

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR .....<sup>52</sup>

DYREKTORA GENERALNEGO

LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

z dnia 14 lipca 2010

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie § 8 ust. 2 oraz § 85 ust. 1 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., stanowiącego załącznik do zarządzenia Wojewody Lubuskiego nr 75 z dnia 9 kwietnia 2010 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim zarządza się, co następuje:

§ 1. W regulaminie wewnętrznym Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, stanowiącym załącznik do zarządzenia wewnętrznego nr 3/2006 Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z dnia 27 listopada 2006 roku oraz zarządzenia wewnętrznego nr 1/2009 Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z dnia 19 lutego 2009 roku, zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 ust.1 dodaje się pkt 9 w brzmieniu :

„9) Współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w sprawach z zakresu obronności;”;

2) w § 4 ust.1 dodaje się punkty 18, 19, 20 i 21 w brzmieniu :

„18) wykonywanie zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, stosownie do merytorycznego zakresu działania komórki organizacyjnej,

19) przekazywanie informacji i materiałów niezbędnych do planowania komórce właściwej do spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w wydziale,

20) koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,

21) współpraca z urzędami centralnymi, administracją zespoloną, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi oraz wydziałami Urzędu w zakresie polityki regionalnej i integracji europejskiej.”;

3) § 6 ust.2 otrzymuje brzmienie :

„2. W skład Oddziału Programów Unii Europejskiej 2004-2006 wchodzi:

- 1) kierownik;
- 2) stanowiska ds. kontroli;
- 3) stanowiska ds. kontroli projektów ”;

4) § 7 otrzymuje brzmienie :

„7. Do zadań Oddziału Programów Unii Europejskiej 2004 – 2006 należy prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Wojewody w zakresie rozwoju regionalnego oraz integracji europejskiej, a w szczególności:

- 1) W ramach pełnienia przez Wojewodę funkcji Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu **Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego (ZPORR)** w województwie lubuskim – w związku z zamykaniem Programu i prowadzeniem kontroli trwałości :
  - a) weryfikacja (ocena pod względem merytorycznym i formalnym) wniosków o płatność nadsyłanych przez Instytucje Wdrażające,
  - b) potwierdzenie kwalifikowalności wydatków Beneficjentom Końcowym i przygotowywanie zleceń wypłaty środków Instytucjom Wdrażającym,
  - c) sporządzanie sprawozdań monitoringowych z realizacji zadań ZPORR w województwie lubuskim,
  - d) raportowanie o wykrytych nieprawidłowościach,
  - e) odzyskiwanie od beneficjentów nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania,
  - f) badanie kwalifikowalności podatku VAT w realizowanych projektach,
  - g) kontrolowanie realizacji projektów,
  - h) kontrolowanie trwałości projektów,
  - i) obsługa informatycznego systemu monitorowania SIMIK w zakresie realizowanych zadań,
  - j) przygotowanie na potrzeby LKM PRR dokumentów dotyczących realizacji ZPORR,

- k) współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi w zakresie udostępniania dokumentów i informacji,
  - l) realizacja Planu Działań Komunikacyjnych,
  - m) wnioskowanie o środki z budżetu państwa na finansowanie ZPORR,
  - n) planowanie budżetowe i sprawozdawczość w zakresie wydatków związanych ze ZPORR,
  - o) sporządzanie porozumień o finansowanie projektów realizowanych przez Instytucję Wdrażającą w ramach zamykania Programu,
  - p) archiwizacja dokumentacji,
  - r) współpraca z Instytucją Zarządzającą i Instytucją Płatniczą oraz innymi jednostkami zaangażowanymi w realizację Programu;
  - s) koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją zadań obronnych,
  - t) opracowywanie zbiorczych informacji i materiałów dotyczących zagadnień obronnych jak również przygotowywanie dokumentów planistycznych z ww. zakresie ;
- 2) W ramach pełnienia przez Wojewodę funkcji Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu Inicjatywą Wspólnotową INTERREG IIIA - w związku z zamykaniem programu i prowadzeniem kontroli trwałości :
- a) ocena i akceptacja pod względem formalno-prawnym wniosków projektowych,
  - b) potwierdzanie kwalifikowalności wydatków beneficjentów końcowych i przygotowywanie zleceń wypłaty środków Euroregionom zaangażowanym we wdrażanie Programu,
  - c) przedstawianie zbiorczych wniosków o płatność do Instytucji Płatniczej,
  - d) sporządzanie sprawozdań monitoringowych z realizacji zadań w województwie lubuskim,
  - e) raportowanie o wykrytych nieprawidłowościach,
  - f) odzyskiwanie od beneficjentów nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania,
  - g) badanie kwalifikowalności podatku VAT w realizowanych projektach,
  - h) kontrola realizacji projektów,
  - i) kontrola trwałości projektów,
  - j) współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi w zakresie udostępniania dokumentów i informacji,
  - k) współpraca z Euroregionami zaangażowanymi we wdrażanie Programu,
  - l) wnioskowanie o środki z budżetu państwa na finansowanie IW INTERREG III A,
  - m) planowanie budżetowe i sprawozdawczość w zakresie wydatków związanych z IW INTERREG III A,

