytucja Zarządzająca i Instytucja Certyfikująca przewidziane zostały w tej samej instytucji należy opisać jak zapewniono rozdział ich funkcji/realizacji ich zadań

W przypadku Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego nie przewidziano w ramach jednej instytucji funkcjonowania Instytucji Zarządzającej oraz Certyfikującej.

2.4. Zamówienia publiczne, pomoc państwa, równość szans (równe szanse), zasady dotyczące ochrony środowiska

2.4.1. Wydane Instrukcje/wytyczne dotyczące stosowanych zasad (daty i odesłanie)

Przestrzeganie i stosowanie obowiązujących zasad krajowych i wspólnotowych jest określone w następujących dokumentach:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.Urz. L 210/25 z dnia 31.07.2006 r.),
- Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz.U. L. 210 z 31.7.2006, str. 12),
- Traktat Amsterdamski z dnia 2 października 2007 r. zmieniający Traktat o Unii Europejskiej, Traktaty ustanawiające Wspólnoty Europejskie i niektóre związane z nimi akty,
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)*,
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (tekst jednolity z 2007 roku Dz. U. nr 59 poz. 404) określająca tryb i formy informowania o otrzymanej pomocy publicznej przez beneficjentów,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* (Dz.U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. *o odpadach* (Dz. U. z 2007 r., Nr 39, poz. 251 z późn. zm.),
- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia, maj 2007,
- *Wytyczne do zasad kontroli ex-ante zamówień publicznych*, przyjęte przez Komitet Europejski Rady Ministrów w dniu 27 kwietnia 2004 roku. Wytyczne dotyczą sposobu postępowania instytucji zaangażowanych we wdrażanie programów operacyjnych w zakresie wykonywania wynikających z umowy dofinansowania działań zadań związanych z prowadzeniem kontroli uprzedniej (ex ante) udzielania zamówień z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych,
- *Praktyczny przewodnik po procedurach zamówień publicznych* opracowany przez Urząd Zamówień Publicznych i udostępniony na stronach internetowych UZP, zawierający wytyczne dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych, jakie mają być stosowane również przez zamawiających udzielających zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- Zalecenia dla beneficjentów funduszy UE dotyczące interpretacji ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 lutego 2008 r.

2.4.2. Środki przewidziane dla zapewnienia, że odpowiednie zasady są stosowane przykładowo kontrole zarządzania, audyty, kontrole

Przestrzeganie zasad dotyczących pomocy publicznej, zamówień publicznych, równości szans oraz innych zasad mających zastosowanie przy wykorzystaniu środków z RPO będzie kontrolowane na każdym etapie realizacji projektów, w szczególności podczas:

- weryfikacji wniosku o dofinansowanie – poprzez kontrolę, w oparciu o stosowane listy sprawdzające, odpowiednich części wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz załączonej do wniosku dokumentacji, np. oświadczenie beneficjenta o kwalifikowalności VAT,
- kontroli projektu w trakcie i po zakończeniu jego realizacji – odpowiednie pytania na listach sprawdzających oraz we wnioskach o płatność pozwalające na dokonanie oceny i analizy efektów projektu pod względem zgodności z politykami krajowymi i wspólnotowymi,
- procesu sprawozdawczości - poprzez stosowane sprawozdania zawierające odpowiednie części odnoszące się do sposobu przestrzegania zasad/polityk krajowych i wspólnotowych.

Pomoc publiczna, w tym pomoc de minimis regulowana jest prawodawstwem unijnym oraz krajowym, w tym przede wszystkim ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity z 2007 roku Dz.U. nr 59 poz. 404).

Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów kontroluje udzielanie pomocy publicznej poprzez monitorowanie jej przyznawania, natomiast Komisja Europejska prowadzi w tym zakresie działania sprawdzające.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Na mocy ustawy beneficjent ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy.

W przypadku ubiegania się o pomoc inną, niż pomoc de minimis, beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o jej udzielenie, informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zawierającej w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu (w formie oświadczenia).

Pomoc publiczna nie może być udzielona beneficjentowi do czasu przekazania przez niego ww. zaświadczeń lub informacji.

IZ RPO udzielając pomocy publicznej jest zobowiązana do:

- poinformowana pisemnie beneficjenta pomocy o jej zatwierdzeniu przez Komisję zgodnie z art. 88 Traktatu WE bądź o braku obowiązku notyfikacji.
- sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy.

IZ RPO może przeprowadzać kontrole uprzednie jak i następcze zamówień publicznych w jednostkach udzielających zamówienia publiczne w RPO, czyli w Wydziałach IZ zaangażowanych w realizację RPO oraz u beneficjentów.

Przestrzeganie zasad krajowych oraz wspólnotowych może także stanowić przedmiot kontroli prowadzonych przez inne instytucje np. Najwyższą Izbę Kontroli, Prezesa UZP, funkcjonujące poza systemem zarządzania i kontroli RPO.

2.5 Ścieżki audytu

2.5.1. Opis sposobu w jaki wymogi art. 15 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 będą stosowane w RPO

Instytucja zarządzająca RPO zapewni utrzymanie ścieżki audytu dla następujących procesów:

(a) wybór przedsięwzięć do dofinansowania z RPO, w tym:

- weryfikacja wniosków o dofinansowanie (w tym ocena formalna i merytoryczno-techniczna);
- procedura odwoławcza ubiegającego się o dofinansowanie lub wnioskodawcy;

(b) wybór wykonawcy, w tym:

- tworzenie i aktualizacja harmonogramu przetargów;
- ogłaszanie i przebieg przetargu;
- kontrola procedur przetargowych oraz dokumentacji przetargowej;

(c) występowanie o płatności, w tym:

- weryfikacja kwalifikowalności wydatków;
- występowanie przez beneficjenta o płatności zaliczkowe, pośrednie i końcowe oraz przekazywanie płatności na rzecz beneficjenta;
- występowanie o certyfikację wydatków do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji

(d) monitorowanie realizacji projektu, kontrole realizacji projektów oraz nadzór nad wprowadzaniem rekomendacji.

Ścieżki audytu dla ww. procesów będą uwzględniać następujące działania IZ:

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

a) przechowywanie dokumentacji (również miejsce przechowywania dokumentacji w przypadku, gdy dokumentacja jest przechowywana poza jednostką nadzorującą dany proces), w tym:

- dokumentacji księgowej,
- specyfikacji technicznych,
- raportów z postępów w realizacji projektu,
- dokumentacji przetargowej,
- raportów z inspekcji (kontroli),
- na każdym z tych poziomów zarządzania, do którego się one odnoszą;

b) weryfikację wydatków odpowiednio do szczegółowego potwierdzenia wydatków, co oznacza działania podjęte dla zapewnienia, że wnioski o płatność przekazane do KE dokładnie odzwierciedlają kwotę wydatkowaną przez beneficjentów, co jest potwierdzone także przez inne dokumenty (faktury, polecenia zapłaty itp.) przechowywane przez IZ oraz beneficjenta;

c) w przypadku wydatków dotyczących jedynie częściowo współfinansowanego projektu – wykazanie dokładnego rozdziału wydatków pomiędzy projektem współfinansowanym a resztą. Analogiczny rozdział powinien zostać zapewniony dla tych rodzajów wydatków, które uznawane są za kwalifikowane tylko w ramach pewnych limitów lub proporcjonalnie do innych kosztów;

d) wprowadzania danych powstających w wyniku danego procesu do systemu informatycznego monitoringu i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i funduszu spójności.

Ścieżka audytu dotycząca przestrzegania kryteriów wyboru projektu

Projekty wyłonione w trybie konkursu

1. Kryteria wyboru projektów w ramach RPO oraz ewentualne zmiany tych kryteriów zatwierdza Zachodniopomorski Komitet Monitorujący RPO.
2. W odpowiedzi na ogłoszony w ramach RPO konkurs potencjalny Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu do IZ do Biura ds. Selekcji I Osi priorytetowej lub Biura ds. Selekcji Osi Priorytetowej 2-7 RPO.
3. Biuro ds. Selekcji RPO przeprowadza ocenę formalną zgłoszonych wniosków o dofinansowanie realizacji projektu pod względem spełniania kryteriów rejestracyjnych oraz kryteriów dostępu, na podstawie karty weryfikacji formalnej.
4. W przypadku pozytywnej weryfikacji spełniania ww. wymogów przeprowadzona zostaje ocena merytoryczno-techniczna, ekonomiczno-finansowa, środowiskowa i możliwości wystąpienia pomocy publicznej na podstawie kart oceny.
5. IZ tworzy listę wniosków wybranych do dofinansowania oraz informuje Wnioskodawców o wynikach weryfikacji wniosków.
6. IZ ogłasza na swojej stronie internetowej listę wszystkich złożonych projektów w ramach konkursu, wraz ze wskazaniem projektów, które zostały, po dokonaniu oceny, zarekomendowane do realizacji oraz projektów, które uzyskały dofinansowanie.
7. IZ podpisuje umowę o dofinansowanie projektu z beneficjentami, których wnioski zostały zaakceptowane do realizacji.
8. W przypadku odrzucenia wniosku – beneficjent może złożyć protest do Instytucji Zarządzającej RPO WZ.
9. W przypadku uwzględnienia protestu wniosek objęty protestem kierowany jest do ponownej oceny. Instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny projektu bierze pod uwagę wyniki rozpatrzenia protestu, jednak nie jest nim związana.
10. W przypadku negatywnego wyniku procedury odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie beneficjent może wnieść skargę bezpośrednio do

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie. Protest i skarga są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania. W przypadku nieuwzględnienia protestu IZ przekazuje wnioskodawcy pisemną informację w tym zakresie.

11. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego zarówno wnioskodawca jak i Instytucja Zarządzająca RPO WZ może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie **14 dni** od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu są przechowywane w instytucjach je sporządzających oraz instytucjach, do których są przekazywane w celu oceny (np. wniosek o dofinansowanie beneficjenta przechowuje zarówno beneficjent jak i IZ, do której został on wysłany w celu oceny). Wypełnione karty weryfikacji formalnej oraz karty oceny merytorycznej przechowuje instytucja weryfikująca wnioski – IZ.

Ścieżka audytu dotycząca dokumentacji związanej z projektem

Informacje dokumentujące realizację projektu w ramach RPO (np. wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność wraz z załącznikami) są przechowywane przez poszczególnych beneficjentów oraz IZ w celu zapewnienia odtworzenia ścieżki audytu na odpowiednim poziomie szczegółowości.

Dokumentacja pozwalająca na odtworzenie przebiegu ścieżki audytu jest archiwizowana przez beneficjentów zgodnie z terminami i zasadami opisanymi w **pkt. 2.5.2.**

Ścieżka audytu dotycząca płatności na rzecz beneficjentów

Zgodnie art. 20 ust. 5 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zawiera z zarządem województwa kontrakt wojewódzki, w zakresie i na warunkach określonych w uchwale, o której mowa w ust. 4 powyższej ustawy.

Instytucja Zarządzająca przedstawia Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego zapotrzebowanie na środki na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego, z wyodrębnieniem środków z budżetu środków europejskich oraz środków dotacji celowej z budżetu państwa na współfinansowanie i pomoc techniczną. Kwota środków na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego nie uwzględnia środków wydatkowanych w ramach RPO na realizację projektów państwowych jednostek budżetowych.

Środki na realizację RPO zapewniane są w formie:

- 1) płatności przekazywanych z rachunku prowadzonego w BGK z budżetu środków europejskich na podstawie zleceń płatności przesyłanych do BGK;
- 2) dotacji celowej z budżetu państwa, przekazywanej IZ przez Ministra.

Środki na realizację RPO przekazywane są corocznie do 2015 roku, na podstawie pisemnego wniosku o przyznanie środków z budżetu środków europejskich oraz środków dotacji celowej z budżetu państwa w ramach RPO składanego przez Instytucję Zarządzającą.

Następnie płatności do Beneficjentów realizowane będą na podstawie wniosków o przelew środków finansowych do beneficjentów sporządzonych przez Biuro ds. Wniosków o płatność WWRPO w oparciu o zatwierdzony wniosek o płatność przedstawiający rozliczenie poniesionych wydatków, zgodnie z zasadami określonymi w ramach RPO. Płatności będą dokonywane wyłącznie dla autoryzowanych (zatwierdzonych) wniosków na rachunek bankowy beneficjenta. Dokonanie płatności realizowane jest przez Wydział Finansów i Budżetu w części dotyczącej budżetu państwa oraz przez Bank Gospodarstwa Krajowego poprzez system BGK-ZLECENIA obsługiwany przez pracowników

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

WZRPO (Biuro ds. Finansów) w części dotyczącej środków unijnych. Dokonywanie płatności będzie odbywać się przy użyciu środków elektronicznych pod warunkiem, że zapewniony jest właściwy poziom bezpieczeństwa i że tożsamość osoby podpisującej jest wpisana do rejestrów elektronicznych. Beneficjent będzie w ustalonych okresach (zapisanych w umowie o dofinansowanie) przekazywał do Instytucji Zarządzającej (Wydział Wdrażania RPO) wnioski o płatność poświadczające poniesione wydatki na realizację dofinansowanych projektów oraz wnioski o płatność w formie zaliczki.

Na podstawie zweryfikowanych i zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność, w tym również wniosków o płatność zaliczkową Instytucja Zarządzająca (Wydział Zarządzania RPO, Biuro ds. Finansów) przygotowuje *poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC* i następnie przekazuje je, co do zasady, raz w miesiącu do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji. Po uzgodnieniu z IPoC może składać dokumenty nie rzadziej niż raz na kwartał. .

Płatności na rzecz beneficjentów RPO (z wyłączeniem państwowych jednostek budżetowych) będą dokonywane przez IZ RPO w formie zaliczek lub refundacji poniesionych wydatków. Podstawą do przekazania środków będzie umowa/decyzja/porozumienie o dofinansowanie projektu zawarta pomiędzy IZ RPO a beneficjentem oraz poprawnie sporządzony i zatwierdzony wniosek o płatność. W przypadku płatności końcowej (min. 5% wartości dofinansowania) – warunkiem przekazania środków jest, oprócz zatwierdzenia wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą, również pozytywny wynik kontroli przeprowadzonej na miejscu realizacji projektu.

W przypadku projektów własnych IZ RPO środki będą przyznawane decyzją o dofinansowaniu. Zaliczkowanie lub refundacja wydatków na rzecz beneficjentów będzie dokonywana przez IZ RPO z rachunku prowadzonego do obsługi RPO.

Rozliczanie wydatków

Podstawą przekazania środków beneficjentowi będzie Umowa/Decyzja/Porozumienie o dofinansowanie oraz Wniosek beneficjenta o płatność przygotowany zgodnie z wzorem określonym przez IZ RPO. Beneficjent składa wniosek o płatność do IZ do Wydziału Wdrażania RPO.

Wydział Wdrażania RPO weryfikuje wnioski za pomocą listy sprawdzającej. W przypadku zastrzeżeń do wniosków IZ zwraca się do poszczególnych beneficjentów o dodatkowe wyjaśnienia.

Wnioski o płatność wraz z wyciągami z ewidencji księgowej projektów są przechowywane u beneficjentów oraz w IZ.

Ścieżka audytu dotycząca wydatków certyfikowanych KE

IC poświadcza deklarację wydatków oraz sporządza wniosek o płatność okresową do Komisji Europejskiej w oparciu o *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC* sporządzone i zatwierdzone przez IZ RPO oraz zweryfikowane i poświadczane przez **Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji**. IZ sporządza *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC* na podstawie zweryfikowanych i zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność w tym również wniosków o płatność zaliczkową.

Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji otrzymuje *Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność okresową od IZ*, co do zasady, w trybie miesięcznym. Po uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji oraz IC, IZ może składać *Poświadczenia* z inną częstotliwością, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

IZ przedkłada do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC* w terminie 30 dni po zakończeniu okresu, którego *Poświadczenie* dotyczy.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji, po otrzymaniu od IZ *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC* w PLN, dokonuje weryfikacji deklaracji wydatków według listy sprawdzającej, zgodnie z pisemnymi procedurami określonymi dla Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w tym zakresie. Lista sprawdzająca stosowana przez Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji do weryfikacji *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC* pozwala na weryfikację formalną oraz merytoryczną dokumentów przedłożonych przez Instytucję Zarządzającą.

Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji w trakcie weryfikacji *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC* bierze pod uwagę, w szczególności, informacje i zalecenia pokontrolne IZ RPO, wyniki kontroli przeprowadzonych przez NIK oraz inne organy upoważnione do przeprowadzenia kontroli i audytów w zakresie prawidłowości realizacji wydatków w ramach RPO oraz informacje o nieprawidłowościach, uzyskanych na podstawie raportów i zestawień przedkładanych przez IZ.

W przypadku stwierdzenia błędów/braków formalnych w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej dopuszcza się możliwość korekty dokumentu przez Instytucję Zarządzającą w trybie roboczym, w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania Instytucji Zarządzającej przez IPOC o konieczności dokonania ww. korekty.

W przypadku *poświadczenia* przez Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji prawidłowości sporządzenia przez IZ RPO deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową, IC dokonuje przewalutowania poniesionych i *poświadczonej* przez IZ wydatków z PLN za dany okres sprawozdawczy na EUR i *poświadcza* wydatki oraz sporządza *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do Komisji Europejskiej* dla RPO WZ. Kopia dokumentu wysłanego do Komisji Europejskiej przekazywana jest również do wiadomości do IZ RPO.

Poświadczenie i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność okresową są przechowywane w instytucjach je sporządzających oraz instytucjach, do których są przekazywane. Wypełnione listy sprawdzające do *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową* przechowuje instytucja weryfikująca te dokumenty.

Instrumenty inżynierii finansowej

Audyt odbywa się na podstawie Umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia (Inicjatywa JEREMIE) oraz Umowy o Finansowaniu z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym (Inicjatywa JESSICA). Zapisy zawarte w powyższych umowach odzwierciedlają wymogi dotyczące przeprowadzania audytu. Zgodnie z powyższymi umowami uprawnione instytucje mają prawo dokonać audytu Menadżera Funduszu Powierniczego JEREMIE/JESSICA. Ponadto, obydwie wspomniane umowy zawierają zapewnienie iż w umowach operacyjnych zawieranych pomiędzy Managerem Funduszu Powierniczego JEREMIE/ JESSICA a Pośrednikami Finansowymi/Funduszami Rozwoju Obszarów Miejskich, oraz pomiędzy Pośrednikami Finansowym/Funduszami Rozwoju Obszarów Miejskich a MŚP/Projektami Miejskimi te zapisy również będą miały zastosowanie.

2.5.2. Instrukcje w zakresie przechowywania dokumentacji przez beneficjentów (daty i odesłania)

Beneficjenci oraz IZ są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz art. 19 *Rozporządzenia nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego*

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

IZ zapewnia, że dokumentacja pozwalająca na odtworzenie przebiegu ścieżki audytu jest archiwizowana przez poszczególne jednostki zaangażowane w realizację RPO przez okres 3 lat od daty zamknięcia programu lub częściowego zamknięcia pomocy. Dokumenty dotyczące udzielania pomocy publicznej przedsiębiorcom są przechowywane przez 10 lat od momentu udzielenia pomocy.

Dokumentacja księgową przechowywana jest zgodnie z zapisami *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121 poz. 591).*

Kwestie dotyczące przechowywania dokumentacji przez beneficjentów regulowane są przez Instrukcję Wykonawczą IZ RPO WZ.

2.6. Nieprawidłowości i odzyskiwanie kwot

2.6.1. Instrukcje dotyczące raportowania/ informowania o nieprawidłowościach i ich korygowania oraz rejestrowania kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wkładu publicznego oraz wkładu wspólnotowego dla programu operacyjnego.

Institucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego jest zobowiązana do zgłaszania wszystkich wykrytych nieprawidłowości.

Do szczegółowych zadań Instytucji Zarządzającej RPOWZ należy:

- zapobieganie powstawaniu jakichkolwiek nieprawidłowości związanych z realizacją RPOWZ;
- identyfikowanie wszelkich nieprawidłowości występujących w trakcie realizacji RPOWZ;
- wykrywanie i korygowanie nieprawidłowości;
- przygotowywanie raportów o nieprawidłowościach: bieżących i kwartalnych, kwartalne zestawienia nieprawidłowości oraz informacje o braku nieprawidłowości;
- *zgłaszanie stwierdzonych nieprawidłowości lub ich braku Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej (MF-R) oraz Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji (IPoC)*
- stworzenie odpowiednich procedur określających sposób przekazywania danych;
- stworzenie systemu wymiany informacji o nieprawidłowościach w ramach RPO WZ, umożliwiającego realizację obowiązków w zakresie przekazywania informacji o nieprawidłowościach;
- odzyskiwanie kwot wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystanych z naruszeniem prawa lub zapisów w umowie o dofinansowaniu, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- gromadzenie informacji o nieprawidłowościach w RPO WZ, w tym zidentyfikowanie obszarów, które są najbardziej narażone i wrażliwe na wystąpienie nieprawidłowości oraz rozpowszechnianie informacji o nich;
- prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wkładu publicznego oraz wkładu wspólnotowego dla programu operacyjnego.

Raportowanie/informowanie o nieprawidłowościach i ich korygowaniu oraz rejestrowaniu kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu z wyodrębnieniem wkładu publicznego oraz wkładu wspólnotowego dla programu operacyjnego odbywać się będzie zgodnie z zasadami ujętymi w:

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- Wytucznych w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 12 lutego 2008 r.;
- Wytucznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 23 czerwca 2009 r.;
- *Systemie informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007 – 2013 (SION)*
- Ustawie o Finansach Publicznych- art. 207;
- Instrukcji Wykonawczej RPO WZ.

WZRPO-III prowadzi rejestr dłużników i kwot odzyskanych w ramach RPO WZ. Informacje o odzyskanych środkach i prowadzonych postępowaniach windykacyjnych otrzymuje od komórek finansowych tj. odpowiednio od WZRPO-VI i WWRPO-VI. W odniesieniu do nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu do KE, zawiera te informacje w raportach kwartalnych.

IZ RPO WZ zainicjowała również powstanie Zachodniopomorskiej Grupy do Spraw Zwalczenia i Przeciwdziałania Nieprawidłowościom w Wykorzystywaniu Funduszy Unijnych. Do składu Grupy zostali zaproszeni przedstawiciele Wydziału Zarządzania RPO, Wydziału Wdrażania RPO, Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, Komendy Wojewódzkiej Policji, Komendy Miejskiej Policji, Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Urzędu Kontroli Skarbowej, IPOC, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa – Zachodniopomorski Oddział Regionalny, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Agencji Rynku Rolnego – Oddział Terenowy Szczecin oraz w roli obserwatorów udział brać mogą przedstawiciele Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz Najwyższej Izby Kontroli.

Grupa została powołana w celu współpracy między instytucjami w zakresie ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej i Rzeczypospolitej Polskiej poprzez zapobieganie, wykrywanie i korygowanie nieprawidłowości dotyczących projektów współfinansowanych ze środków wspólnotowych, realizowanych na terenie województwa zachodniopomorskiego.

2.6.2. Opis procedury (łącznie ze schematem) realizującej obowiązek informowania o nieprawidłowościach zgodnie z art. 29 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006

Instytucja Zarządzająca przygotowuje raporty bieżące i kwartalne, zestawienia kwartalne nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE, raporty kwartalne dotyczące działań następczych oraz informacje o braku nowych nieprawidłowości w okresie sprawozdawczym na podstawie wewnętrznych procedur/ instrukcji określających, kto, w jakich terminach weryfikuje i sporządza poszczególne raporty. Informowanie o nieprawidłowościach odbywa się poprzez wypełnienie standardowych formularzy załączonych do Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ, zgodnie z procedurami określonymi w SION.

Każdy pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego jest zobowiązany do powiadomienia Wydziału Zarządzania RPO o powzięciu informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości. Informacja jest kierowana do komórki w WZRPO lub WWRPO, właściwej merytorycznie za wyjaśnienie wykrytej nieprawidłowości. Wyznaczony pracownik, po zweryfikowaniu wstępnej informacji wystawia Informację o Podejrzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości (zgodnie z załącznikiem do Instrukcji Wykonawczej), którą przekazuje do wiadomości Biura ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu (WZRPO-III) oraz przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W przypadku potwierdzenia nieprawidłowości, pracownik wystawia Informację o Wystąpieniu Nieprawidłowości wg załącznika do Instrukcji oraz przekazuje wraz z teczką sprawy do zaopiniowania przez WZRPO-III. Po otrzymaniu opinii potwierdzającej wystąpienie nieprawidłowości, pracownik informuje wnioskodawcę/beneficjenta o stwierdzeniu nieprawidłowości i dalszej procedurze. Jeśli w danym kwartale nie zakończy się postępowanie prowadzące do usunięcia

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

nieprawidłowości podlegającej zgłoszeniu do KE, to WZRPO-III otrzymuje Informację o działaniach następczych do wykorzystania w ramach raportów kwartalnych.

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, WZRPO-III, po otrzymaniu takiej informacji, zawiadamia odpowiednie organy ścigania i prowadzi korespondencję w sprawie. Wszystkie wiadomości przekazuje także komórce odpowiedzialnej za wyjaśnienie nieprawidłowości. Zarówno WZRPO jaki i WWRPO są zobowiązane do ścisłej współpracy z organami ścigania w celu szybkiego rozstrzygnięcia sprawy.

WZRPO-III prowadzi wewnętrzny rejestr podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków z RPO WZ na lata 2007-2013 oraz zgłasza takie podmioty do Ministra Finansów.

| Dokumenty | Terminy obowiązujące IZ |
|--|--|
| Raporty bieżące | Przesyłane niezwłocznie, nie później niż ciągu <i>30 dni kalendarzowych</i> od daty dokonania wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego lub od daty otrzymania pisemnej informacji o wszczęciu postępowania prowadzonego przez organy ścigania albo wykryciu naruszenia prawa przez instytucje zewnętrzne do Departamentu Certyfikacji i Poświadczeń Środków z Unii Europejskiej w MF, Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji oraz do wiadomości IK RPO |
| Raporty kwartalne Informacje o braku nowych nieprawidłowości w okresie sprawozdawczym | Przesyłane w terminie <i>40 dni kalendarzowych</i> po zakończeniu kwartału kalendarzowego do Departamentu Certyfikacji i Poświadczeń Środków z Unii Europejskiej w MF, Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji oraz do wiadomości IK RPO |
| Zestawienia kwartalne nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu | Przesyłane w terminie <i>65 dni kalendarzowych</i> po zakończeniu kwartału kalendarzowego do Departamentu Certyfikacji i Poświadczeń Środków z Unii Europejskiej w MF, Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji oraz do wiadomości IK RPO |
| Raporty kwartalne dotyczące działań następczych | Przesyłane w terminie <i>40 dni kalendarzowych</i> po zakończeniu kwartału kalendarzowego do Departamentu Certyfikacji i Poświadczeń Środków z Unii Europejskiej w MF, Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji oraz do wiadomości IK RPO |

Za przekazywanie raportów do Ministra Finansów i IPOC odpowiada WZRPO-III. W krajowym systemie informowania o nieprawidłowościach występują dwa rodzaje raportów:

Raport bieżący zawiera informacje o stwierdzeniu nieprawidłowości szczególnego znaczenia podlegające niezwłocznemu zgłoszeniu do Komisji Europejskiej który jest przekazywany przez IZ RPO do MF-R i IPOC, dotyczące wykrytych lub podejrzewanych nieprawidłowości w związku z którymi:

1. zastosowano nową nieprawidłową praktykę;
2. istnieją obawy, że mogą mieć w bardzo krótkim czasie negatywne następstwa poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Raport bieżący jest sporządzany wyłącznie w przypadku wystąpienia jednej z ww. sytuacji. Raport bieżący jest raportem informującym o wykryciu jednej z nieprawidłowości mającej szczególne znaczenie.

Raport kwartalny stanowi pełną informację o nieprawidłowości od momentu jej wykrycia. Raport kwartalny zawiera informacje o działaniach podjętych od momentu wykrycia nieprawidłowości przez instytucję odpowiedzialną do końca okresu sprawozdawczego (koniec kwartału), a w szczególności o toczących się postępowaniach wyjaśniających i działaniach podjętych w celu usunięcia nieprawidłowości, nałożenia sankcji oraz odzyskania nieprawidłowo wypłaconych kwot.

Zgodnie z *rozporządzeniem 1828/2006*, kwartalnemu raportowaniu do KE podlegają wszystkie nieprawidłowości, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale, w przypadku gdy:

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

1. nieprawidłowość odnosi się do kwoty 10 tys. EUR lub wyższej obciążającej budżet Wspólnoty, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 28 ust. 2 *rozporządzenia 1828/2006*;
2. nieprawidłowość odnosi się do kwoty 10 tys. EUR lub wyższej obciążającej budżet Wspólnoty i odnośnie nieprawidłowości występuje podejrzenie nadużycia finansowego;
3. KE pisemnie zażądała przekazywania informacji dotyczących danej nieprawidłowości.

Pierwszy raport o nieprawidłowości jest raportem z jej wykrycia. W każdym kolejnym raporcie kwartalnym powinny zostać zawarte informacje o podjętych działaniach prowadzących do usunięcia nieprawidłowości, w odniesieniu do poprzednich raportów. Raporty kwartalne składa się do czasu usunięcia nieprawidłowości. Ostatni raport kwartalny dotyczący danej nieprawidłowości jest raportem z usunięcia nieprawidłowości.

Raport o nieprawidłowości z ostatniego kwartału roku kalendarzowego zawiera jedynie informacje o nieprawidłowości, która została wykryta w tym kwartale lub działaniach podjętych odnośnie nieprawidłowości wykrytych w poprzednich okresach sprawozdawczych.

Proces raportowania o nieprawidłowościach realizowany jest w formie papierowej i elektronicznej. Informacje zawarte w raportach o nieprawidłowościach ze względu na zamieszczone w nich indywidualne dane oraz szczegóły praktyk prowadzących do wystąpienia nieprawidłowości podlegają odpowiedniej ochronie. Informacje o nieprawidłowościach są wykorzystywane wyłącznie „do użytku służbowego”.

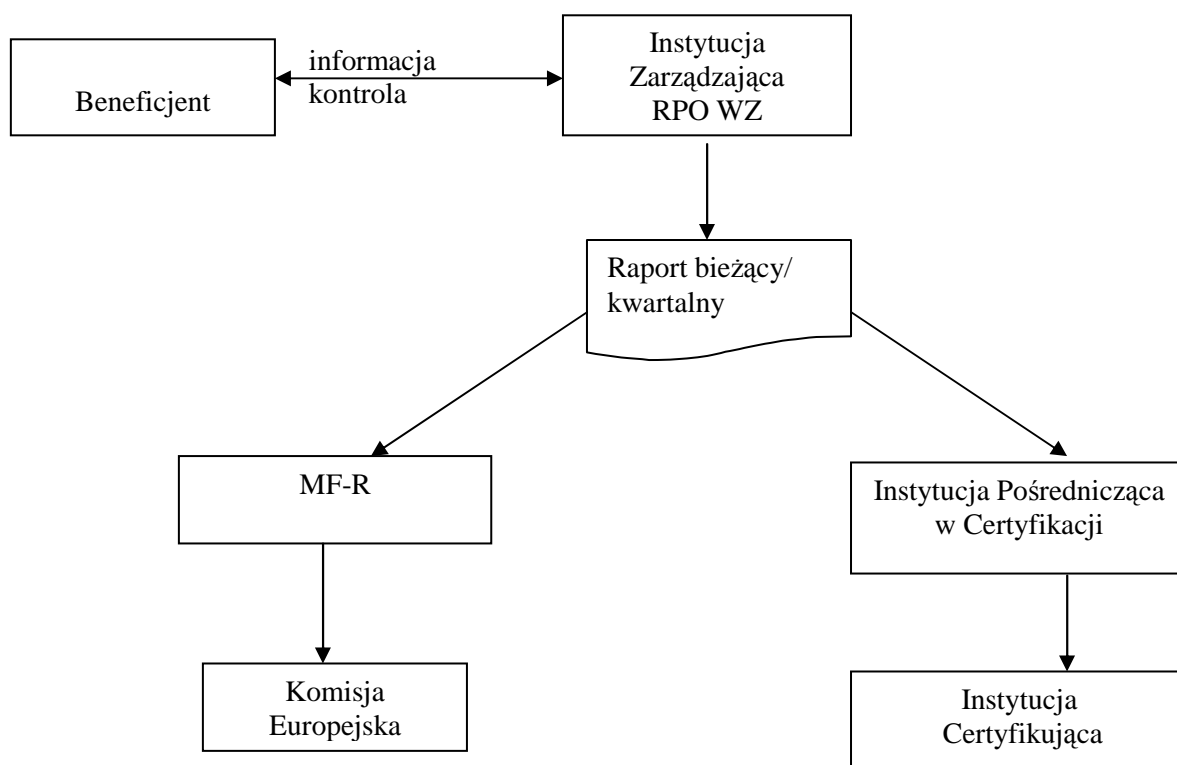
Instrukcje odpowiedzialne za informowanie są zobowiązane, poprzez odpowiednie procedury, zapewnić odpowiednią ochronę gromadzonym, przetwarzanym oraz przekazywanym informacjom o nieprawidłowościach.

Następnie informacje o nieprawidłowościach przekazywane są odpowiednim instytucjom, zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach. Instytucja Zarządzająca zbiera wszystkie informacje i w określonych terminach przekazuje do Departamentu Certyfikacji i Poświadczeń Środków z Unii Europejskiej w MF oraz Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji. Tam raporty i zestawienia poddawane są sprawdzeniu, a następnie raporty z zakresu nieprawidłowości podlegających raportowaniu przesyłane są do Komisji Europejskiej.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Schemat przesyłania raportów bieżących i kwartalnych o nieprawidłowościach



Zestawienie kwartalne zawiera informacje o wszystkich nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej, które były przedmiotem wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego w danym kwartale. Zestawienie kwartalne zawiera informacje umożliwiające weryfikację czy nieprawidłowość podlega raportowaniu do KE. Każda nieprawidłowość niepodlegająca raportowaniu do KE umieszczana jest tylko raz w zestawieniu odnoszącym się do tego okresu sprawozdawczego, w którym dokonano wstępnego ustalenia.

Zgodnie z art. 28 ust. 2 rozporządzenia 1828/2006 nie podlegają obowiązkowi zgłoszenia do KE:

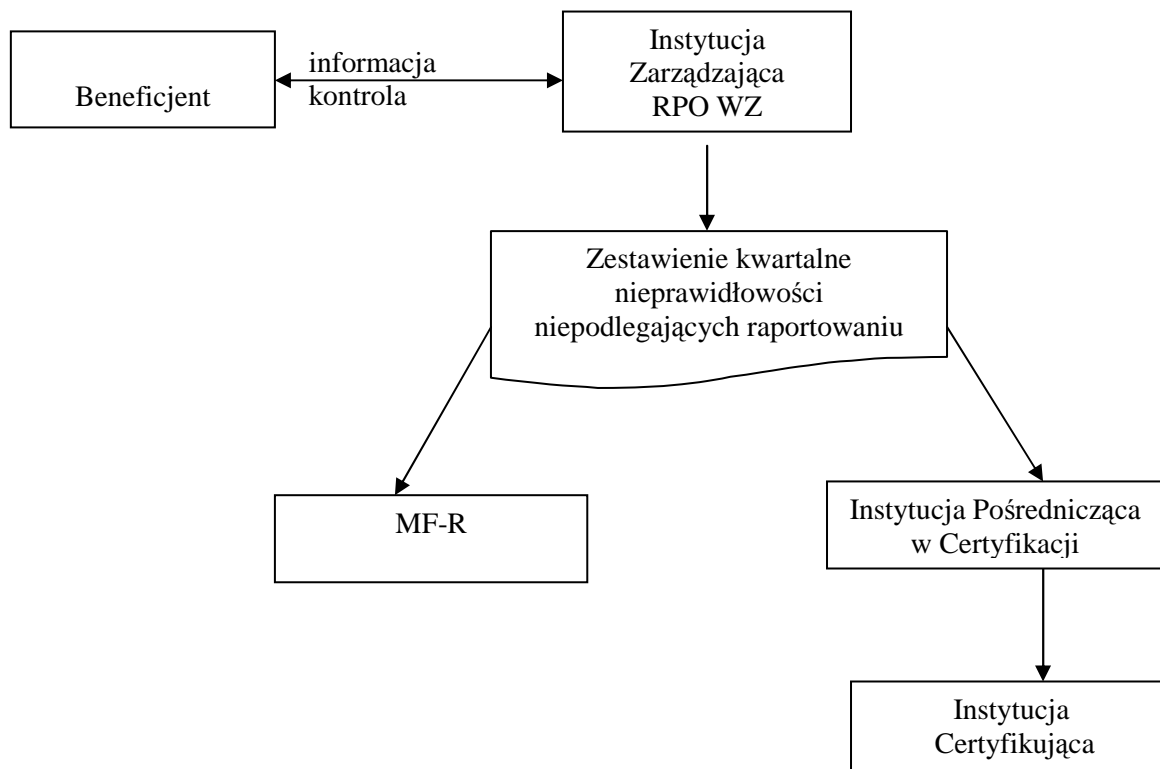
1. przypadki, w których nieprawidłowość polega jedynie na częściowym lub całkowitym zaniechaniu realizacji operacji w ramach współfinansowanego programu operacyjnego, na skutek upadłości beneficjenta;
2. przypadki zgłaszane Instytucjom zarządzającym lub Certyfikującym przez beneficjenta z własnej woli i przed wykryciem przez właściwe podmioty, przed lub po dokonaniu płatności z wkładu publicznego;
3. przypadki wykryte i skorygowane przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Certyfikującą przed dokonaniem jakiegokolwiek płatności ze środków.

Powyższe wyjątki nie dotyczą nieprawidłowości, odnośnie których występuje podejrzenie nadużycia (oszustwa) finansowego. Należy również zgłaszać wszelkie nieprawidłowości poprzedzające upadłość.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Schemat przesyłania zestawień kwartalnych nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu



Rejestr nieprawidłowości prowadzony jest przez Biuro Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu w wersji elektronicznej w formacie Excel (w oparciu o załącznik 12.3 Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ), który docelowo będzie prowadzony w LSI. W rejestrze zamieszczane są wszystkie nieprawidłowości wykazane w informacji o wystąpieniu nieprawidłowości przekazanej przez Wydział Wdrażania RPO. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy wypłaconych już środków oraz konieczności ich zwrotu, taka nieprawidłowość jest również umieszczana w rejestrze dłużników, który jest prowadzony w formacie Excel oraz w LSI, w oparciu o wzór przedstawiony w załączniku nr 12.7 Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ.

Nieskuteczność postępowania windykacyjnego

W przypadku, gdy odzyskanie kwoty nieprawidłowo wypłaconej nie jest wykonalne lub prawdopodobne, IZ informuje IPoC oraz MF-R w specjalnym sprawozdaniu określonym w art. 30 ust. 2 Rozporządzenia 1828/2006 o nieodzyskanej kwocie oraz powodach, dla których kwota ta powinna zostać pokryta przez Wspólnotę bądź Polskę. IPoC przekazuje tę informację do IC, a następnie IC kontaktuje się w tej sprawie z MF-R oraz przekazuje do KE sprawozdanie określone w art. 30 ust. 2 Rozporządzenia 1828/2006.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

3. Instytucja Pośrednicząca

Zarząd Województwa jako Instytucja Zarządzająca RPO na podstawie art. 59 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 może oddelegować część swoich zadań o charakterze zarządczym lub operacyjnym instytucji pośredniczącej. W przypadku Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego nie przewiduje się funkcjonowania Instytucji Pośredniczącej.

4. Instytucja Certyfikująca

4.1. Instytucja certyfikująca i jej główne funkcje

4.1.1. Data i forma oficjalnego wyznaczenia instytucji certyfikującej

Zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) minister właściwy ds. rozwoju regionalnego certyfikuje Komisji Europejskiej prawidłowość poniesienia wydatków w ramach programów operacyjnych. W ramach Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, zgodnie ze statutem i regulaminem organizacyjnym Ministerstwa, funkcję instytucji certyfikującej pełni Departament Instytucji Certyfikującej, podległy Członkowi Kierownictwa MRR niezależnemu od pozostałych Członków Kierownictwa MRR, odpowiedzialnych za wypełnianie funkcji instytucji zarządzających programami operacyjnymi.

Formalnie Instytucja Certyfikująca została powołana jako departament w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego Zarządzeniem Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2007 roku w sprawie nadania statutu Ministerstwu Rozwoju Regionalnego. Zakres zadań Departamentu Instytucji Certyfikującej określa regulamin organizacyjny Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

Departament Instytucji Certyfikującej w zakresie pełnionej funkcji jest komórką niezależną od komórek wykonujących funkcje instytucji zarządzających. Szczegółowy podział zadań pomiędzy poszczególnymi wydziałami w Departamencie określony jest w regulaminie wewnętrznym Departamentu.

Instytucja Certyfikująca została wyznaczona również w Narodowych Strategicznych Ramach Odniesienia, zaakceptowanych decyzją Komisji Europejskiej z dnia 7 maja 2007 r. (pkt 10.2.1.4).

4.1.2. Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą

Do zadań Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR należy w szczególności:

- opracowywanie i przedkładanie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność;
- opracowywanie wytycznych w zakresie certyfikacji oraz określanie 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;

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- przygotowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej prognozy wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy;
- monitoring finansowy w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej odnośnie zasady n+3/n+2, 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;
- współpraca z Departamentem Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w zakresie oceny stopnia wdrażania i rozwoju funkcjonalności Krajowego Systemu Informatycznego KSI (SIMIK 2007-2013).

W związku z delegowaniem części zadań w przypadku regionalnych programów operacyjnych do Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (patrz pkt 4.1.3), Instytucja Certyfikująca w MRR, w odniesieniu do tych programów, realizuje zadania niedelegowane do IPOC, a ponadto:

- upewnia się co do prawidłowości wykonywania zadań przez IPOC, m.in. poprzez kontrole przeprowadzane przez IC w IPOC oraz opiniowanie procedur, w oparciu o które IPOC realizują zadania związane z certyfikacją;
- wykonuje funkcje związane z poświadczaniem wydatków KE w oparciu o dokumenty i informacje otrzymywane od IPOC, prowadzone przez siebie działania, jak i informacje otrzymywane od innych instytucji, w tym IA i IK RPO.

4.1.3. Funkcje oficjalnie oddelegowane przez Instytucję Certyfikującą (funkcje, organy pośredniczące, forma delegacji)

Instytucja Certyfikująca w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych (dalej: „RPO”) deleguje część swoich zadań w zakresie certyfikacji do Urzędów Wojewódzkich, pełniących rolę tzw. Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (IPOC). Instytucja Certyfikująca zachowuje odpowiedzialność za delegowane zadania, zgodnie z art. 59 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Powierzenie wykonywania części zadań Instytucji Certyfikującej następuje, zgodnie z art. 12 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, w drodze porozumień. Instytucja Certyfikująca zawarła z poszczególnymi Wojewodami pisemne porozumienia, które określają zakres powierzanych zadań oraz obowiązki IPOC. W komórkach organizacyjnych Urzędów Wojewódzkich wykonujących zadania IPOC zapewniony jest rozdział funkcji w stosunku do komórek, które wykonują inne zadania, delegowane przez instytucje zarządzające.

Do zadań w zakresie certyfikacji delegowanych do IPOC należą w szczególności:

- weryfikacja pod względem formalnym i rachunkowym otrzymywanego od Instytucji Zarządzającej RPO *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* dla RPO;
- poświadczanie wydatków w RPO, wykazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO w poświadczonym przez nią wniosku o płatność;
- przekazywanie poświadczonych przez siebie ww. Poświadczenia do Departamentu Instytucji Certyfikującej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- przeprowadzanie kontroli w Instytucji Zarządzającej RPO oraz instytucjach jej podległych;
- analizowanie procedur Instytucji Zarządzającej RPO;
- analiza i uwzględnianie do celów poświadczenia wydatków otrzymywanych informacji o przeprowadzonych kontrolach systemowych oraz kontrolach wydatków w ramach RPO;
- analiza i uwzględnianie do celów poświadczenia wydatków wyników wszystkich kontroli lub audytów przeprowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne upoważnione organy w zakresie realizacji RPO;
- analiza i uwzględnianie do celów poświadczenia wydatków informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach;

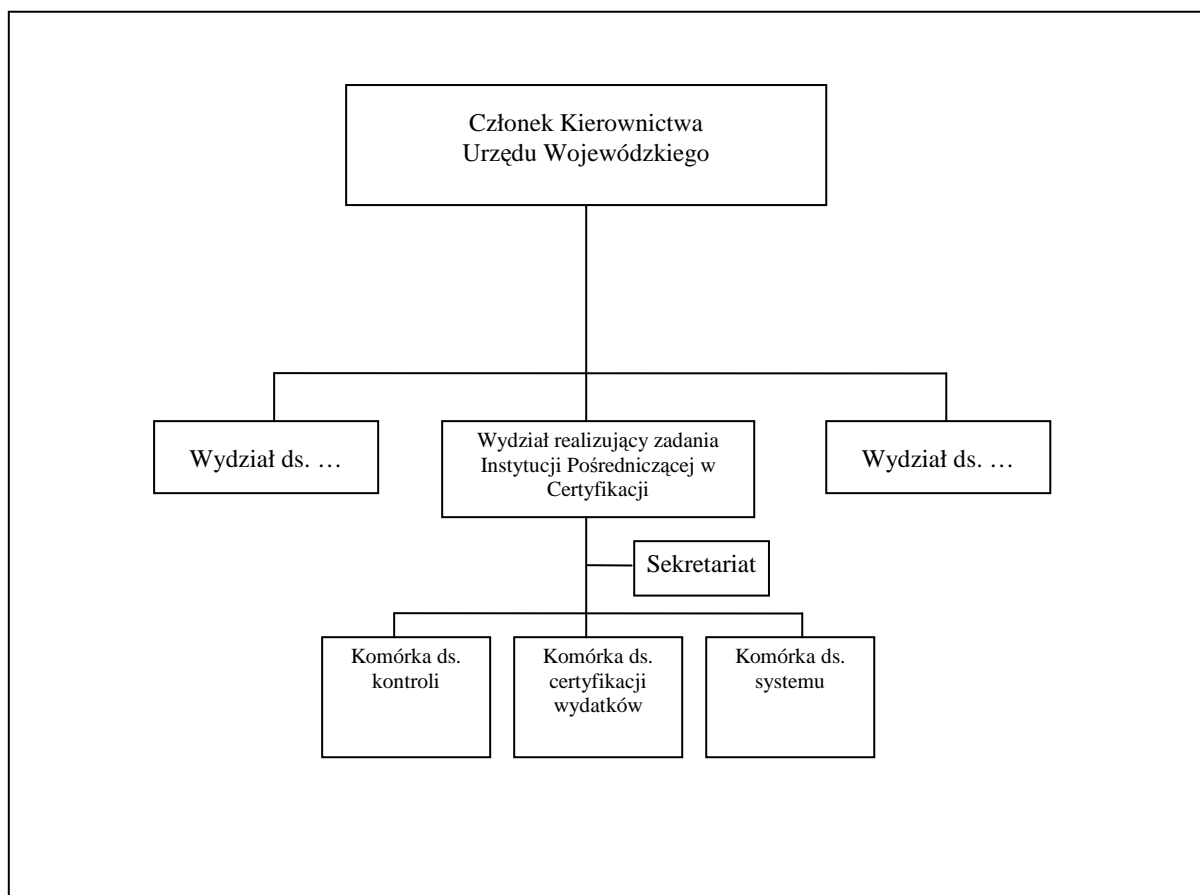
REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- weryfikowanie elektronicznej ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu, prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO w KSI (SIMIK 07-13);
- przekazywanie do Departamentu Instytucji Certyfikującej w MRR informacji dotyczących kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu;
- monitorowanie poziomu wydatków w ramach RPO na podstawie gromadzonych danych;
- informowanie Departamentu Instytucji Certyfikującej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego o nieprawidłowościach w zakresie ponoszenia wydatków i realizacji RPO;
- monitorowanie zasady $n+3/n+2$ dla RPO;

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):

- komórki ds. certyfikacji wydatków,
- komórki ds. kontroli,
- komórki 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

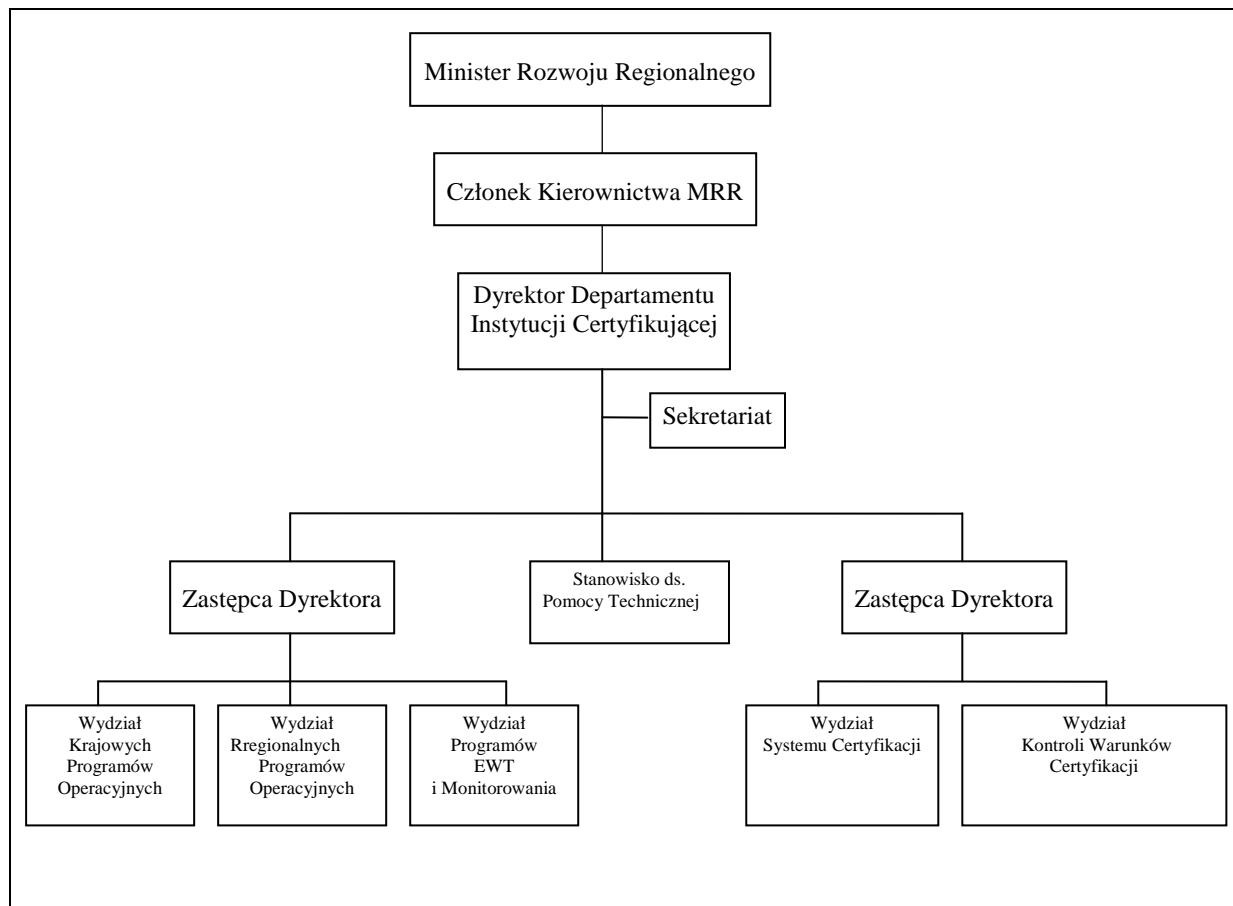
**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

4.2. Organizacja instytucji certyfikującej

4.2.1. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek

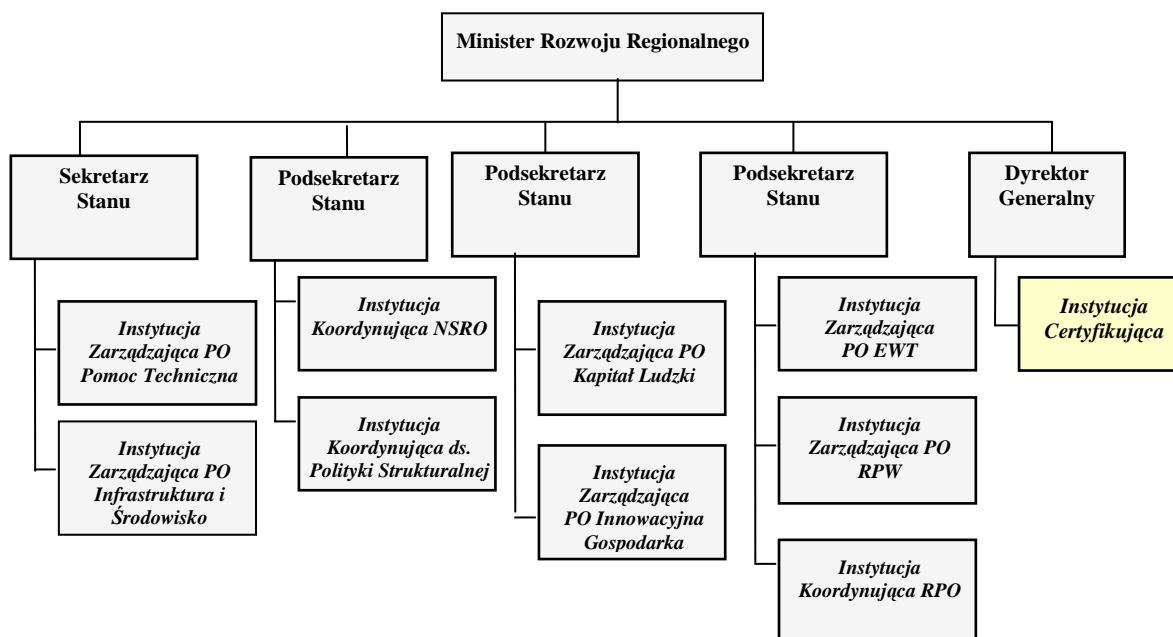
Schemat organizacyjny 1a - Departamentu Instytucji Certyfikującej



REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Schemat organizacyjny 1b - Departament Instytucji Certyfikującej w strukturze Ministerstwa Rozwoju Regionalnego



Departament Instytucji Certyfikującej podlega bezpośrednio Członkowi Kierownictwa MRR, który jest funkcjonalnie niezależny w podejmowaniu decyzji oraz wykonywaniu swoich zadań od pozostałych komórek wykonujących zadania związane z zarządzaniem programami operacyjnymi oraz nadzorujących je sekretarza/podsekretarzy stanu w ramach MRR.

Podstawowym zadaniem Departamentu Instytucji Certyfikującej jest przygotowywanie oraz przedkładanie do Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność w ramach poszczególnych programów operacyjnych realizowanych w ramach NSRO 2007-2013.

Departamentem Instytucji Certyfikującej kieruje Dyrektor Departamentu, któremu podlega dwóch Zastępców Dyrektora Departamentu.

W skład Departamentu Instytucji Certyfikującej wchodzi następujące komórki:

- 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,
- Sekretariat.

Za przygotowywanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz przekazywanie ich do Komisji Europejskiej w ramach poszczególnych programów odpowiadają Wydziały I, II i III. Poniżej został przedstawiony zakres zadań oraz funkcji przydzielonych poszczególnym wydziałom w Departamencie Instytucji Certyfikującej.

Wydział I Wydział Krajowych Programów Operacyjnych

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Zadania Wydziału I Krajowych Programów Operacyjnych nie dotyczą RPO.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 7

Wydział II Wydział Regionalnych Programów Operacyjnych

Podstawowym zadaniem Wydziału II jest przygotowywanie do Komisji Europejskiej poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową i płatność końcową w ramach regionalnych programów operacyjnych.

Z uwagi na delegowanie przez Departament Instytucji Certyfikującej części zadań do Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (Urzędów Wojewódzkich), o którym mowa w podrozdziale 4.1.3, Wydział II prowadzi współpracę oraz nadzór nad realizacją przez Instytucje Pośredniczące w Certyfikacji nałożonych na nie obowiązków.

Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Każda z osób zatrudnionych w wydziale odpowiada za obsługę poszczególnych, przypisanych jej RPO, w tym za:

- 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 *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 w Instrukcji Wykonawczej IC;
- 5) udział w analizowaniu Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych, 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 w Instrukcji Wykonawczej IC;
- 6) 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 kwot wycofanych;
- 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) gromadzenie oraz weryfikację 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 określonym w Instrukcji Wykonawczej IC;

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- 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;
- 15) monitorowanie zasady $n+3/n+2$ dla RPO;
- 16) archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;
- 17) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 8

Wydział III – Wydział Programów EWT i Monitorowania

Zadania Wydziału Programów EWT i Monitorowania nie dotyczą RPO.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 5

Wydział IV – Wydział Systemu Certyfikacji

Do głównych zadań wydziału należy w szczególności prowadzenie prac koncepcyjnych związanych z budową i 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.

Wydziałem kieruje Naczelnik wydziału. Poszczególne osoby zatrudnione w wydziale odpowiadają w szczególności za:

- 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 *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 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 tym zakresie prac komórek organizacyjnych 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* oraz w Instrukcji Wykonawczej IC;
- 6) koordynowanie wprowadzania zmian do Instrukcji Wykonawczej IC;
- 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;
- 8) koordynowanie aktualizacji *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*, w trybie i zakresie określonych w Instrukcji Wykonawczej IC;

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- 9) opracowywanie projektów dokumentów, w tym porozumień w sprawach należących do kompetencji Departamentu i koordynowanie procesu ich uzgadniania wewnątrz Ministerstwa oraz z innymi instytucjami;
- 10) opiniowanie, w zakresie właściwości Departamentu, projektów aktów prawnych opracowanych przez inne komórki Ministerstwa oraz inne instytucje;
- 11) 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;
- 12) wydawanie, na potrzeby nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, niezależnych od pozostałych komórek Departamentu, opinii w zakresie wstrzymywania oraz wznawiania procesu certyfikacji wydatków do KE;
- 13) archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;
- 14) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 7-8

Wydział V – Wydział Kontroli Warunków Certyfikacji

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:

- 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;
- 2) analizowanie informacji o systemach kontroli w szczególności w instytucjach zarządzających oraz instytucjach pośredniczących w certyfikacji;
- 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:
 - 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 *rozporządzenia nr 1083/2006*,
 - 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 *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* – udział w procesie tworzenia i zapewniania efektywnego systemu kontroli środków unijnych;
- 7) opiniowanie rocznych planów kontroli instytucji pośredniczących w certyfikacji;
- 8) analizę informacji na temat kontroli i audytów przeprowadzanych przez uprawnione instytucje

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- w instytucjach pośredniczących w certyfikacji i koordynacja w tym zakresie prac komórek organizacyjnych Departamentu;
- 9) przeprowadzanie kontroli, w tym także przy współudziale pracowników właściwych komórek organizacyjnych Departamentu:
 - a) w instytucjach zarządzających lub instytucjach im podległych w celu uzyskania uzasadnionej pewności, że są spełnione warunki zawarte w art. 61 lit. b *rozporządzenia nr 1083/2006*,
 - 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,
– 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 w Instrukcji Wykonawczej IC;
 - 10) przeprowadzanie czynności kontrolnych u beneficjenta, w trybie i zakresie 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 w Instrukcji Wykonawczej IC;
 - 11) monitorowanie wdrożenia przez poszczególne instytucje zaleceń z kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Certyfikującą;
 - 12) udział w analizowaniu:
 - a) procedur funkcjonujących w instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej w zarządzaniu oraz w instytucji pośredniczącej w certyfikacji,
 - b) Opisów systemów zarządzania i kontroli programów operacyjnych,
– 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 w Instrukcji Wykonawczej IC;
 - 13) współpracę, w szczególności z Wydziałem IV, w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z systemem kontroli funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
 - 14) przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań;
 - 15) archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Wydziału;
 - 16) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora lub nadzorującego zastępcę dyrektora Departamentu.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do wydziału: 6

Stanowisko do Spraw Pomocy Technicznej

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. Stanowisko jest nadzorowane bezpośrednio przez Dyrektora Departamentu. Poszczególne osoby zatrudnione w ramach stanowiska odpowiadają w szczególności za:

- 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 których Departament jest beneficjentem w celu ich prawidłowej realizacji, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji oraz wniosków o płatność;

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- 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 *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 w Instrukcji Wykonawczej IC (dotyczy RPO);
- 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;
- 12) archiwizację dokumentów wychodzących i wpływających do Stanowiska;
- 13) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu.

Orientacyjna liczba stanowisk przydzielonych do stanowiska: 4

4.2.2. Procedury pisemne opracowane w IC

Instytucja Certyfikująca wykonuje swoje zadania w oparciu o *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* (dalej: „Wytyczne”).

Wytyczne 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. *Wytyczne* określają również wzory obowiązujących dokumentów.

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.

4.3. Poświadczanie deklaracji wydatków

4.3.1. Opis procedury, zgodnie z którą deklaracje wydatków są sporządzane, poświadczane i przedkładane Komisji

Podstawowym dokumentem określającym warunki poświadczania wydatków przez Instytucję Certyfikującą oraz składania *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej* są *Wytyczne*.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczegółowe zasady sporządzania i poświadczania deklaracji wydatków oraz przedkładania ich do Komisji Europejskiej przez IC określa Instrukcja Wykonawcza IC. Poniżej przedstawiono proces sporządzania, poświadczania i przedkładania wniosków o środki do KE dla RPO.

Instytucja Certyfikująca odpowiada za opracowanie i przedłożenie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność dla RPO. Ww. deklaracja jest sporządzana zgodnie z formatem określonym w Załączniku nr X do *rozporządzenia nr 1828/2006*.

Instytucja Certyfikująca sporządza Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE w oparciu o zatwierdzone Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC. Wzór *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* stanowi załącznik do *Wytycznych*.

W *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność od IC do KE* mogą być ujmowane zaliczki wypłacone beneficjentom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu przez podmiot przyznający pomoc, po spełnieniu jednocześnie wszystkich warunków wymienionych w art. 78 ust. 2 *rozporządzenia nr 1083/2006*.

IZ RPO, do załącznika nr 4a przekazywanego do IPOC, załącza listę zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność oraz zaliczek wypłaconych beneficjentom pomocy publicznej, które złożyły się na deklarację wydatków za dany okres (tabela nr 5 załącznik nr 4a do *Wytycznych IC*).

Każdorazowo do przekazywanego Poświadczenia i deklaracji wydatków IZ załącza zestawienie, będące wyciągiem z tymczasowych rejestrów zaliczek. W w/w zestawieniu należy ująć umowy/decyzje/porozumienia, dla których wykazane zostały zaliczki w Liście wniosków beneficjentów o płatność oraz zaliczek, które były podstawą sporządzania deklaracji wydatków od IZ RPO do IC. Zaliczki przedstawiane do certyfikacji są rejestrowane w KSI za pomocą modułu zaliczek i ujmowane w deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową.

Instytucja Zarządzająca RPO dokonuje weryfikacji otrzymanych deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność zgodnie z przyjętymi procedurami i sporządza za dany okres zbiorczy dokument *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* 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 *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność*.

IPOC otrzymuje ww. *Poświadczenie* od Instytucji Zarządzającej RPO co do zasady w trybie miesięcznym. Po uzgodnieniu z IPOC oraz Instytucją Certyfikującą, Instytucja Zarządzająca może składać ww. *Poświadczenia* z inną częstotliwością, ale nie rzadziej niż raz na kwartał. Instytucja Zarządzająca przedkłada do IPOC ww. *Poświadczenie* w terminie 30 dni po zakończeniu okresu, którego ww. *Poświadczenie* dotyczy.

Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność w RPO obejmujące również informacje o kwotach do odzyskania, 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.

IPOC po otrzymaniu od Instytucji Zarządzającej RPO *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* w PLN dokonuje weryfikacji dokumentu (formalnej i merytorycznej) wydatków według listy sprawdzającej, zgodnie z Instrukcją Wykonawczą IPOC. IPOC w szczególności dokonuje weryfikacji danych finansowych zawartych w ww. *Poświadczeniu* w porównaniu z danymi zawartymi w KSI (SIMIK 07-13).

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

W przypadku stwierdzenia błędów/braków formalnych w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej dopuszcza się możliwość korekty dokumentu przez Instytucję Zarządzającą w trybie roboczym, w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania Instytucji Zarządzającej przez IPOC o konieczności dokonania ww. korekty.

Jeżeli w wyniku weryfikacji przez IPOC *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* pojawią się wątpliwości co do prawidłowości poniesienia konkretnego wydatku zawartego w deklaracji wydatków, IPOC ma prawo zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPO z prośbą o korektę deklaracji tj. wyłączenie danego wydatku z deklaracji do czasu wyjaśnienia wątpliwości. Instytucja Zarządzająca RPO przekazuje poprawiony dokument z wyłączeniem ww. wydatku, który będzie mógł być ujęty w kolejnej deklaracji wydatków, jeżeli Instytucja Zarządzająca RPO przekaże do IPOC wystarczające wyjaśnienia i otrzyma informację o wycofaniu zastrzeżeń w odniesieniu do wydatku.

IPOC w trakcie weryfikacji *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* bierze pod uwagę również wyniki kontroli systemowych oraz kontroli sprawdzających wydatki zawarte w deklaracjach wydatków i wnioskach o płatność.

W przypadku pozytywnej weryfikacji *Poświadczenia i deklaracji wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*, IPOC przekazuje *Poświadczenie i deklarację wydatków i wniosek o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* do Instytucji Certyfikującej oraz sporządzone przez siebie *Poświadczenie Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji do Instytucji Certyfikującej*.

W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji przez Instytucję Certyfikującą *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* zostaną w nim wykryte błędy, Instytucja Certyfikująca ma prawo zwrócić się bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPO z prośbą o poprawienie dokumentu lub przekazanie do niego wyjaśnień, o czym informuje IPOC. Jeżeli w wyniku weryfikacji przez Instytucję Certyfikującą *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* pojawią się wątpliwości co do prawidłowości poniesienia konkretnego wydatku zawartego w ww. *Poświadczeniu*, Instytucja Certyfikująca ma prawo zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPO z prośbą o korektę ww. *Poświadczenia*, tj. wyłączenie danego wydatku z *Poświadczenia* do czasu wyjaśnienia wątpliwości. Instytucja Zarządzająca RPO przekazuje poprawiony dokument z wyłączeniem ww. wydatku, który będzie mógł być ujęty w kolejnym *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność*, jeżeli Instytucja Zarządzająca RPO przekaże do Instytucji Certyfikującej wystarczające wyjaśnienia i otrzyma informację o wycofaniu zastrzeżeń Instytucji Certyfikującej w odniesieniu do wydatku.

Jeżeli Instytucja Certyfikująca stwierdzi błąd w *Poświadczeniu Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji do Instytucji Certyfikującej*, ma prawo zwrócić się do IPOC z prośbą o poprawienie dokumentu lub przekazanie do niego wyjaśnień.

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Certyfikującą poprawności otrzymanych dokumentów oraz spełnienia warunków certyfikacji, o których mowa w *Wytocznych*, Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN za dany okres sprawozdawczy na EUR i poświadcza wydatki oraz sporządza *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej* dla RPO. Dokument jest przygotowywany zarówno w formie papierowej, jak i przekazywany do Komisji Europejskiej za pomocą systemu informatycznego SFC2007 w formie elektronicznej (art. 39 *rozporządzenia nr 1828/2006*).

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Kopia dokumentu wysłanego do Komisji Europejskiej przekazywana jest do wiadomości do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, Instytucji Zarządzającej RPO, Instytucji Koordynującej RPO, oraz, w celu zaksięgowania wydatków za dany okres, do Departamentu Ekonomiczno-Finansowego w MRR.

Instytucja Certyfikująca dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków z PLN na EUR, wg miesięcznego kursu obrachunkowego wymiany waluty, o którym mowa w art. 81 ust. 3 *rozporządzenia nr 1083/2006*. Instytucja Certyfikująca dokonuje przewalutowania wydatków z PLN na EUR, za dany okres sprawozdawczy, po kursie Komisji Europejskiej, obowiązującym w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez Instytucję Certyfikującą.

W przypadku stwierdzenia przez IPOC, że Instytucja Zarządzająca RPO lub inna instytucja uczestnicząca we wdrażaniu RPO nie wypełniła warunków certyfikacji, IPOC przekazuje wnioski o wstrzymanie certyfikacji w danym RPO lub osi priorytetowej do Instytucji Certyfikującej w MRR. Instytucja Certyfikująca ma prawo wstrzymania, na wniosek IPOC lub na podstawie własnych ustaleń, procesu certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej dla RPO lub osi priorytetowej do czasu usunięcia przez daną instytucję stwierdzonych przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji. Procedura blokowania certyfikacji oraz zdejmowania blokady jest następująca:

- Po ostatecznym stwierdzeniu wystąpienia przesłanek do wstrzymania certyfikacji w danym RPO (poprzedzonym wymianą korespondencji z odpowiednią Instytucją Zarządzającą RPO lub innymi instytucjami mającą na celu wyjaśnienie sytuacji), Dyrektor Departamentu Instytucji Certyfikującej przekazuje w formie notatki informację na temat niewypełnienia warunków certyfikacji do Członka Kierownictwa MRR nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej. Notatka zawiera wszelkie informacje na temat stwierdzonych w programie przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji oraz uzasadnienie wstrzymania certyfikacji.

- Członek Kierownictwa MRR nadzorujący Departament Instytucji Certyfikującej podejmuje niezależną decyzję o wstrzymaniu certyfikacji RPO lub osi priorytetowej oraz, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Departamentu Instytucji Certyfikującej, określa działania jakie muszą być podjęte w celu zniesienia blokady certyfikacji oraz termin ich realizacji. Na polecenie Członka Kierownictwa MRR nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej, niezależną od pozostałych komórek departamentu opinię odnośnie zasadności wstrzymania procesu certyfikacji wydatków wydaje wyznaczony pracownik Wydziału Systemu Certyfikacji w DIC.

- Instytucja Certyfikująca, wypełniając decyzję Członka Kierownictwa nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej, informuje Instytucję Zarządzającą RPO o wstrzymaniu certyfikacji RPO (informacja przekazywana do wiadomości Instytucji Koordynującej RPO i IPOC) lub osi priorytetowej oraz podejmuje kroki zmierzające do wyjaśnienia przyczyn będących podstawą wstrzymania procesu certyfikacji w RPO, jak również zwraca się do Instytucji Zarządzającej RPO o podjęcie działań naprawczych, podając termin na poinformowanie Instytucji Certyfikującej o podjętych działaniach. Instytucja Certyfikująca informuje także o wstrzymaniu certyfikacji danego programu lub osi priorytetowej Komisję Europejską, Instytucję Audytową oraz Instytucję przyjmującą środki z Komisji Europejskiej (Ministra Finansów).

- Instytucja Zarządzająca RPO informuje Instytucję Certyfikującą o podjętych działaniach w wyznaczonym terminie. Członek Kierownictwa MRR nadzorujący Departament Instytucji Certyfikującej, na podstawie informacji przekazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO, po zasięgnięciu opinii Departamentu Instytucji Certyfikującej, podejmuje niezależną decyzję o wznowieniu certyfikacji dla RPO/osi priorytetowej, którego certyfikacja była wstrzymana. Na polecenie Członka Kierownictwa MRR bezpośrednio nadzorującego Departament Instytucji Certyfikującej, niezależną od pozostałych komórek departamentu opinię odnośnie zasadności wznowienia procesu certyfikacji wydatków wydaje wyznaczony pracownik Wydziału Systemu

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Certyfikacji w DIC.

- Instytucja Zarządzająca RPO jest niezwłocznie informowana o wznowieniu certyfikacji wydatków do KE dla danego programu lub osi priorytetowej (informacja przekazywana do wiadomości Instytucji Koordynującej RPO i IPOC). O wznowieniu certyfikacji są również informowane Komisja Europejska, Instytucja Audytowa oraz Instytucja przyjmująca środki z Komisji Europejskiej.

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

W celu wypełnienia wymogów określonych w art. 61 *rozporządzenia nr 1083/2006* Minister Rozwoju Regionalnego działając jako Instytucja Certyfikująca na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 9a ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju wydał *Wytyczne*, które określają m.in. warunki niezbędne do spełnienia przez poszczególne instytucje odpowiedzialne za realizację programów, oraz działania podejmowane przez Instytucję Certyfikującą. Należą do nich w szczególności:

Dot. Art. 61, lit. a) rozporządzenia nr 1083/2006

- Instytucja Certyfikująca, zgodnie z punktem 4.3.1 niniejszego opisu, opracowuje i przedkłada Komisji Europejskiej poświadczoną deklarację wydatków i wnioski o płatność okresową. Wzór wniosku jest określony w Załączniku nr X do *rozporządzenia nr 1828/2006*.

- Instytucja Certyfikująca poświadcza deklarację wydatków oraz sporządza wniosek o płatność do Komisji Europejskiej w oparciu o *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*, sporządzone i zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą.

Warunki, jakie muszą zostać spełnione celem poświadczenia wydatków przez IC i zawarcia ich w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* kierowanym do KE oraz procedury sporządzania ww. *Poświadczenia* do KE określają *Wytyczne* oraz Instrukcja Wykonawcza IC.

Dot. Art. 61, lit. b) rozporządzenia nr 1083/2006

- Instytucja Zarządzająca poświadcza Instytucji Certyfikującej, że zadeklarowane wydatki spełniają kryteria odnoszące się do kwalifikowalności ustanowione w art. 56 *rozporządzenia nr 1083/2006* i zostały poniesione przez beneficjentów w procesie realizacji projektów wybranych w ramach programu operacyjnego, zgodnie z warunkami przyznawania wkładu publicznego zawartymi w art. 78 *rozporządzenia nr 1083/2006*. Instytucja Zarządzająca poświadcza Instytucji Certyfikującej, że realizacja operacji postępuje zgodnie z celami ustanowionymi w decyzji o przyjęciu programu operacyjnego oraz zgodnie z *rozporządzeniem nr 1083/2006*, a w szczególności, że:

- a) zadeklarowane wydatki są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i obowiązującymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi, w szczególności:
 - zasadami odnoszącymi się do pomocy publicznej;
 - zasadami odnoszącymi się do zamówień publicznych;
 - zasadami odnoszącymi się do innych polityk wspólnotowych (w szczególności dotyczącymi ochrony środowiska i zachowania równych szans);
 - zasadami dotyczącymi uzasadnienia zaliczek, w ramach pomocy publicznej na mocy art. 87 Traktatu, za pomocą wydatków poniesionych przez beneficjenta w okresie trzech lat;
 - zasadą, o której mowa w art. 78 ust. 4 *rozporządzenia nr 1083/2006*, odnoszącą się do wydatków dotyczących dużych projektów, które nie zostały zatwierdzone przez Komisję,
- b) deklaracja wydatków jest dokładna, wynika z wiarygodnych systemów księgowych i jest poparta dającymi się zweryfikować dowodami,

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- c) transakcje będące podstawą wydatków są zgodne z prawem i przepisami, a procedury wewnętrzne są ujęte w formie instrukcji, zostały zaakceptowane/zweryfikowane przez odpowiednie organy i są przestrzegane w zadowalającym stopniu;
- 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;
- e) wydatki w ramach projektów są rejestrowane w plikach komputerowych i informacje w tym zakresie są udostępniane na żądanie Instytucji Certyfikującej oraz właściwych departamentów Komisji.
- f) procedury zarządzania i kontroli, w stosunku do programu, zostały wdrożone w instytucjach biorących udział w realizacji programu oraz zatwierdzone w formie instrukcji wykonawczych przez odpowiednie instytucje.

- Instytucja Zarządzająca lub, działająca w imieniu Instytucji Zarządzającej i na jej odpowiedzialność, Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Pośrednicząca II stopnia/Instytucja Wdrażająca, przeprowadza weryfikacje na miejscu poszczególnych projektów, w szczególności weryfikując, że współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone.

- Instytucja Certyfikująca, w szczególności na podstawie informacji i *Poświadczeń* otrzymanych od Instytucji Zarządzającej RPO oraz *Poświadczenia* IPOC poświadczają Komisji Europejskiej, że deklaracja wydatków jest dokładna, wynika z wiarygodnych systemów księgowych i jest oparta na weryfikowalnej dokumentacji uzupełniającej, jak również, że wydatki zostały poniesione w sposób prawidłowy i są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu i spełniają zasady wspólnotowe i krajowe.

- IPOC w imieniu Instytucji Certyfikującej dokonuje weryfikacji prawidłowości poniesienia wydatków wykazanych w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* od Instytucji Zarządzającej RPO m.in. przy pomocy KSI (SIMIK 07-13).

- 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 *Wytyczne* 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 *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność*.

- Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucje Pośredniczące, Instytucje Pośredniczące II stopnia, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione organy, a także informacje o nieprawidłowościach uzyskane z raportów przedkładanych zgodnie z *Systemem informowania o nieprawidłowościach*. Instytucja Certyfikująca uwzględnia również nieprawidłowości wykryte na podstawie własnych działań.

- Instytucja Certyfikująca przed przekazaniem do Komisji Europejskiej *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* upewnia się, że wykryte nieprawidłowości nie dotyczą wydatków kwalifikowalnych zawartych w *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków i wnioskach o płatność* od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej.

- Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji w procesie certyfikacji upewnia się co do skuteczności, jakości oraz prawidłowości realizacji programu na podstawie ustaleń oraz wniosków podjętych

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

podczas posiedzeń Komitetu Monitorującego. Przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji wchodzi w skład Komitetu Monitorującego.

Dot. Art. 61, lit. c) rozporządzenia nr 1083/2006

- Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej i analizuje opis systemu zarządzania i kontroli oraz informację od Instytucji Zarządzającej o wysłaniu ww. opisu do Komisji Europejskiej, wraz z ostateczną wersją dokumentu. Zgodnie z zapisami IW WZ RPO (wersja 6.0) oraz na podstawie wytycznych MRR z dnia 3 lipca 2009 r. 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 w przypadku dokonania modyfikacji opisu systemu zarządzania i kontroli programu operacyjnego, aktualna wersja dokumentu wraz z opisem wprowadzonych zmian jest przekazywana przez Instytucję Zarządzającą do Instytucji Certyfikującej, która w przypadku RPO, przekazuje dokument do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji. IPOC przesyła do IZ RPO WZ pismem ewentualne uwagi lub informację o braku uwag do zaktualizowanego OSZiK. Zatwierdzenie dokumentu przez Zarząd Województwa nie jest uzależnione od uprzedniego uzyskania pozytywnej opinii IPOC. Natomiast w przypadku wniesienia uwag przez IPOC do obowiązującego już OSZiK, WZRPO uwzględnia je w kolejnej wersji dokumentu.

- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO procedury wewnętrzne (instrukcję wykonawczą), na podstawie których dokonuje oceny, czy ustanowiony system zarządzania i kontroli spełnia wymogi określone w rozporządzeniu nr 1083/2006 (w szczególności określone w art. 58-62) oraz w rozporządzeniu nr 1828/2006.

- IPOC jest informowana przez IZ RPO o wszelkich zmianach instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO. IPOC, na swoją prośbę, otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą instrukcje Instytucji Pośredniczących i ewentualnie Instytucji Pośredniczących II stopnia.

- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO półroczne zestawienia wyników kontroli projektów, w tym kontroli na zakończenie realizacji projektu. IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO informacje o kontrolach krzyżowych, przeprowadzonych w szczególności na podstawie danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13).

- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO do wiadomości, wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 13 ust. 2 rozporządzenia nr 1828/2006 oraz informacje o kontrolach projektów wykonywanych w ramach programu operacyjnego w danym półroczu. Instytucja Certyfikująca oraz IPOC może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPO o przekazanie wyników kontroli poszczególnych projektów (także z kontroli na miejscu przeprowadzanych przez Instytucje Pośredniczące lub Instytucje Pośredniczące II stopnia). 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.

- IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO do wiadomości wyniki kontroli przeprowadzonych w Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej przez NIK, jak również inne uprawnione organy.

Dot. Art. 61, lit. d) rozporządzenia nr 1083/2006

- Instytucja Certyfikująca dokonuje poświadczenia wydatków w przypadku, gdy KE otrzymała sprawozdanie zawierające wyniki oceny utworzenia systemów zarządzania i kontroli oraz opinię na

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

temat ich zgodności z art. 58-62 *rozporządzenia nr 1083/2006*. Sprawozdanie i opinię przygotowuje Instytucja Audytowa na podstawie raportu z audytu zgodności przeprowadzonego przez nią zgodnie z art. 71 *rozporządzenia nr 1083/2006*.

- Instytucja Certyfikująca otrzymuje, do wiadomości, sprawozdanie i opinię wysłane do KE oraz jest informowana przez Instytucję Zarządzającą o terminie akceptacji ww. dokumentów przez KE. Jeżeli opinia przekazana do KE zawiera zastrzeżenia, Instytucja Certyfikująca otrzymuje do wiadomości od Instytucji Zarządzającej wysłane do KE informacje o wdrożeniu środków naprawczych dotyczących kluczowych elementów systemu oraz informację o wycofaniu zastrzeżeń. Warunkiem wysłania przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej pierwszego wniosku o płatność okresową dla programu operacyjnego jest przekazanie do KE sprawozdania zawierającego wyniki oceny utworzenia systemów zarządzania i kontroli programu operacyjnego oraz opinii na temat ich zgodności z art. 58-62 *rozporządzenia nr 1083/2006*. W przypadku zastrzeżeń KE do przedmiotowej opinii, Instytucja Zarządzająca przekazuje do wiadomości Instytucji Certyfikującej wysłane do KE informacje o wdrożeniu środków naprawczych, dotyczących kluczowych elementów systemu, oraz informację o wycofaniu zastrzeżeń.

- Instytucja Certyfikująca pozyskuje za pomocą systemu SFC2007 i dokonuje analizy pod względem prawidłowości wdrażania danego programu:

- a) opinie, o których mowa w art. 62 ust. 1 lit. d (ii) *rozporządzenia nr 1083/2006*, wydane przez Instytucję Audytową na podstawie kontroli i audytów przeprowadzonych na jej odpowiedzialność, w kwestii tego, czy system zarządzania i kontroli funkcjonuje skutecznie, w celu uzyskania racjonalnego zapewnienia, że deklaracje wydatków przedstawione Komisji Europejskiej są prawidłowe, oraz aby dawać tym samym racjonalne zapewnienie, że transakcje będące ich podstawą są zgodne z prawem;
- b) roczne sprawozdania audytowe, o których mowa w art. 62 ust. 1 lit. d (i) *rozporządzenia nr 1083/2006*, przekazywane do Komisji Europejskiej, dotyczące wyników audytów za dany rok, przeprowadzonych na podstawie art. 62 ust. 1 lit. a i b;
- c) sprawozdania zawierające wyniki audytów systemów zarządzania i kontroli, prowadzonych na podstawie art. 62 ust. 1 lit. a *rozporządzenia nr 1083/2006*.

Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Audytowej wyniki audytów przeprowadzonych przez Komisję Europejską oraz pozyskuje informacje o przekazaniu Komisji Europejskiej dokumentów wymienionych w punktach a-c.

Wyniki audytów przeprowadzonych przez Komisję Europejską oraz pozyskane za pomocą systemu SFC2007 dokumenty wymienione w punktach a-c są przekazywane przez Instytucję Certyfikującą do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

Dot. Art. 61, lit. e) *rozporządzenia nr 1083/2006*

- 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 *Wytycznymi* 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.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- 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.

- Instytucja Certyfikująca w MRR przekazuje do DEF poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej* dla danego programu. Na podstawie otrzymanych dokumentów DEF dokonuje księgowania wydatków zadeklarowanych przez Instytucję Certyfikującą do KE.

Dot. Art. 61, lit. f) rozporządzenia nr 1083/2006

- 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 *Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność* oraz każdorazowo na prośbę Instytucji Certyfikującej.

- Instytucja Zarządzająca w ramach rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu prowadzi rejestr odsetek karnych należnych Komisji Europejskiej.

- IPOC weryfikuje zgodność danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13) z danymi przekazywanymi przez IZ.

- Instytucja Certyfikująca prowadzi zbiorczy rejestr kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji. Rejestr prowadzony jest w ramach KSI (SIMIK 07-13) w module „Rejestr obciążeń na projekcie”.

4.3.3. Uzgodnienia dotyczące dostępu Instytucji Certyfikującej do szczegółowych informacji na temat operacji, weryfikacji i audytu będących w posiadaniu Instytucji Zarządzającej, organów pośredniczących i Instytucji Audytowej

IPOC otrzymuje do wiadomości od IZ RPO:

- zatwierdzony roczny plan kontroli, w terminie do końca roku poprzedzającego rok, którego plan kontroli dotyczy. Zmiany rocznego planu kontroli przekazywane są przez Instytucję Zarządzającą, do wiadomości IPOC, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zatwierdzonej zmiany planu,
- każdorazowo drogą elektroniczną, informację o rozpoczęciu przez nią kontroli systemowych nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Po zakończeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli systemowych, IPOC otrzymuje, od Instytucji Zarządzającej, ostateczną wersję informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi, w terminie 5 dni roboczych od dnia wydania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku braku wydania zaleceń pokontrolnych – od dnia otrzymania przez Instytucję Zarządzającą podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji zawierającej uzasadnienie odmowy jej podpisania. W odniesieniu do kontroli systemowych przeprowadzanych przez instytucje, do których Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania, IPOC otrzymuje, od Instytucji Zarządzającej, ostateczną wersję informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania przez Instytucję Zarządzającą,
- informację o kontrolach projektów wykonanych w ramach programu operacyjnego w danym półroczu, w formie zbiorczej, w terminie 30 dni po zakończeniu półrocza (tj. do dnia 30 lipca

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

za I półrocze i do dnia 30 stycznia za II półrocze). Informacje o kontrolach projektów zawierają dane na temat:

- numeru umowy/decyzji o dofinansowaniu,
- numerów wniosków beneficjentów o płatność, objętych zakresem kontroli,
- daty przeprowadzenia kontroli,
- nazwy beneficjenta,
- instytucji przeprowadzającej kontrolę,
- ustaleń kontroli (w tym informację o rodzaju kontroli, tj.: w trakcie czy na zakończenie realizacji projektu, a w przypadku kontroli na zakończenie realizacji projektu – czy kontrola dokumentacji, czy także na miejscu realizacji projektu),
- zaleceń pokontrolnych.

IPOC, jeśli uzna to za zasadne, może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej o przekazanie szczegółowej dokumentacji pokontrolnej, lub przekazanie informacji na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli projektu, przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą lub instytucję, do której Instytucja Zarządzająca delegowała swoje zadania.

- wyprzedzającą informację o ustaleniach kontroli, bez oczekiwania na ostateczny termin jej zakończenia, w przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, albo rażącego naruszenia warunków certyfikacji.
- informację o kontrolach i audytach rozpoczętych w Instytucji Zarządzającej przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby kontrolne i audytowe. Instytucja Zarządzająca przesyła niezwłocznie powyższą informację, drogą elektroniczną do IPOC.
- wyniki kontroli i audytów przeprowadzanych w Instytucji Zarządzającej oraz w instytucjach do których Instytucji Zarządzającej delegowała swoje zadania, przeprowadzanych przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe. IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, wyniki powyższych kontroli i audytów, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
- wyniki kontroli i audytów przeprowadzanych u beneficjentów przez NIK oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe, zawierające ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją programu operacyjnego. IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej, wyniki powyższych kontroli i audytów, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

IPOC otrzymuje od Instytucji Zarządzającej RPO raporty o nieprawidłowościach, zgodnie z obowiązującym *Systemem informowania o nieprawidłowościach*.

Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Audytowej wyniki audytów przeprowadzonych przez KE oraz informacje o przekazaniu KE wyników audytów i opinii, o których mowa w pkt. 4.3.2 w podpunkcie dotyczącym art. 61 lit. d) *rozporządzenia nr 1083/2006* oraz przekazuje je do wiadomości IPOC.

4.4. System księgowy

4.4.1. Opis systemu księgowego, który należy wprowadzić i stosować jako podstawę służącą poświadczaniu wydatków do Komisji Europejskiej

- Uzgodnienia dotyczące przesyłania danych sumarycznych do Instytucji Certyfikującej w przypadku istnienia systemu zdecentralizowanego

Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

sporządzone i zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą, zawierające dane dotyczące poniesionych wydatków w podziale na poszczególne osie priorytetowe oraz fundusze.

Zasady i system sporządzania i przekazywania *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* zostały przedstawione w punkcie 4.3.1.

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.

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 wydatków ponoszonych z ww. funduszy. KSI (SIMIK 07-13) pozwala na tworzenie raportów oraz zestawień obrazujących wydatki poniesione w ramach poszczególnych programów.

Instytucja Certyfikująca przy pomocy KSI (SIMIK 07-13) otrzymuje dane finansowe w zakresie wydatków poniesionych na dany program.

- Powiązania między systemem księgowym i systemem informacji, które należy ustanowić (pkt 6)

Instytucja Certyfikująca zapewnia utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej. Szczegółowe zasady prowadzenia elektronicznej księgowości wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej zostały opisane w pkt 4.3.2.

Gromadzenie danych, dotyczących realizacji poszczególnych projektów, niezbędnych do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny zapewnia KSI (SIMIK 07-13). System ten rejestruje i przechowuje zapisy księgowe dla każdego projektu w ramach programu operacyjnego w rozumieniu art. 60 lit. c *rozporządzenia nr 1083/2006*, uszczegółowione w art. 14 *rozporządzenia nr 1828/2006* oraz w załączniku nr III do tego rozporządzenia.

Jednocześnie, zapisy księgowe dla każdej operacji gospodarczej w ramach projektu i programu operacyjnego są prowadzone w ramach systemów finansowo-księgowych zgodnie z ustawą o rachunkowości.

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.

- Określenie transakcji w ramach funduszy strukturalnych w przypadku istnienia wspólnego systemu z innymi funduszami

KSI (SIMIK 07-13) pozwala instytucjom odpowiedzialnym na poszczególnych szczeblach wdrażania na monitorowanie wydatków poniesionych 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

- Łączne wydatki w podziale na priorytety i fundusze

Poziom szczegółowości systemu księgowego (KSI SIMIK 07-13), w zależności od poziomu wdrażania, pozwala na wyodrębnienie wydatków poniesionych na projekt, działanie, priorytet oraz fundusz.

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 poświadczony w danym okresie przez IZ wnioski o płatność beneficjentów, a następnie na tej podstawie, w podziale na priorytety i fundusze, które służą do sporządzenia dokumentu *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC*.

Sporządzone przy pomocy danych zgromadzonych w KSI (SIMIK 07-13) *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC* stanowi podstawę do sporządzenia przez Instytucję Certyfikującą dokumentu *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE*.

Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IC do KE w formie papierowego wydruku oraz elektronicznie za pomocą systemu informatycznego SFC2007 wysyłany jest przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej.

4.5. Kwoty odzyskane

4.5.1. Opis systemu służącego zapewnieniu szybkiego odzyskania pomocy wspólnotowej

W przypadku konieczności dokonania zwrotu środków przez beneficjenta, IZ (lub IP lub IP/II/TW) 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.

Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji upewnia się, że kwoty odzyskane są odliczane z kolejnego *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* przekazanego od IZ.

Informacje na temat stanu postępowania windykacyjnego przekazywane są w raportach o nieprawidłowościach, przekazywanych na podstawie obowiązującego *Systemu informowania o nieprawidłowościach* oraz przy *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej*.

4.5.2. Uzgodnienia dotyczące prowadzenia księgi dłużników oraz odejmowania odzyskanych kwot od wydatków, które mają być zadeklarowane KE

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 karnych należnych Komisji Europejskiej oraz odsetek umownych należnych państwu członkowskiemu. Odsetki karne należne KE naliczane są

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

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 karne oraz umowne. Wówczas Instytucja Zarządzająca zalicza oraz rejestruje wszystkie odsetki jako odsetki karne należne KE.

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).

IZ pomniejsza kolejne *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* o kwoty wycofane, niezwłocznie po zakwalifikowaniu środków do tej kategorii. W przypadku kwot podlegających procedurze odzyskiwania, IZ pomniejsza kolejne *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* dopiero w momencie ich odzyskania.

IC dokonuje przeliczenia kwot pomniejszających kwoty deklarowane w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność od IC do KE* zgodnie z art. 20 ust. 2b *rozporządzenia nr 1828/2006*, stosując kurs wymiany o którym mowa w art. 81 ust. 3 *rozporządzenia nr 1083/2006*.

