

UCHWAŁA NR...36/504/19...

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia ...22 maja... 2019 roku

zmieniająca Uchwałę Nr 43/468/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 czerwca 2015 r., w sprawie przyjęcia Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018 r., poz. 1431 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zmiany do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, przyjętej uchwałą nr 43/468/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 czerwca 2015 r., zmienionej uchwałą nr 59/729/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2015 r., zmienionej uchwałą nr 74/862/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 grudnia 2015 r., zmienionej uchwałą nr 79/934/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 22 grudnia 2015 r., zmienionej uchwałą nr 91/1078/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 23 lutego 2016 r., zmienionej uchwałą nr 93/1136/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 marca 2016 r., zmienionej uchwałą nr 96/1150/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 22 marca 2016 r., zmienionej uchwałą nr 104/1271/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 2 maja 2016 r., zmienionej uchwałą nr 108/1339/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 24 maja 2016 r., zmienionej uchwałą nr 109/1367/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 31 maja 2016 r., zmienionej uchwałą nr 120/1553/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27 lipca 2016 r., zmienionej uchwałą nr 123/1600/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 sierpnia 2016 r., zmienionej uchwałą nr 135/1741/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 września 2016 r., zmienionej uchwałą nr 140/1824/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 25 października 2016 r., zmienionej uchwałą nr 145/1894/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 listopada 2016 r., zmienionej uchwałą nr 156/2074/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 grudnia 2016 r., zmienionej uchwałą nr 167/2207/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 lutego 2017 r., zmienionej uchwałą nr 168/2210/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 lutego 2017 r., zmienionej uchwałą nr 169/2224/17 Zarządu

Województwa Lubuskiego z dnia 21 lutego 2017 r., zmienionej uchwałą nr 170/2241/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 28 lutego 2017 r., zmienionej uchwałą nr 171/2278/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 7 marca 2017 r., zmienionej uchwałą nr 185/2533/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 23 maja 2017 r., zmienionej uchwałą nr 194/2635/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 19 czerwca 2017 r., zmienionej uchwałą nr 196/2654/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 27 czerwca 2017 r., zmienionej uchwałą nr 199/2712/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 11 lipca 2017 r., zmienionej uchwałą nr 205/2822/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 16 sierpnia 2017 r., zmienionej uchwałą nr 220/3004/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 17 października 2017 r., zmienionej uchwałą nr 223/3042/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 2 listopada 2017 r., zmienionej uchwałą nr 225/3087/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 14 listopada 2017 r., zmienionej uchwałą nr 227/3116/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 21 listopada 2017 r., zmienionej uchwałą nr 232/3207/17 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 18 grudnia 2017 r., zmienionej uchwałą nr 242/3385/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2018 r., zmienionej uchwałą nr 251/3503/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 27 marca 2018 r., zmienionej uchwałą nr 256/3549/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 17 kwietnia 2018 r., zmienionej uchwałą nr 260/3597/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 8 maja 2018 r., zmienionej uchwałą nr 262/3629/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 24 maja 2018 r., zmienionej uchwałą nr 263/3661/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 29 maja 2018 r., zmienionej uchwałą nr 269/3771/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 26 czerwca 2018 r., zmienionej uchwałą nr 273/3864/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 24 lipca 2018 r., zmienionej uchwałą nr 279/3967/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 30 sierpnia 2018 r., zmienionej uchwałą nr 283/4009/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 13 września 2018 r., zmienionej uchwałą nr 289/4108/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 16 października 2018 r., zmienionej uchwałą nr 1/8/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 27 listopada 2018 r., zmienionej uchwałą nr 3/76/18 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 11 grudnia 2018 r., zmienionej uchwałą nr 14/194/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 22 stycznia 2019 r., zmienionej uchwałą nr 19/289/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 26 lutego 2019 r., oraz zmienionej uchwałą nr 30/423/19 Zarządu
Województwa Lubuskiego z dnia 16 kwietnia 2019 r., stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Stwierdzam zgodność
uchwały z projektem*
ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
ZARZĄDZANIA REGIONALNYM
PROGRAMEM OPERACYJNYM
Monika Zielińska

WICEMARSZAŁEK
Stanisław Tomczyszyn

Załącznik
do Uchwały nr 36/507/19
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 22 maja 2019 roku

**Lista zmian do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej
dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020**

Miejsce, dotychczasowy zapis:	Zapis zmieniony:	Na czyj wniosek/uzasadnienie
Dodanie punktu w procedurze C.14. Procedura informowania o podejrzeniu nadużycia finansowego (za punktem 4)	<p>Pkt 5 Wykonawca czynności - Pracownik DFS Opis czynności - Przekazanie do DFS.V e-mailem skanu pisma informującego o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego wysłanego do właściwych organów dochodzeniowo-śledczych celem wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym (wraz z informacją opisującą).</p> <p>Ilość dni kalendarz/roboczych – Niezwłocznie po wysłaniu pisma do właściwych organów dochodzeniowo-śledczych.</p> <p>Uwagi: DFS.I, DFS.II, DFS.III, DFS.V, DFS.VI, DFS.VII, DFS.VIII, DFS.IX i DFS.X</p>	DFS V
<p>C.14 Procedura informowania o podejrzeniu nadużycia finansowego Pkt 5 Wykonawca czynności - Pracownik DFS Opis czynności - Przekazanie do Departamentu Zarządzania RPO kserokopii pisma informującego o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego do właściwych organów dochodzeniowo-śledczych celem wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym (wraz z pismem przewodnim). Na tej podstawie Departament Zarządzania RPO (DIZ.II.) dokona uzupełnienia Rejestru nadużyć finansowych. Ilość dni kalendarz./ roboczych - Niezwłocznie Dokumenty - Rejestr nadużyć finansowych, prowadzony przez DIZ</p>	<p>Pkt 5 6 Wykonawca czynności - Pracownik DFS.V</p> <p>Opis czynności – Zebranie, otrzymanych z poszczególnych wydziałów DFS drogą e-milową, informacji (wraz ze skanami dokumentów) o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego. Przekazanie do Departamentu Zarządzania RPO kserokopii pisma informującego o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego wysłanego do właściwych organów dochodzeniowo-śledczych celem wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym (wraz z pismem przewodnim). Na tej podstawie Departament Zarządzania RPO (DIZ.II.) dokona uzupełnienia Rejestru nadużyć finansowych.</p>	DFS V

Uwagi - DFS.I, DFS.II, DFS.III, DFS.V, DFS.VI, DFS.VII, DFS.VIII, DFS.IX i DFS.X	<p>Ilość dni kalendarz/roboczych – Niezwłocznie Raz w miesiącu</p> <p>Dokumenty - Rejestr nadużyć finansowych, prowadzony przez DIZ</p> <p>Uwagi: DFS.I, DFS.II, DFS.III, DFS.V, DFS.VI, DFS.VII, DFS.VIII, DFS.IX i DFS.X</p>	
podejrzeniu nadużycia finansowego Pkt 6	Pkt 6 7	DFS V
Uaktualnienie numeracji w procedurze C.14 Procedura informowania o podejrzeniu nadużycia finansowego Pkt 7	Pkt 7 8	DFS V
Usunięcie całego wiersza z l.p. 6,7,8,9 w procedurze C.14.1 Procedura postępowania z sygnałami ostrzegawczymi	Usunięto cały wiersz z l.p. 6,7,8,9 w procedurze C.14.1 Procedura postępowania z sygnałami ostrzegawczymi	DFS V
Wprowadzenie nowego punktu 6 w procedurze C.14.1 Procedura postępowania z sygnałami ostrzegawczymi	<p>Pkt 6</p> <p>Wykonawca czynności - Pracownik DFS</p> <p>Opis czynności – Przekazanie do DFS.V e-mailem skanu anonimu informującego o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego (wraz z informacją opisującą).</p> <p>Ilość dni kalendarz./ roboczych – Niezwłocznie po zatwierdzeniu notatki z przeprowadzonej analizy anonimu przez Dyrektora DFS/Zastępcę DFS</p> <p>Uwagi: DFS.I, DFS.II, DFS.III, DFS.V, DFS.VI, DFS.VII, DFS.VIII, DFS.IX i DFS.X</p>	DFS V
Wprowadzenie nowego punktu 7 w procedurze C.14.1 Procedura postępowania z sygnałami ostrzegawczymi	<p>Pkt 7</p> <p>Wykonawca czynności – Pracownik DFS.V</p> <p>Opis czynności – Zebranie, otrzymanych z poszczególnych wydziałów DFS drogą e-milową, informacji (wraz ze skanami dokumentów) o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego. Przekazanie do Departamentu Zarządzania RPO kserokopii anonimu informującego o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego (wraz z pismem przewodnim). Na tej podstawie Departament Zarządzania RPO (DIZ.II.) dokona uzupełnienia Rejestru sygnałów ostrzegawczych.</p>	DFS

	<i>Ilość dni kalendarz./ roboczych – Raz w miesiącu</i> <i>Uwagi: DFS.I, DFS.II, DFS.III, DFS.V, DFS.VI, DFS.VII, DFS.VIII, DFS.IX i DFS.X</i> <i>uaktualnienie pozostałej numeracji w procedurze</i>	
Dodanie nowej procedury po procedurze C.14.1.1. Procedura postępowania z sygnałami ostrzegawczymi (e-mail)	Pkt. 1 Wykonawca czynności – Menadżer/Pracownik DFS.V Opis czynności - Po przekazaniu przez DFS.V do DIZ.II pisma informującego o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego, menadżer/pracownik DFS wprowadza do IMS Signals sygnał ostrzegawczy. <u>Ilość dni kalendarzowych/roboczych – Raz w miesiącu</u>	DFS
C.2.12.3 Rezerwa finansowa	Usunięcie tytułu C.2.12.3 Rezerwa finansowa	DIZ.I Uporządkowanie procedur

A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.1. Procedura przygotowania Planu Działania IZ RPO-L2020 Lp 2. Opis czynności Sporządzenie w wersji tradycyjnej Planu Działania... na podstawie uzyskanych danych.	Lp 2. Opis czynności Sporządzenie Zestawienie w wersji tradycyjnej Planu Działania IZ RPO-Lubuskie 2020 na rok ... na podstawie uzyskanych danych, a następnie przedkłada zestawienie Planu Działania IZ RPO-Lubuskie 2020 na rok ... Kierownikowi DIZ.I, Zastępcy Dyrektora DIZ, Dyrektorowi DIZ.	DIZ.I.
A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.1. Procedura przygotowania Planu Działania IZ RPO-L2020 Lp 3 Wykonawca czynności Kierownik DIZ.I Opis czynności Akceptacja (poprzez zaparafowanie) Planu Działania IZ RPO-L2020.	Lp 3 Wykonawca czynności Kierownik DIZ.I Kierownik DIZ.I, Zastępca Dyrektora DIZ, Dyrektor DIZ Opis czynności Akceptacja (poprzez zaparafowanie) Planu Działania IZ RPO-L2020. Zapoznanie się z zestawieniem Planu Działania IZ RPO – Lubuskie 2020 na rok...	DIZ.I.

<i>Ilość dni kalendarz. / roboczych</i> Niezwłocznie <i>Dokumenty</i> Plan Działania	<i>Ilość dni kalendarz. / roboczych</i> Niezwłocznie <i>Dokumenty</i> Plan Działania IZ RPO – Lubuskie 2020 na rok...	
A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.1. Procedura przygotowania Planu Działania IZ RPO-L2020 Lp 4 Wykonawca czynności Dyrektor DIZ.I Opis czynności Zatwierdzenie (poprzez podpisanie) <i>Planu Działania IZ RPO-L2020</i> <i>Ilość dni kalendarz. / roboczych</i> Niezwłocznie <i>Dokumenty</i> Plan Działania	Lp 4 Wykonawca czynności Dyrektor DIZ.I Pracownik DIZ.I Opis czynności Zatwierdzenie (poprzez podpisanie) <i>Planu Działania IZ RPO-L2020</i> Przechowywanie dokumentu w Wydziale Zarządzania Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, a następnie przekazanie akt do archiwum zakładowego. <i>Ilość dni kalendarz. / roboczych</i> Niezwłocznie Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) oraz Zarządzenia Marszałka w sprawie ustalenia Regulaminu określającego szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz czynności wykonywanych w Archiwum Zakładowym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze. <i>Dokumenty</i> Plan Działania IZ RPO – Lubuskie 2020 na rok... <i>Uwagi</i> Archiwum zakładowe	DIZ.I.
A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.1. Procedura przygotowania Planu Działania IZ RPO-L2020		DIZ.I.

Lp 5.	Lp 5 (usunięcie całego wiersza 5 w procedurze)	
A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.1. Procedura przygotowania Planu Działania IZ RPO-L2020		DIZ.I.
Lp 6.	Lp 6 (usunięcie całego wiersza 6 w procedurze)	
A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.2. Procedura sporządzania sprawozdania dot. osiągniętych celów i mierników wykazanych w Planie Działania IZ RPO-L2020		
Lp 2. Opis czynności Sporządzenie w wersji tradycyjnej <i>Sprawozdania...</i> na podstawie uzyskanych danych.	Lp 2. Opis czynności Sporządzenie Zestawienie w wersji tradycyjnej <i>Sprawozdania...</i> na podstawie uzyskanych danych, a następnie przedkłada zestawienie Planu Działania IZ RPO-Lubuskie 2020 na rok ... Kierownikowi DIZ.I, Zastępcy Dyrektora DIZ, Dyrektorowi DIZ.	DIZ.I.
A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.2. Procedura sporządzania sprawozdania dot. osiągniętych celów i mierników wykazanych w Planie Działania IZ RPO-L2020		
Lp 3 Wykonawca czynności Kierownik DIZ.I	Lp 3 Wykonawca czynności Kierownik DIZ.I Kierownik DIZ.I, Zastępca Dyrektora DIZ, Dyrektor DIZ	
Opis czynności Akceptacja (poprzez zapaafowanie) <i>Sprawozdania z Planu Działania IZ RPO-L2020.</i>	Opis czynności Akceptacja (poprzez zapaafowanie) <i>Sprawozdania z Planu Działania IZ RPO-L2020.</i> Zapoznanie się z zestawieniem <i>Sprawozdania...</i>	DIZ.I.
<i>Ilość dni kalendarz. / roboczych</i> Niezwłocznie	<i>Ilość dni kalendarz. / roboczych</i> Niezwłocznie	
Dokumenty Sprawozdanie	Dokumenty Sprawozdanie...	
A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.2. Procedura sporządzania sprawozdania dot. osiągniętych celów i mierników wykazanych w Planie Działania IZ RPO-L2020		DIZ.I.

<p>Lp 4. Wykonawca czynności Dyrektor DIZ.I</p> <p>Opis czynności Zatwierdzenie (poprzez podpisanie) <i>Sprawozdania z Planu Działania IZ RPO-L2020.</i></p> <p><i>Ilość dni kalendarz. / roboczych</i> Niezwłocznie</p> <p>Dokumenty Sprawozdanie</p>	<p>Lp 4. Wykonawca czynności Dyrektor DIZ.I Pracownik DIZ.I</p> <p>Opis czynności Zatwierdzenie (poprzez podpisanie) <i>Sprawozdania z Planu Działania IZ RPO-L2020.</i> Przechowywanie dokumentu w Wydziale Zarządzania Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, a następnie przekazanie akt do archiwum zakładowego.</p> <p><i>Ilość dni kalendarz. / roboczych</i> Niezwłocznie Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) oraz Zarządzenia Marszałka w sprawie ustalenia Regulaminu określającego szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz czynności wykonywanych w Archiwum Zakładowym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.</p> <p>Dokumenty Sprawozdanie...</p> <p><i>Uwagi</i> Archiwum zakładowe</p>	
<p>A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.2. Procedura sporządzania sprawozdania dot. osiągniętych celów i mierników wykazanych w Planie Działania IZ RPO-L2020</p> <p>Lp 5</p>	<p>Lp 5 (usunięcie całego wiersza 5 w procedurze)</p>	<p>DIZ.I.</p>
<p>A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.2. Procedura sporządzania sprawozdania dot. osiągniętych celów i mierników wykazanych w Planie Działania IZ RPO-L2020</p>	<p>Lp 6-(usunięcie całego wiersza 6 w procedurze)</p>	<p>DIZ.I.</p>

Lp 6		
<p>A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.4. Procedura sporządzania Analizy ryzyka w ramach RPO-L2020</p> <p>Lp 2. Opis czynności Na podstawie uzyskanych danych Pracownik DIZ. I sporządza Analizę ryzyka, w której wskazuje: zagrożenia, możliwe źródła/skutki zagrożeń, ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia, środki zapobiegawcze, mechanizmy kontroli, które należy wprowadzić, aby zapobiec wystąpieniu zagrożenia.</p>	<p>Lp 2. Opis czynności Na podstawie uzyskanych danych Pracownik DIZ. I sporządza przygotowuje zestawienie Analizy ryzyka IZ RPO – Lubuskie 2020 na rok..., a następnie przedkłada zestawienie Analizy ryzyka ... Kierownikowi DIZ.I, Zastępcy Dyrektora DIZ, Dyrektorowi DIZ. , w której wskazuje: zagrożenia, możliwe źródła/skutki zagrożeń, ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia, środki zapobiegawcze, mechanizmy kontroli, które należy wprowadzić, aby zapobiec wystąpieniu zagrożenia.</p>	DIZ.I.
<p>A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.4. Procedura sporządzania Analizy ryzyka w ramach RPO-L2020</p> <p>Lp 3 Wykonawca czynności Kierownik DIZ.I</p> <p>Opis czynności Akceptacja (poprzez zapytanie) <i>Analizy ryzyka...</i></p> <p>Ilość dni kalendarz./roboczych Niezwłocznie</p> <p>Dokumenty Analiza ryzyka</p>	<p>Lp 3 Wykonawca czynności Kierownik DIZ.I Kierownik DIZ.I, Zastępca Dyrektora DIZ, Dyrektor DIZ</p> <p>Opis czynności Akceptacja (poprzez zapytanie) Analizy ryzyka... Zapoznanie się z zestawieniem Analizy ryzyka IZ RPO – Lubuskie 2020 na rok...</p> <p>Ilość dni kalendarz./roboczych Niezwłocznie</p> <p>Dokumenty Analiza ryzyka IZ RPO – Lubuskie 2020 na rok...</p>	DIZ.I.
<p>A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.4. Procedura sporządzania Analizy ryzyka w ramach RPO-L2020</p> <p>Lp 4 Wykonawca czynności Dyrektor DIZ.I</p>	<p>Lp 4 Wykonawca czynności Dyrektor DIZ.I Pracownik DIZ.I</p> <p>Opis czynności</p>	DIZ.I.

<p>Opis czynności Zatwierdzenie (poprzez podpisanie) <i>Analizy ryzyka...</i></p> <p>Ilość dni kalendarz./roboczych Niezwłocznie</p> <p>Dokumenty Analiza Ryzyka</p>	<p>Zatwierdzenie (poprzez podpisanie) <i>Analizy ryzyka...</i> Przechowywanie dokumentu w Wydziale Zarządzania Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, a następnie przekazanie akt do archiwum zakładowego.</p> <p>Ilość dni kalendarz./roboczych Niezwłocznie</p> <p>Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) oraz Zarządzenia Marszałka w sprawie ustalenia Regulaminu określającego szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz czynności wykonywanych w Archiwum Zakładowym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.</p> <p>Dokumenty Analiza Ryzyka</p> <p>Uwagi Archiwum zakładowe</p>	
<p>A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.4. Procedura sporządzania Analizy ryzyka w ramach RPO-L2020</p> <p>Lp 5</p>	<p>Lp 5 (usunięcie całego wiersza 5 w procedurze)</p>	<p>DIZ.I.</p>
<p>A10.3. Zarządzanie ryzykiem RPO-Lubuskie 2020. A.10.3.4. Procedura sporządzania Analizy ryzyka w ramach RPO-L2020</p> <p>Lp 6</p>	<p>Lp 6 (usunięcie całego wiersza 6 w procedurze)</p>	<p>DIZ.I.</p>

<p>A.8.13.1 Procedura postępowania z sygnałami ostrzegawczymi Str. 91 Pkt 3 Opis czynności Umieszczenie zaktualizowanego Rejestru sygnałów ostrzegawczych na stronie www.</p>	<p>Umieszczenie zaktualizowanego Rejestru <i>Katalogu</i> sygnałów ostrzegawczych na stronie www. <i>(w przypadku wystąpienia sygnału niewymienionego dotychczas w Katalogu).</i></p>	<p>DIZ.II</p>
<p>A.8.13.1.1 Procedura postępowania z sygnałami ostrzegawczymi (e-mail) Str. 91 Pkt 3 Opis czynności Umieszczenie zaktualizowanego Rejestru sygnałów ostrzegawczych na stronie www.</p>	<p>Umieszczenie zaktualizowanego Rejestru <i>Katalogu</i> sygnałów ostrzegawczych na stronie www. <i>(w przypadku wystąpienia sygnału niewymienionego dotychczas w Katalogu).</i></p>	<p>DIZ.II</p>
<p><u>Dodanie nowej procedury na str. 91 po procedurze A.8.13.1.1</u> Procedura postępowania z sygnałami ostrzegawczymi (e-mail)</p>	<p>A.8.13.1.2. Procedura IMS Signals Pkt. 1 <u>Wykonawca czynności</u> – pracownik DIZ.II <u>Opis czynności</u> - Weryfikacja wprowadzonych do IMS Signals przez pracowników DFR i DFS sygnałów ostrzegawczych na podstawie wewnętrznego Rejestru sygnałów ostrzegawczych. <u>Ilość dni kalendarzowych/roboczych</u> – raz na kwartał</p> <p>Pkt. 2 <u>Wykonawca czynności</u> – pracownik DIZ.II <u>Opis czynności</u> - W przypadku braku wprowadzonych do IMS Signals sygnałów ostrzegawczych przesłanie e-mailem i/lub pismem informacji o konieczności zarejestrowania w IMS Signals zgłoszonego sygnału. <u>Ilość dni kalendarzowych/roboczych</u> – niezwłocznie</p>	<p>DIZ.II</p>
<p>D. POSTĘPOWANIE I ZWALCZANIE NADUŻYĆ FINANSOWYCH ORAZ ZARZĄDZANIE RYZYKIEM NADUŻYĆ FINANSOWYCH</p> <p>WYKAZ SKRÓTÓW Str. 699</p> <p>Dodanie dwóch pozycji</p>	<p>UZP – Urząd Zamówień Publicznych RIO – Regionalna Izba Obrachunkowa</p>	<p>DIZ.II</p>

D. POSTĘPOWANIE I ZWALCZANIE NADUŻYĆ FINANSOWYCH ORAZ ZARZĄDZANIE RYZYKIEM NADUŻYĆ FINANSOWYCH

ROZDZIAŁ 4 – Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych w ramach – RPO - L2020

Ppkt 4.1.2 – Wykrywanie i zgłaszanie

Str. 713

Źródłem informacji o nadużyciach mogą być również instytucje funkcjonujące w obszarze systemu wdrażania funduszy polityki spójności: IA, KE, ETO, OLAF, jak również zawiadomienia przekazywane przez organy ścigania, informacje prasowe oraz zawiadomienia przekazywane przez podmioty prywatne.

IZ/IP zapewnia możliwość anonimowego zgłoszenia podejrzenia wystąpienia nadużycia finansowego za pomocą adresu e-mail (nadużycia.finansowe@rpo.lubuskie.pl) przeznaczonego specjalnie do takich zgłoszeń. Oprócz tej możliwości, każdy może złożyć na piśmie (nie tylko anonimowo), w siedzibie IZ (osobiście lub listownie) informacje o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego. We wszystkich tych przypadkach, w celu potwierdzenia otrzymanej informacji IZ/IP przeprowadza postępowania sprawdzające.

Dodano zapis.

Źródłem informacji o nadużyciach mogą być również instytucje funkcjonujące w obszarze systemu wdrażania funduszy polityki spójności: IA, KE, ETO, OLAF, jak również zawiadomienia przekazywane przez organy ścigania, informacje prasowe oraz zawiadomienia przekazywane przez podmioty prywatne.

IZ/IP zapewnia możliwość anonimowego zgłoszenia podejrzenia wystąpienia nadużycia finansowego za pomocą adresu e-mail (nadużycia.finansowe@rpo.lubuskie.pl) przeznaczonego specjalnie do takich zgłoszeń. Oprócz tej możliwości, każdy może złożyć na piśmie (nie tylko anonimowo), w siedzibie IZ (osobiście lub listownie) informacje o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego. We wszystkich tych przypadkach, w celu potwierdzenia otrzymanej informacji IZ/IP przeprowadza postępowania sprawdzające.

Zgłoszone sygnały ostrzegawcze są weryfikowane przez IZ a następnie rejestrowane w IMS Signals. Mechanizm sygnalizacyjny Signals powstały z wykorzystaniem systemu IMS służy do lepszej koordynacji działań oraz do wykorzystywania rejestrowanych informacji w procesie zapobiegania nadużyciom finansowym na poziomie programów operacyjnych. Struktura mechanizmu sygnalizacyjnego jest dwupoziomowa (II i III poziom):

- Na III poziomie znajduje się 2 Menedżerów IZ (pracownik Departamentu Programów Regionalnych oraz pracownik Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego) którzy posiadają uprawnienia do identyfikacji i zgłaszania sygnałów.
- Na II poziomie znajduje się Obserwator IP (WUP), a także Obserwator IZ (pracownik Departamentu Zarządzania RPO). Na tym poziomie możliwy jest odczyt sygnałów, zgłoszonych i zatwierdzonych przez Menedżerów IZ na poziomie III.

Sygnały gromadzone na poziomie II nie są przekazywane na wyższy poziom, ani też wysyłane do Komisji Europejskiej. Obserwator IZ na poziomie II raz na kwartał weryfikuje wprowadzone do IMS Signals sygnały ostrzegawcze.

DIZ.II

**D. POSTĘPOWANIE I ZWALCZANIE NADUŻYĆ FINANSOWYCH ORAZ
ZARZĄDZANIE RYZYKIEM NADUŻYĆ FINANSOWYCH**

RODZIAŁ 5 – Polityka ryzyka nadużyć finansowych
5.1 - Ocena ryzyka nadużyć finansowych
Str. 715

Ocena ryzyka nadużyć finansowych to ocena własna wszystkich wewnętrznych i zewnętrznych czynników ryzyka, które mogą prowadzić do nadużycia kluczowych procesów związanych z wdrażaniem RPO-L2020. IZ przy udziale IP zobowiązane są do regularnej oceny zagrożeń i skuteczności stosowanych rozwiązań, by przeciwdziałać nowym schematom nadużyć i wykrywać wszelkie nieprawidłowości na jak najwcześniejszym etapie. Systematyczne monitorowanie obszarów ryzyka pozwala na zmniejszenie ich wystąpienia oraz prawidłowe działanie systemu kontroli wewnętrznej. Ocena ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych przeprowadzana jest przez IZ z wykorzystaniem narzędzi oceny ryzyka wystąpienia nadużycia finansowego.

Dodano zapis.

Ocena ryzyka nadużyć finansowych to ocena własna wszystkich wewnętrznych i zewnętrznych czynników ryzyka, które mogą prowadzić do nadużycia kluczowych procesów związanych z wdrażaniem RPO-L2020. IZ przy udziale IP zobowiązane są do regularnej oceny zagrożeń i skuteczności stosowanych rozwiązań, by przeciwdziałać nowym schematom nadużyć i wykrywać wszelkie nieprawidłowości na jak najwcześniejszym etapie. Systematyczne monitorowanie obszarów ryzyka pozwala na zmniejszenie ich wystąpienia oraz prawidłowe działanie systemu kontroli wewnętrznej. Ocena ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych przeprowadzana jest przez IZ z wykorzystaniem narzędzi oceny ryzyka wystąpienia nadużycia finansowego.

Ponadto w ocenie ryzyka IZ RPO-L2020 uwzględnia źródła informacji na temat nadużyć finansowych, którymi mogą być instytucje lub organy zewnętrzne (np. KE, OLAF, ETO, IA, NIK czy RIO). Podczas analizy ryzyka brane są pod uwagę i analizowane wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne podmioty oraz dokonywana jest aktualizacja katalogu ryzyk o te wyniki.

DIZ.II

D. POSTĘPOWANIE I ZWALCZANIE NADUŻYĆ FINANSOWYCH ORAZ ZARZĄDZANIE RYZYKIEM NADUŻYĆ FINANSOWYCH

RODZIAŁ 5 – Polityka ryzyka nadużyć finansowych

5.2 - Zespół ds. samooceny ryzyka nadużyć finansowych

Str. 717

Głównym zadaniem zespołu jest dokonywanie okresowej oceny lub bieżącej oceny ryzyka nadużyć finansowych oraz przygotowywanie planów działania do zastosowania w tego typu sytuacjach. Oprócz tego do zadań zespołu należy:

- a. ustalenie zakresu, sposobu i częstotliwości publikacji informacji o kontrolach oraz o instytucjach (komórkach, osobach) odpowiedzialnych za te publikacje,
- b. przygotowanie planów szkoleń podnoszących poziom świadomości w zakresie nadużyć finansowych,
- c. analiza mechanizmów zgłaszania nadużyć obowiązujących w IZ/IP,
- d. wskazanie obszarów, które powinna objąć kontrola systemowa- w zakresie weryfikacji systemów kontroli przygotowanych przez Zespół w szczególności w zakresie jego skuteczności pod względem prewencji, wykrywania eliminowania nadużyć finansowych,
- e. analiza środków zapobiegających nadużyciom finansowym i wprowadzenie ewentualnych korekt w tym zakresie,
- f. prowadzenie katalogu sygnałów ostrzegawczych, w tym uzupełnianie o nowe sygnały,

Dodano pkt. g.

Głównym zadaniem zespołu jest dokonywanie okresowej oceny lub bieżącej oceny ryzyka nadużyć finansowych oraz przygotowywanie planów działania do zastosowania w tego typu sytuacjach. Oprócz tego do zadań zespołu należy:

- a. ustalenie zakresu, sposobu i częstotliwości publikacji informacji o kontrolach oraz o instytucjach (komórkach, osobach) odpowiedzialnych za te publikacje,
- b. przygotowanie planów szkoleń podnoszących poziom świadomości w zakresie nadużyć finansowych,
- c. analiza mechanizmów zgłaszania nadużyć obowiązujących w IZ/IP,
- d. wskazanie obszarów, które powinna objąć kontrola systemowa- w zakresie weryfikacji systemów kontroli przygotowanych przez Zespół w szczególności w zakresie jego skuteczności pod względem prewencji, wykrywania eliminowania nadużyć finansowych,
- e. analiza środków zapobiegających nadużyciom finansowym i wprowadzenie ewentualnych korekt w tym zakresie,
- f. prowadzenie katalogu sygnałów ostrzegawczych, w tym uzupełnianie o nowe sygnały,
- g. przegląd procesów, procedur i mechanizmów kontroli związanych z potencjalnymi lub rzeczywistymi przypadkami nadużycia, uwzględniające także informacje pochodzące ze źródeł zewnętrznych tj. ocena wyników kontroli i audytów, analiza podjętych działań korygujących lub zapobiegawczych oraz omówienie i analiza informacji pochodzących ze źródeł, którymi mogą być instytucje lub organy zewnętrzne, w tym m.in.: Komisja Europejska, Europejski Urząd ds. zwalczania nadużyć finansowych, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Instytucja Audytowa, Najwyższa Izba Kontroli, Urząd Zamówień Publicznych, RIO i inne.**

DIZ.II

D. POSTĘPOWANIE I ZWALCZANIE NADUŻYĆ FINANSOWYCH ORAZ ZARZĄDZANIE RYZYKIEM NADUŻYĆ FINANSOWYCH RODZIAŁ 5 – Polityka ryzyka nadużyć finansowych 5.1 - Ocena ryzyka nadużyć finansowych Str. 683 Nazwa tabeli: Rejestr zidentyfikowanych ryzyk	Rejestr: <i>Katalog zidentyfikowanych ryzyk</i>	DIZ.II
--	---	--------

Załącznik b1.8b.13 Lista sprawdzająca (formularz opinii) w zakresie aspektów formalnych projektu dla Poddziałania 3.2.5 (Typ III)	Aktualizacja załącznika	DFR.III
Załącznik b1.8b.17 Lista sprawdzająca (formularz opinii) w zakresie aspektów formalnych projektu dla Działania 4.3 (Typ I)	Aktualizacja załącznika	DFR.III
	Dodanie Załącznika Załącznik b1.8b.18 Lista sprawdzająca (formularz opinii) w zakresie aspektów formalnych projektu dla Działania 4.2	DFR.III
Załącznik b1.11a.13 Lista sprawdzająca (formularz opinii) w zakresie aspektów merytorycznych projektu dla Poddziałania 3.2.5 (Typ III)	Aktualizacja załącznika	DFR.III
Załącznik b1.11a.17 Lista sprawdzająca (formularz opinii) w zakresie aspektów merytorycznych projektu dla Działania 4.3 (Typ I)	Aktualizacja załącznika	DFR.III
	Dodanie Załącznika Załącznik b1.11a.18 Lista sprawdzająca (formularz opinii) w zakresie aspektów merytorycznych projektu dla Działania 4.2	DFR.III
Załącznik b6.12 Lista sprawdzająca do kontroli Instrumentów Finansowych	Aktualizacja załącznika	DFR.II