- n) sporządzanie porozumień o finansowanie projektów realizowanych przez Euroregiony,
  - o) archiwizacja dokumentacji,
  - p) współpraca z Instytucją Zarządzającą i Instytucją Płatniczą oraz innymi jednostkami zaangażowanymi w realizację Programu;
- 3) W związku z realizacją Projektów dofinansowywanych z **budżetu państwa**:
- a) zgłaszanie zapotrzebowania na środki finansowe z budżetu państwa,
  - b) zawieranie umów z beneficjentami,
  - c) weryfikacja wniosków o wypłatę środków,
  - d) przekazywanie dyspozycji o wypłatę środków,
  - e) przeprowadzanie kontroli wykorzystania przekazanych środków,
  - f) sporządzanie sprawozdań, analiz i rozliczeń przekazywanych środków;
- 4) W ramach pełnienia przez Wojewodę funkcji finansującej i monitorującej projekty realizowane w ramach programu **Phare Spójność Społeczno- Gospodarcza (Phare SSG)**:
- a) monitorowanie utrzymania rezultatów projektów,
  - b) kontrola trwałości projektów,
  - c) raportowanie o wykrytych nieprawidłowościach,
  - d) współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi w zakresie udostępniania dokumentów i informacji,
  - e) archiwizacja dokumentacji,
  - f) współpraca z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Władzą Wdrażającą Programy Europejskie oraz innymi jednostkami zaangażowanymi w realizację Programu; ”;
- 5) § 8 otrzymuje brzmienie:
- „ 8. Do zadań **Oddziału Programów Współpracy Transgranicznej** w zakresie Programu Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 oraz Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Saksonia 2007-2013, należy:
- 1) badanie i weryfikacja dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków poniesionych przez beneficjentów;
  - 2) potwierdzanie zasadności wydatków zadeklarowanych dla działań lub ich części wdrażanych przez beneficjentów Polski jak również zgodności tych wydatków i związanych z nimi operacji lub ich części z przepisami wspólnotowymi i krajowymi;
  - 3) weryfikowanie i zatwierdzanie raportów/sprawozdań przedkładanych przez beneficjentów;

- 4) sporządzanie rocznych planów kontroli na miejscu realizacji projektów wraz z ich aktualizacją oraz okresowych zestawień dotyczących przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji projektu;
- 5) przeprowadzanie kontroli, prac, usług i dostaw opisanych fakturami, w tym kontroli na miejscu realizacji projektów oraz sporządzanie informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu realizacji projektu oraz formułowanie ewentualnych zaleceń pokontrolnych, oraz udzielanie beneficjentom informacji związanych z przeprowadzaniem kontroli w zakresie dostępnym dla beneficjentów;
- 6) sporządzanie podsumowania kontroli przeprowadzonej na miejscu i przesyłanie go do WST;
- 7) przeprowadzanie wizyt monitorujących na miejscu realizacji projektów, prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych wizyt,
- 8) wystawianie *Certyfikatu kontroli pierwszego stopnia/Protokołu kontroli z art. 16*;
- 9) sporządzanie w przypadku wykrycia nieprawidłowości: informacji, notatek, zestawień (nieprawidłowości nie podlegających raportowaniu) o nieprawidłowościach, raportów o nieprawidłowościach;
- 10) przeprowadzanie kontroli ex-ante oraz ex-post procedur przetargowych;
- 11) przygotowywanie wskazówek dla beneficjentów dotyczących zasad rozliczenia wydatków w ramach projektów;
- 12) organizowanie szkoleń dla beneficjentów, dotyczących rozliczenia projektów w zakresie kontroli;
- 13) uczestniczenie w spotkaniach i grupach roboczych związanych z kontrolą zarówno na poziomie krajowym jak i międzynarodowym,
- 14) przygotowywanie i stosowanie własnych Instrukcji Wykonawczych opracowanych zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej/Instytucji Koordynującej;
- 15) opiniowanie zmian dokumentów dotyczących projektów lub ich części;
- 16) przygotowywanie oraz aktualizowanie dokumentów programowych oraz wytycznych krajowych;
- 17) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem projektów ze środków Pomocy Technicznej PWT;
- 18) współudział przy zarządzaniu projektami realizowanymi z pomocy technicznej PO PT (sporządzanie raportów z realizacji projektów, wniosków o płatność, wniosków o uruchomienie rezerwy celowej);
- 19) prowadzenie monitoringu programów;
- 20) współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi w zakresie udostępniania dokumentów i informacji,

- 21) prowadzenie spraw związanych z uruchomieniem środków rezerwy celowej na współfinansowanie projektów realizowanych w ramach Programów Współpracy Transgranicznej;
- 22) współpraca z Instytucją Zarządzającą/Koordynatorem Krajowym, Wspólnym Sekretariatem Technicznym, Instytucją Audytową, Instytucją Certyfikującą oraz innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programów Współpracy Transgranicznej;
- 23) prowadzenie spraw związanych z systemem informatycznym SIMIK w zakresie kontroli I stopnia;
- 24) planowanie budżetowe i sprawozdawczość budżetowa w zakresie wydatków związanych z realizacją zadań Wydziału;
- 25) współpraca z Euroregionami zaangażowanymi we wdrażanie Programu;
- 26) archiwizacja dokumentacji związanej z wdrażaniem Programów Współpracy Transgranicznej;

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY  
Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi