

**KARTA ZMIAN NR 2/VII/2010/Z**

( nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie zmian do dokumentu)

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>7</b>	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		<b>Zał. Nr 1.4.1</b> Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Instrukcji Wykonawczej IP/IP II
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>7</b>	
<b>AKTY PRAWNE</b> (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	<b>Akty Unii Europejskiej</b>	Nie dotyczy
	<b>Akty prawne polskie</b>	Nie dotyczy
	<b>Dokumenty programowe</b>	Nie dotyczy
	<b>Wytyczne</b>	Nie dotyczy
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Usunięcie załącznika umotywowane jest usprawnieniem procedury weryfikacji Instrukcji Wykonawczej IP/IP II oraz doprecyzowaniem zapisów w celu ich przejrzystości i uniknięcia ewentualnych niejasności interpretacyjnych.

Lp.:	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>1.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>219</b>				<b>1.4.1</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

**Załącznik nr 1.4.1. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Instrukcji Wykonawczej IP/IP II**

<u>Lp.</u>	<u>Pytanie</u>	<u>TAK/NIE</u>	<u>UWAGI</u>
<u>1.</u>	<u>Czy w Instrukcji Wykonawczej została określona struktura organizacyjna IP/IP II?</u>		
<u>2.</u>	<u>Czy opisano podstawowe zadania przypisane do poszczególnych komórek/jednostek organizacyjnych IP/IP II zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM?</u>		
	<u>- podział zadań i kompetencji</u>		
	<u>- system zastępstw Pracowników</u>		

3.	<u>Czy w Instrukcji Wykonawczej istnieje wyraźne rozdzielenie stanowisk odpowiedzialnych za kontrolę i monitoring od stanowisk odpowiedzialnych za weryfikację wniosków o płatność lub dokonywanie płatności?</u>		
4.	<u>Czy dołączono schemat struktury organizacyjnej oraz regulamin wewnętrzny IP/IP II?</u>		
5.	<u>Czy opisano działania IP/IP II wynikające z RPO WiM?</u>		
6.	<u>Czy opisano zadania IP/IPII określone w regulacjach polskich i unijnych?</u>		
7.	<u>Czy opisano procedury dotyczące zasad przejęcia zadań delegowanych przez IZ?</u>		
8.	<u>Czy zamieszczono opis przepływów finansowych w ramach Osi priorytetowej/Działań/Poddziałań?</u>		
9.	<u>Czy zamieszczono procedurę zatwierdzania przez IP wniosków o dofinansowanie indywidualnych projektów kluczowych?</u>		
10.	<u>Czy zamieszczono procedurę składania wniosków o przyznanie środków z Pomocy Technicznej?</u>		
11.	<u>Czy zamieszczono procedury dotyczące procesu zamówień publicznych i wyłaniania projektów?</u>		
	<u>-procedury zamówień publicznych w zakresie realizacji projektów w ramach Pomocy Technicznej;</u>		
	<u>-obowiązki i uprawnienia IP/IPII dotyczące zamówień publicznych wobec Beneficjentów;</u>		
	<u>- obowiązki Beneficjentów w zakresie zamówień publicznych?</u>		
12.	<u>Czy w IW zostały określone procedury dotyczące:</u>		
	<u>- przygotowania, aktualizacji i przekazania przez IP/IPII do IZ wkładu do opisu systemu zarządzania i kontroli dotyczącego Rozdziału IP/IP II,</u>		
	<u>- opracowania Instrukcji wykonawczej IP/IPII oraz jej akceptacji przez IZ,</u>		
	<u>- wprowadzania zmian/aktualizacji Instrukcji Wykonawczej IP/IPII oraz akceptacji aktualizacji Instrukcji przez IZ,</u>		
	<u>(opis trybu, terminów oraz zaangażowanych stanowisk)?</u>		
13.	<u>Czy zamieszczono:</u>		
	<u>- procedurę ogłaszania konkursu,</u>		
	<u>- procedurę naboru i oceny formalnej wniosków,</u>		
	<u>- procedurę oceny merytorycznej wniosków przez KOP,</u>		
	<u>-procedurę oceny strategicznej wniosków,</u>		
	<u>- procedurę przygotowania i zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, zmian do umowy, dokonywania zmian w umowie w trakcie realizacji projektu (aneksy do umów), rozwiązywania umowy dofinansowania projektu,</u>		

	- <u>procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości:</u> <u>zawieszenia płatności, potrącenia i zwrotu dofinansowania, windykacji, informowania o nieprawidłowościach,</u>		
	- <u>procedurę sporządzania i zatwierdzania Roczego Planu Kontroli,</u> - <u>procedurę aktualizacji Roczego Planu Kontroli,</u> - <u>procedurę przekazania informacji o przeprowadzonych kontrolach na miejscu realizacji projektu w danym półroczu,</u> - <u>procedurę kontroli na miejscu realizacji projektu,</u> - <u>procedurę przekazywania informacji pokontrolnej do IZ z kontroli przeprowadzonej przez uprawnione organy w IP/IP II,</u>		
	- <u>procedurę przechowywania, udostępniania i archiwizowania dokumentów?</u>		
14.	<u>Czy zamieszczono opis procedury odwoławczej?</u>		
15.	<u>Czy zamieszczono procedurę przygotowania informacji miesięcznej przez IP/IPII i jej przekazywania do IZ – terminy, osoby odpowiedzialne, postępowanie w przypadku zgłoszenia uwag do dokumentu przez IZ?</u>		
16.	<u>Czy zamieszczono procedurę przekazywania sprawozdań okresowych/końcowych przekazywanych przez IP/IPII do IZ - terminy, osoby odpowiedzialne, postępowanie w przypadku gdy sprawozdanie zawiera błędy?</u>		
17.	<u>Czy zamieszczono procedurę przygotowania sprawozdań okresowych/sprawozdania końcowego z realizacji Osi priorytetowych przez IP/IP II i ich przekazywania do IZ - terminy, osoby odpowiedzialne, postępowanie w przypadku zgłoszenia uwag do dokumentu przez IZ?</u>		
18.	<u>Czy zamieszczono procedurę przygotowania prognoz wydatków dla Osi priorytetowych – terminy, zasady postępowania w przypadku konieczności sporządzania korekty prognozy?</u>		
19.	<u>Czy w Instrukcji Wykonawczej został określony zakres odpowiedzialności w zakresie zarządzania finansowego i kontroli IP/IP II?</u>		
20.	<u>Czy zostały określone zasady wnioskowania o dokonanie realokacji środków między działaniami w ramach Osi priorytetowych?</u>		
21.	<u>Czy w Instrukcji wykonawczej zostały określone zasady rachunkowości i plan kont dla realizowanych projektów współfinansowania ze środków EFRR?</u>		
22.	<u>Czy zamieszczono procedurę weryfikacji formalnej i merytorycznej i finansowej wniosków o płatność okresową? (stanowiska, zakresy i terminy weryfikacji wniosku, postępowanie w przypadku występowania błędów):</u>		
	- <u>od Beneficjenta realizującego indywidualny projekt kluczowy do IP/IP II,</u>		

	<u>- od Beneficjentów IP/IP II realizujących projekty?</u>		
<u>23.</u>	<u>Czy zamieszczono procedurę sporządzania Zestawienia zatwierdzonych przez IP/IP II wniosków Beneficjentów o płatność - stanowiska zaangażowane w jego przygotowanie, zakres zadań przydzielony poszczególnym stanowiskom, terminy na jego sporządzenie, postępowanie w przypadku zwrócenia się przez IZ z prośbą o korektę zestawienia?</u>		
<u>24.</u>	<u>Czy zamieszczono procedurę sporządzania Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IP II do IZ - stanowiska zaangażowane w jego przygotowanie, zakres zadań przydzielony poszczególnym stanowiskom, terminy na jego sporządzenie, postępowanie w przypadku zwrócenia się przez IZ z prośbą o korektę wniosku?</u>		
<u>25.</u>	<u>Czy zamieszczono procedurę sporządzania prognozy wydatków od IP/IP II do IZ?</u>		
<u>26.</u>	<u>Czy Instrukcja Wykonawcza IP zawiera procedury i czy są one kompletne i zgodne z procedurami IZ w zakresie następujących procesów:</u>		
	<u>- procedur odzyskiwania środków nieprawidłowo wydatkowanych,</u>		
	<u>- rejestru kwot wycofanych, do odzyskania o odzyskanych, w tym:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>• ewidencjonowania ww. kwot w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IP II do IZ,</u></li> <li><u>• wprowadzania danych do modułu rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13),</u></li> </ul>		
	<u>- informowania IZ o wykorzystanej przez Beneficjenta dotacji niezgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobraniem nienależnie lub w nadmiernej wysokości,</u>		
	<u>- pośredniczenia w wykonaniu decyzji o kwocie przypadającej do zwrotu przez Beneficjenta?</u>		
<u>27.</u>	<u>Czy w Instrukcji Wykonawczej zostały określone procedury dot. systemu audytu wewnętrznego?</u>		
<u>28.</u>	<u>Czy w Instrukcji Wykonawczej zostały określone ścieżki audytu przepływu środków funduszy strukturalnych?</u>		
<u>29.</u>	<u>Czy przygotowano wkład do Planu Komunikacji Programu oraz Roczego Planu Działań na dany rok kalendarzowy?</u>		
<u>30.</u>	<u>Czy w Instrukcji Wykonawczej zostały określone zadania IP/IP II dotyczące przeprowadzenia oceny wdrażanej Osi priorytetowej?</u>		
<u>31.</u>	<u>Czy w Instrukcji wykonawczej przewidziano system archiwizowania dokumentacji elektronicznej?</u>		

Osoba sprawdzająca:.....

Data:.....

Podpis.....

Treść po zmianie

Załącznik został usunięty.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Małgorzata Czułowska	Podinspektor	ZPRR Biuro Koordynacji	.....
Zaakceptował:	Joanna Butkiewicz	Kierownik	ZPRR Biuro Koordynacji	.....
Zatwierdził:		Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	.....