IZ przekazuje do IC za pośrednictwem IPOC aktualne informacje o ww. kwotach wraz z *Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność od IZ do IC*, zgodnie z *Wytycznymi* lub każdorazowo na prośbę IC.

Instytucja Certyfikująca upewnia się przy pomocy danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), że kolejne *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność*, otrzymane od IZ, zostało pomniejszone o kwoty odzyskane. Kwoty te pomniejszają tym sposobem kwoty wydatków wnioskowanych do KE. Szczegółowe procedury w tym zakresie zawiera Instrukcja Wykonawcza IC oraz instrukcja użytkownika KSI (SIMIK 07-13).

5. Instytucje Audytowe

5.1 Opis głównych zadań i wzajemnych relacji Instytucji Audytowej i instytucji jej podporządkowanych

Główne zadania Instytucji Audytowej określone w art. 62 oraz 71 ust. 2 *rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999* to:

- a) zapewnienie prowadzenia audytów w celu weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli programu operacyjnego;
- b) zapewnienie prowadzenia audytów operacji na podstawie stosownej próby w celu weryfikacji zadeklarowanych wydatków;
- c) przedstawianie Komisji, w terminie dziewięciu miesięcy od zatwierdzenia programu operacyjnego, strategii audytu obejmującej podmioty, które będą przeprowadzać audyty, o których mowa w lit. a) i b), metodologię, która zostanie zastosowana, metody doboru próbek danych dla potrzeb audytu operacji oraz indykatywny rozplanowanie audytów w celu zapewnienia przeprowadzenia audytu głównych podmiotów oraz równomiernego rozkładu audytów w całym okresie programowania.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

d) do dnia 31 grudnia każdego roku w latach 2008–2015:

(i) przedłożenie Komisji rocznego sprawozdania audytowego, przedstawiającego wyniki audytów przeprowadzonych w okresie poprzednich 12 miesięcy, zakończonym dnia 30 czerwca danego roku, zgodnie ze strategią audytu dla programu operacyjnego oraz informującego o wszelkich brakach wykrytych w systemach zarządzania i kontroli programu. Pierwsze sprawozdanie, które należy złożyć do dnia 31 grudnia 2008 r., obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2007 r. do dnia 30 czerwca 2008 r. Informacje dotyczące audytów przeprowadzonych po dniu 1 lipca 2015 r. zostają włączone do końcowego sprawozdania audytowego, stanowiącego uzupełnienie deklaracji zamknięcia, o której mowa w lit. e);

(ii) wydawanie opinii, na podstawie kontroli i audytów przeprowadzonych na jej odpowiedzialność, w kwestii tego, czy system zarządzania i kontroli funkcjonuje skutecznie, tak aby dawać racjonalne zapewnienie, że deklaracje wydatków przedstawione Komisji są prawidłowe, oraz aby dawać tym samym racjonalne zapewnienie, że transakcje będące ich podstawą są zgodne z prawem i prawidłowe;

(iii) przedkładanie, w stosownych przypadkach zgodnie z art. 88, deklaracji częściowego zamknięcia zawierającej ocenę zgodności z prawem i prawidłowości danych wydatków.

e) przedłożenie Komisji, nie później niż dnia 31 marca 2017 r., deklaracji zamknięcia, zawierającej ocenę zasadności wniosku o wypłatę salda końcowego oraz zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków objętych końcową deklaracją wydatków, do której dołącza się końcowe sprawozdanie audytowe.

f) przedłożenie sprawozdania zawierającego wyniki oceny utworzenia systemów i opinię na temat ich zgodności z art. 58–62 rozporządzenia nr 1083/2006.

Zadania te wykonuje Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej, którego funkcje pełni sekretarz lub podsekretarz stanu w Ministerstwie Finansów. Zadania te są wykonywane za pośrednictwem jednostek organizacyjnych kontroli skarbowej podległych Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej, tj. wyodrębnionej komórki organizacyjnej w Ministerstwie Finansów (Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej) oraz 16 urzędów kontroli skarbowej umiejscowionych na poziomie województwa. W każdym z urzędów kontroli skarbowej zostały utworzone wyodrębnione komórki organizacyjne odpowiedzialne za kontrolę środków pochodzących z Unii Europejskiej.

Do zadań Departamentu Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej należy również współpraca oraz wymiana informacji z instytucjami Unii Europejskiej i Polski w zakresie ochrony finansowych interesów Unii, w szczególności z Europejskim Biurem do Spraw Przeciwdziałania Oszustwom (OLAF) w tym raportowanie nieprawidłowości w wykorzystaniu środków UE do KE..

5.2 Organizacja Instytucji Audytowej i instytucji jej podporządkowanych

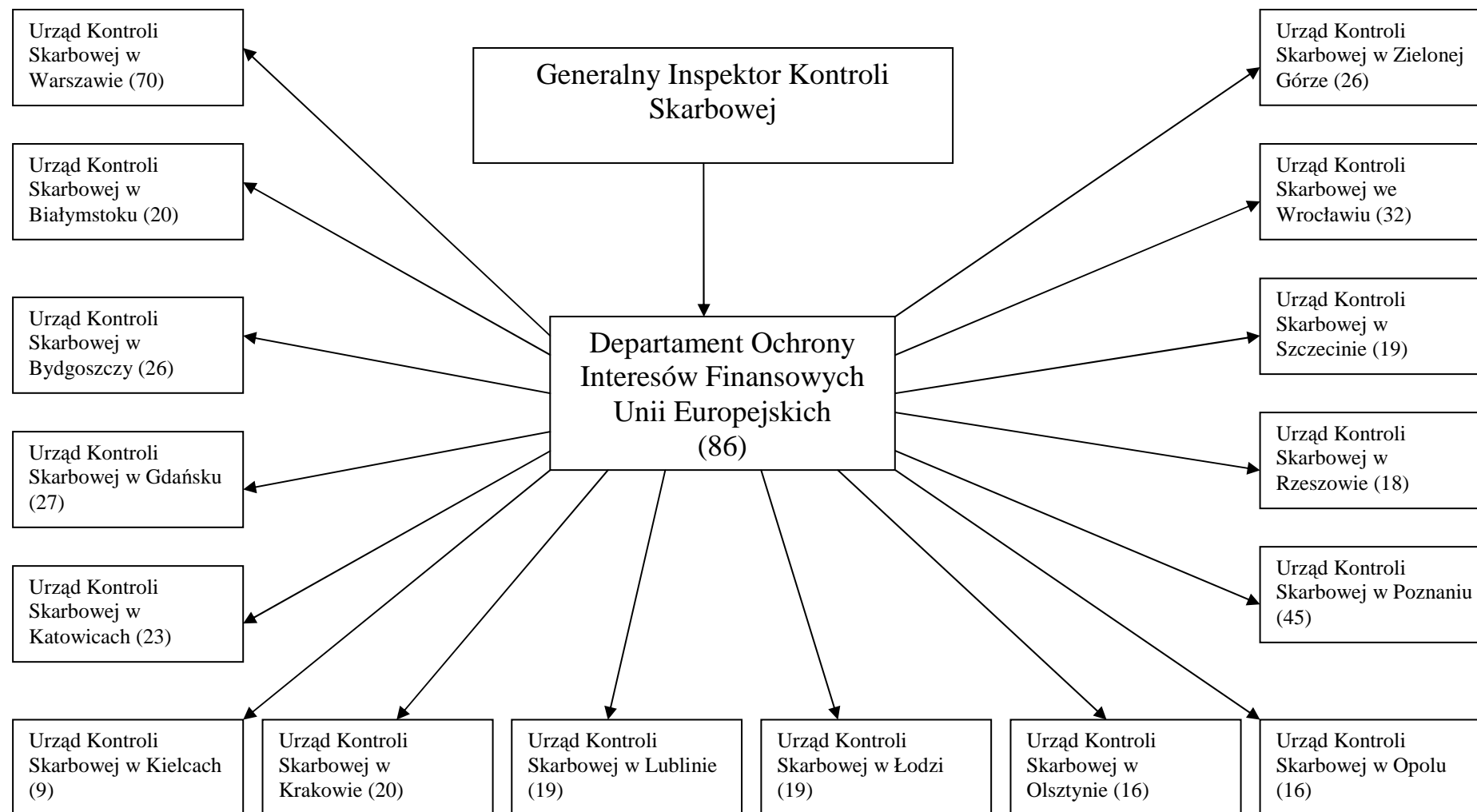
5.2.1 Schematy organizacyjne (w tym liczba przypisanych etatów)

STRUKTURA KONTROLI SKARBOWEJ

(kontrola środków z Unii Europejskiej)



Schemat organizacyjny kontroli skarbowej w Polsce²



² W nawiasach podano ilość pracowników zajmujących się kontrolą środków pochodzących z Unii Europejskiej (stan na 1 maja 2007 r.). W przypadku urzędów kontroli skarbowej kontrolą środków z UE zajmują się pracownicy w wydodrębnionej w strukturze urzędu komórce organizacyjnej – wydziale, referacie lub sekcji.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Rozwiązania w zakresie zagwarantowania niezależności

Institucja Audytowa, umiejscowiona w Ministerstwie Finansów, jest funkcjonalnie i organizacyjnie niezależna od instytucji zarządzających i instytucji certyfikującej, których zadania są wykonywane przez odrębne urzędy administracji publicznej i inne podmioty. Również dyrektorzy urzędów kontroli skarbowej, podlegli Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej – pełniącemu funkcję i zadania Instytucji Audytowej, są funkcjonalnie i organizacyjnie niezależni od IZ i IC.

5.2.2 Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

W Departamencie Certyfikacji i Poświadczeń Środków z UE zostały opracowane profile zawodowe audytorskie i księgowo-rachunkowe, zgodnie z którymi od kandydatów na audytorów oczekuje się następujących, ogólnych kwalifikacji: wyższego wykształcenia, znajomości języków obcych na poziomie minimum B2 (język angielski) lub B1 (język francuski, niemiecki), doświadczenia zawodowego w zakresie audytu lub kontroli (minimum 3 lata) oraz znajomości problematyki Unii Europejskiej w zakresie audytu i kontroli środków pochodzących z UE. Ponadto, do wymaganych szczegółowych kwalifikacji zalicza się: znajomość metod i technik audytu, standardów audytu IIA, INTOSAI i IFAC, wytycznych Komisji dotyczących przeprowadzania audytu, procedur przeprowadzania kontroli skarbowych oraz systemu wdrażania i korzystania z funduszy UE w Polsce i odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego. Zalecane jest posiadanie certyfikatów: CIA, CGAP, ACCA, FIDIC oraz uprawnień samodzielnego księgowego, biegłego rewidenta lub inspektora kontroli skarbowej.

W urzędach kontroli skarbowej zatrudnieni są inspektorzy kontroli skarbowej, od których, zgodnie z ustawą z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej³, wymagane jest m.in. posiadanie wyższego wykształcenia prawniczego, ekonomicznego lub innego wyższego o specjalności przydatnej do kontroli skarbowej, 5-letniego stażu pracy w organach administracji podatkowej lub 3-letniej praktyki w jednostkach organizacyjnych kontroli skarbowej oraz zdanego egzaminu kwalifikacyjnego na stanowisko inspektora przed komisją powołaną przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej. Zakres tematyczny egzaminu obejmuje zagadnienia m.in. z następujących dziedzin: kontroli skarbowej, rachunkowości, finansów publicznych, postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej, materialnego prawa podatkowego, handlowego oraz prawa karnego skarbowego.

Opis procedur monitorowania wdrażania rekomendacji/zaleceń i środków korygujących wynikających z raportów audytowych/informacji pokontrolnych

Departament Ochrony Interesów Finansowych UE prowadzi ewidencję ustaleń poczynionych w trakcie audytów. Ustalenia poczynione w trakcie audytów oraz wydane rekomendacje umieszczane są w tabelach monitorujących stan ich wdrożenia.

W trakcie corocznych audytów systemów weryfikowany jest stan wdrożenia zaleceń wydanych w roku poprzednim. Dodatkowo sprawdzeniu podlegają działania podejmowane w odpowiedzi na stwierdzone błędy i nieprawidłowości.

Uzyskane informacje są wykorzystywane w procesie sporządzania rocznej opinii i rocznego sprawozdania audytowego.

³ Dz. U. z 2004 r., nr 8, poz. 65 ze zm.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

5.2.3 Opis procedur (jeśli dotyczy) dotyczących nadzoru Instytucji Audytowej nad działalnością instytucji audytowych jej podporządkowanych

Instytucje wykonujące zadania z zakresu audytu środków z Unii Europejskiej, tj. Departament Ochrony Interesów Finansowych UE oraz urzędy kontroli skarbowej, funkcjonują w ramach jednej służby kontroli skarbowej. Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej, jako organ wyższego stopnia nad Dyrektorami Urzędów Kontroli Skarbowej, sprawuje nadzór funkcjonalny i merytoryczny nad nimi. Zadania Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej realizowane są przez właściwą komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów, tj. Departament Ochrony Interesów Finansowych UE.

5.3 Roczne sprawozdanie audytowe i deklaracja zamknięcia

5.3.1 Opis procedur dotyczących przygotowania rocznego raportu o kontroli, rocznej opinii i deklaracji zamknięcia

W celu zapewnienia wydania **rocznej opinii** oraz **rocznego sprawozdania audytowego** zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 62 ust. 1 lit. d rozporządzenia Rady nr 1083/2006, w roku audytowym, którego dotyczy opinia i sprawozdanie, realizowany jest audyt systemu zarządzania i kontroli oraz audytu operacji.

1) **Audyt systemu zarządzania i kontroli** (art. 62 ust. 1 lit. a rozporządzenia Rady nr 1083/2006).

Celem audytu systemu zarządzania i kontroli jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że systemy funkcjonują skutecznie, zapobiegają błędom i nieprawidłowościom, wykrywają je i poprawiają.

Ocena systemu prowadzona jest zgodnie z wydanymi przez Komisję Europejską *Wytycznymi dotyczącymi wspólnej metodyki oceny systemów zarządzania i kontroli w państwach członkowskich (okres programowania 2007-2013)*⁴.

W *Wytycznych* zostały określone 4 kategorie oceny:

Kategoria nr 1 *System działa dobrze tylko niewielkie usprawnienia są potrzebne,*
Kategoria nr 2 *System działa, ale konieczne są usprawnienia,*
Kategoria nr 3 *System działa częściowo, istotne usprawnienia są konieczne,*
Kategoria nr 4 *System nie działa.*

Ocena systemów zarządzania i kontroli odbywa się w czterech etapach.

Etap pierwszy polega na ocenie – w jednej z ww. kategorii - kryteriów oceny określonych dla każdego kluczowego wymogu.

Etap drugi polega na wyciągnięciu wniosku w odniesieniu do poszczególnych kluczowych wymogów w oparciu o kryteria oceny ocenione uprzednio na etapie 1. Każdy z kluczowych wymogów nie może być oceniony wyżej niż najniższe z kryteriów oceny.

Etap trzeci polega na wyciągnięciu wniosków w odniesieniu do poszczególnych instytucji na podstawie wyników oceny kluczowych wymogów dokonanej na etapie 2.

⁴ COCOF 08/0019/00-EN

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Na końcowym, czwartym etapie dokonywana jest ocena systemu zarządzania i kontroli poprzez połączenie wniosków dotyczących poszczególnych instytucji z uwzględnieniem wszystkich mechanizmów kontrolnych zaprojektowanych w systemie.

Ocena systemów zarządzania i kontroli przekłada się w następujący sposób na zapewnienie możliwe do uzyskania z audytu systemów:

| Ocena systemu | Zapewnienie możliwe do uzyskania z systemów | Poziom ufności przyjęty do wyboru próby do audytów operacji |
|--|---|---|
| System działa dobrze, tylko niewielkie usprawnienia są potrzebne | wysokie | nie mniej niż 60% |
| System działa, ale konieczne są usprawnienia | średnie | 70% |
| System działa częściowo, istotne usprawnienia są konieczne | średnie | 80% |
| System nie działa | niskie | nie mniej niż 90% |

2) Audyty operacji (art. 62 ust. 1 lit. b rozporządzenia Rady nr 1083/2006).

Celem audytów operacji jest weryfikacja, na podstawie stosownej próby, wydatków zadeklarowanych do Komisji Europejskiej.

Przy określaniu podstawowych parametrów do wyboru próby (poziom ufności, próg istotności) brana jest pod uwagę ocena systemu zarządzania i kontroli

W szczególności audyty mają na celu weryfikację, czy spełnione są następujące warunki:

- operacja spełnia kryteria wyboru w ramach właściwego programu operacyjnego, została zrealizowana zgodnie z decyzją o dofinansowaniu oraz jest zgodna ze wszystkim warunkami dotyczącymi jej przeznaczenia, wykorzystania i zakładanych celów;
- wydatki zadeklarowane są zgodne z zapisami księgowymi i dokumentami dowodowymi przechowywanymi przez beneficjenta;
- wydatki zadeklarowane przez beneficjenta są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi;
- wkład publiczny został wypłacony beneficjentowi zgodnie z art. 80 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006.

Przed sporządzeniem **rocznego sprawozdania audytowego** oraz **rocznej opinii** dokonywana jest analiza:

- ustaleń z audytu systemu zarządzania i kontroli
- ustaleń z audytów operacji,
- stopnia wdrożenia zaleceń wydanych w trakcie audytów w latach ubiegłych.

Wyniki audytów są poddawane analizie w celu określenia, w szczególności:

- czy zidentyfikowane problemy mają charakter systemowy,
- czy zostały podjęte przez odpowiednie organy działania pokontrolne w celu wdrożenia rekomendacji (*follow – up*),
- kwoty wydatków niekwalifikowalnych i poziomu błędu wynikającego z próby wybranej w sposób losowy.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

W sprawozdaniu zamieszczane są informacje dotyczące zmian w systemach zarządzania i kontroli. Informacje te pozyskiwane są od:

- instytucji zarządzającej;
- instytucji certyfikującej;
- instytucji koordynującej NSRO (w zakresie systemu informatycznego).

W przypadku zmiany Strategii audytu, opracowanej na podstawie art. 62 ust. 1 lit. c rozporządzenia Rady nr 1083/2006, odpowiednia informacja zamieszczana jest w sprawozdaniu.

Roczna opinia sporządzana jest zgodnie ze wzorem wynikającym z rozporządzenia 1828/2006. Przepisy wspólnotowe przewidują:

- opinię bez zastrzeżeń;
- opinię z zastrzeżeniami;
- opinię negatywną.

Wersje wstępne rocznej opinii i rocznego sprawozdania audytowego są opracowywane zgodnie z wymaganiami i w terminach określonych w art. 62 ust. 1 lit. d rozporządzenia Rady nr 1083/2006. Dokumenty te są przekazywane do instytucji zarządzającej i certyfikującej w danym programie operacyjnym w celu przeprowadzenia procedury kontradyktoryjnej. Po zakończeniu tej procedury, dokumenty przekazywane są Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej, który podpisuje roczną opinię z załączonym rocznym sprawozdaniem audytowym.

W celu zapewnienia wydania **deklaracji zamknięcia pomocy** zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 62 ust. 1 lit. e rozporządzenia Rady nr 1083/2006, wykonywane są w szczególności następujące czynności:

- 1) przegląd i analiza rocznych opinii i rocznych sprawozdań audytowych oraz sprawozdań innych krajowych lub wspólnotowych organów audytowych w celu określenia, czy rekomendacje podjęte w trakcie audytów systemu i audytów operacji zostały wdrożone przez właściwe jednostki;
- 2) badanie rejestru obciążeń na projekcie, o którym mowa w art. 61 lit. f rozporządzenia Rady nr 1083/2006, w celu określenia, czy zostały odzyskane od beneficjentów środki uznane za niekwalifikowalne;
- 3) tzw. audyt zamknięcia pomocy w instytucji zarządzającej i/lub instytucjach pośredniczących oraz w instytucji certyfikującej w celu zbadania prawidłowości raportu końcowego z wdrażania i wniosku o płatność końcową.

Projekty deklaracji zamknięcia i końcowego sprawozdania audytowego są opracowywane zgodnie z wymaganiami i w terminach określonych w art. 62 ust. 1 lit. d rozporządzenia Rady nr 1083/2006. Projekty obu dokumentów są przekazywane Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej, który podpisuje deklarację zamknięcia z załączonym końcowym sprawozdaniem audytowym.

5.4 Wyznaczenie koordynującej instytucji audytowej

5.4.1 Opis roli koordynującej instytucji audytowej, jeśli dotyczy

Nie dotyczy.

6. System informatyczny

6.1 Krajowy System Informatyczny na okres 2007-2013 (SIMIK 07-13) - opis systemu informatycznego wraz z wykresem

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Krajowy System Informatyczny monitoringu i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013 (SIMIK 07-13), zbudowany został dla potrzeby zapewnienia gromadzenia danych, dotyczących realizacji poszczególnych projektów, niezbędnych do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny. KSI (SIMIK 07-13) jest systemem scentralizowanym, ale założono możliwość transmisji danych w formie elektronicznej z lokalnych systemów informatycznych (zwanymi dalej LSI) utworzonych przez instytucje zarządzające, pośredniczące i instytucje pośredniczące II stopnia (system rozproszony). Z uwagi na brak LSI w ramach POPT możliwość ta nie będzie wykorzystywana.

Zgodnie z przyjętymi założeniami KSI (SIMIK 07-13) jest przede wszystkim systemem rejestracyjnym, tzn. że gromadzi dane, wprowadzane do centralnej bazy danych po wystąpieniu określonych zdarzeń, np. po stwierdzeniu, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wymogi formalne. W szczególności system umożliwi gromadzenie danych w zakresie:

- obsługi cyklu życia projektu, w tym:
 - ewidencjonowania wniosków o dofinansowanie projektu (w KSI (SIMIK 07-13) będą rejestrowane tylko wnioski spełniające wymogi formalne),
 - ewidencjonowania dużych projektów w zakresie określonym w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006, z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, str. 1 z późn. zm.),
 - ewidencjonowania umów/decyzji o dofinansowanie projektu,
 - ewidencjonowania wniosków o płatność,
 - ewidencjonowania danych dotyczących kontroli poszczególnych projektów;
- ewidencji danych dotyczących programów operacyjnych;
- ewidencję poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową
- prowadzenia rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych (rejestru obciążeń na projekcie).

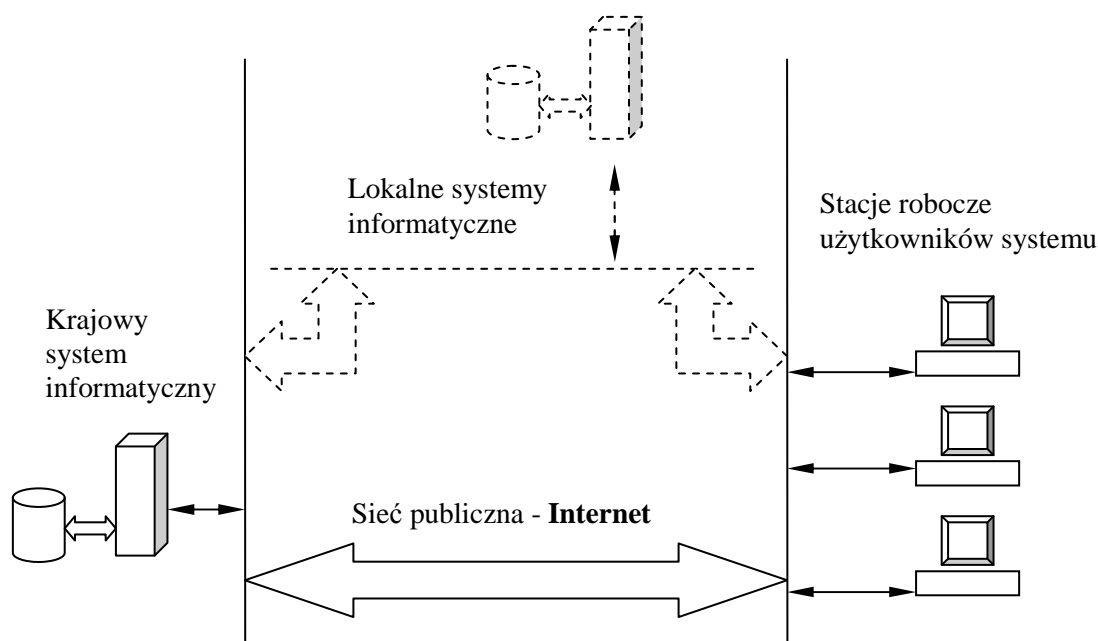
Ponadto KSI (SIMIK 07-13) umożliwi tworzenie określonych raportów, w szczególności:

- zestawień wydatków z poziomu instytucji pośredniczącej II stopnia oraz zestawień wydatków i wniosków o płatność przygotowywanych na wyższych poziomach,
- prognoz wydatków.

Architektura KSI (SIMIK 07-13) została przedstawiona na diagramie poniżej.

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO



Jednocześnie należy podkreślić, że dla celów zarządzania i sprawozdawczości, we wszystkich instytucjach zarządzających, instytucjach pośredniczących, instytucjach pośredniczących II stopnia oraz Instytucji Certyfikującej i Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji funkcjonują systemy finansowo-księgowe spełniające wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223, z późn. zm.). Systemy te dostarczają danych związanych z przepływami środków finansowych w ramach programów operacyjnych.

W odniesieniu do KSI (SIMIK 07-13) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest odpowiedzialny za nadzór nad KSI (SIMIK 07-13) i określanie standardów odnoszących się do gromadzenia danych przez wszystkich uczestników systemu realizacji NSRO, jak również budowę i rozwój KSI (SIMIK 07-13) na podstawie tych standardów.

6.2 Lokalny System Informatyczny na okres 2007-2013

Lokalny System Informatyczny jest narzędziem informatycznym wspierającym proces wdrażania i zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego. System gromadzi i przechowuje dane finansowe oraz związane z cyklem życia projektu w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Ponadto umożliwia eksport danych do Krajowego Systemu Informatycznego.

Załącznik nr 1. Lista aktów prawnych, wytycznych i innych dokumentów oraz ich adresy publikacyjne (stan na sierpień 2010 r.).

1. Rozporządzenie Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>
2. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>
3. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 4 marca 2010 r., <http://www.mrr.gov.pl>
4. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 12 lutego 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
5. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie programowania działań dotyczących mieszkalnictwa z dnia 13 sierpnia 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
6. Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 2 lipca 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
7. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, przygotowanych w stanie prawnym przed 15 listopada 2008 r. z dnia 3 czerwca 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
8. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r. z dnia 5 maja 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>
9. Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 17 grudnia 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
10. Wytyczne w zakresie informacji i promocji z dnia 13 sierpnia 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl>
11. Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód z dnia 15 stycznia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>
12. Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących z dnia 7 września 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl>
13. Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych, zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 12 sierpnia 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
14. Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych z dnia 9 września 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
15. Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od 20 grudnia 2008 r. z dnia 11 sierpnia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>
16. Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 stycznia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>
17. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013 z dnia 23 lipca 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>
18. Wytyczne nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 z dnia 30 maja 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl>
19. Wytyczne nr 4 w zakresie sprawozdawczości z dnia 9 czerwca 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

20. Wytyczne nr 2 w zakresie szczegółowego opisu priorytetów programu operacyjnego z dnia 13 marca 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl>
21. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 16 stycznia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl/http://www.mrr.gov.pl>
22. Wytyczne w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami z dnia 28 kwietnia 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>
23. Wytyczne dotyczące dokonywania przeglądu i renegotiacji z Komisją Europejską programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 1 września 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
24. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 nr 84 poz. 712), <http://www.lex.com.pl>
25. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz.U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1370), <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/Dokumenty/pp/Lists/Prawo%20Polskie/Attachments/11/d08d70.pdf>
26. Regulamin organizacyjny przyjęty 13 października 2009 r. przez Zarząd Województwa Uchwałą nr 1447/09 w sprawie zmiany uchwały nr 326/07 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie; <http://www.bip.um-zachodniopomorskie.pl/index.php?k=26>
27. Narodowa Strategia Spójności (Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia) zaakceptowana przez Komisję Europejską w dniu 7 maja 2007 r., <http://www.rpo.wzp.pl>
28. Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego (dokument wewnętrzny)
29. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>
30. Ustawa z dnia 8 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2006 r. nr 249, poz. 1832), <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>
31. System informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 opracowanym przez Ministerstwo Finansów <http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl>
32. Zarządzenie Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 17 grudnia 2007 r. o powołaniu zespołów w ramach WZ RPO i WW RPO wraz z wykazem stanowisk pracy (dokument wewnętrzny)
33. Zarządzenie Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 22 września 2009 r. w sprawie ustalenia szczegółowej struktury organizacyjnej Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (dokument wewnętrzny)
34. Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego <http://www.rpo.wzp.pl>
35. Plan Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 z dnia 29 stycznia 2009 r., (<http://www.rpo.wzp.pl>)
36. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej lub de minimis w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych z dnia 2 października 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl>
37. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych z dnia 15 czerwca 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>
38. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych z dnia 20 maja 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

39. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych z dnia 17 marca 2009 r., <http://www.mrr.gov.pl>
40. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych z dnia 2 października 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl>
41. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych z dnia 15 grudnia 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
42. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych 11 października 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl>
43. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych z dnia 12 grudnia 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
44. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych z dnia 11 października 2007 r., <http://www.mrr.gov.pl>
45. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych z dnia 16 grudnia 2008 r., <http://www.mrr.gov.pl>
46. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, <http://www.mrr.gov.pl>
47. Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (tekst jednolity Dz.U. z 1991 r. Nr 100, poz. 442) <http://www.mf.gov.pl>
48. Opis Systemu Zarządzania i Kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego (dokument wewnętrzny)
49. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>
50. Ustawa z dnia 17 października 2008 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 220 poz. 1420), <http://isip.sejm.gov.pl>
51. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz.U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1370), <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>
52. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404), <http://isip.sejm.gov.pl>
53. Wytyczne do zasad kontroli ex-ante zamówień publicznych, przyjęte przez Komitet Europejski Rady Ministrów w dniu 27 kwietnia 2004 roku <http://mail.wppwp.gov.pl>
54. Przewodnik po procedurach udzielania zamówień publicznych - opracowany przez Urząd Zamówień Publicznych <http://www.uzp.gov.pl>
55. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627, z późn. zm.) <http://www.mos.gov.pl>
56. Ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o zmianie ustawy *Prawo ochrony środowiska* (Dz. U. z 2008 r. Nr 111, poz. 708), <http://isip.sejm.gov.pl>
57. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251), <http://www.mos.gov.pl>
58. art. 88 Traktatu WE <http://www.ukie.gov.pl>

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

59. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 <http://www.mrr.gov.pl>
60. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694), <http://www.mf.gov.pl>
61. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2006 nr 107, poz. 726), <http://www.mf.gov.pl>
62. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60)
63. Nota służb Komisji Europejskiej nt. inżynierii finansowej w okresie programowania 2007-2013 przyjętej przez COCOF w dniu 16 lipca 2007 roku (COCOF/07/0018/01-EN FINAL),
64. II Nota służb Komisji Europejskiej nt. inżynierii finansowej przyjętej przez COCOF w dniu 22 grudnia 2008 r. (COCOF/08/002/03-EN FINAL).