

Załącznik nr 2 do uchwały nr 1701/133 /V/2016
Rejestr Zmian do Zasad realizacji zadań powierzonych IP RPO WSL – Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wersja 1 z dnia 17.11.2015 r.

Rejestr zmian wchodzi w życie z dniem 23.08.2016 roku.

| Lp. | Strona | Rozdział/ Podrozdział/P unkt | Poprzedni zapis | Obecne zmiany | Uzasadnienie |
|-----|--------|------------------------------------|--|--|---------------------------|
| 1. | 6 | 1/1.1 | EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |
| 2. | 6 | 1/1.1 | ETO – Europejski Trybunał Obrachunkowy | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |
| 3. | 6 | 1/1.1 | GIKS – Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |
| 4. | 6 | 1/1.1 | IP RPO WSL - Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020 – Śląskie Centrum Przedsiębiorczości i Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach | IP RPO WSL-ŚCP - Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020 – Śląskie Centrum Przedsiębiorczości | Doprecyzowanie skrótu |
| 5. | 6 | 1/1.1 | IW – Instrukcje Wykonawcze Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 zawierające procedury działania właściwych instytucji, o której mowa w art. 6 ust. 2 ustawy wdrożeniowej | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |
| 6. | 6 | 1/1.1 | IW IP RPO WSL | IW IP RPO WSL-ŚCP | Doprecyzowanie skrótu |
| 7. | 6 | 1/1.1 | Instytucja Zarządzająca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 | Instytucja Zarządzająca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 | Doprecyzowanie skrótu |
| 8. | 6 | 1/1.1 | Referat WRR UMWSL (IZ RPO WSL) pełniący funkcję instytucji certyfikującej | Wydział Rozwoju Regionalnego Referat certyfikacji wydatków RPO WSL (RR-RCW) pełniący funkcję instytucji certyfikującej | Doprecyzowanie skrótu |
| 9. | 7 | 1/1.1 | MiR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju | MR – Ministerstwo Rozwoju | Aktualizacja skrótu |
| 10. | 7 | 1/1.1 | NIK – Najwyższa Izba Kontroli | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |
| 11. | 7 | 1/1.1 | OLAF – Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |

| | | | | | |
|-----|----|-------|---|--|---|
| 12. | 7 | 1/1.1 | RIO – Regionalna Izba Obrachunkowa | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |
| 13. | 7 | 1/1.1 | Brak zapisu | RR-RCS - Referat certyfikacji systemu realizacji RPO WSL w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego | Dodanie brakującego skrótu |
| 14. | 7 | 1/1.1 | Brak zapisu | RR-RCW - Referat certyfikacji wydatków RPO WSL w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego | Dodanie brakującego skrótu |
| 15. | 7 | 1/1.1 | RR-RKPT - Referat koordynacji i kontroli pomocy technicznej w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego | RR-RPTIF – Referat nadzoru pomocy technicznej i instrumentów finansowych w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego | Aktualizacja skrótu zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym IZ RPO WSL |
| 16. | 7 | 1/1.1 | RR-RMK - Referat monitoringu i kontroli programu w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego | RR-RNiP - Referat nadzoru i procedur w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego | Aktualizacja skrótu zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym IZ RPO WSL |
| 17. | 7 | 1/1.1 | RR-RPSI – Referat procedur i systemów informatycznych w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego | Brak zapisu | Usunięcie skrótu zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym IZ RPO WSL |
| 18. | 7 | 1/1.1 | RR-RZF - Referat zarządzania finansowego w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego | RR-RRF - Referat zarządzania rzeczowo-finansowego w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego | Aktualizacja skrótu zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym IZ RPO WSL |
| 19. | 7 | 1/1.1 | RZW do KE – Roczne zestawienie wydatków do KE | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |
| 20. | 8 | 1/1.1 | ŚCP - Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie (IP RPO WSL) | ŚCP - Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie (IP RPO WSL-ŚCP) | Doprecyzowanie skrótu |
| 21. | 8 | 1/1.1 | UKS – Urząd Kontroli Skarbowej | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |
| 22. | 8 | 1/1.1 | FR - Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego UM WSL | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego skrótu |
| 23. | 10 | 1/1.2 | Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową. | Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową. | Aktualizacja podstawy prawnej |

| | | | | | |
|-----|-------|-------|--|--|---|
| 24. | 10 | 1/1.2 | Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1392). | Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.). | Aktualizacja podstawy prawnej |
| 25. | 10 | 1/1.2 | Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.). | Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.). | Aktualizacja podstawy prawnej |
| 26. | 10 | 1/1.2 | Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 782 z późn. zm.). | Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.). | Aktualizacja podstawy prawnej |
| 27. | 11-12 | 1/1.2 | W całym podpunkcie usunięto daty wydania wytycznych | Brak daty wydania wytycznych | Usunięto zbędne daty wydania wytycznych |
| 28. | 12 | 1/1.2 | <i>Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.09.2015 r.</i> | <i>Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020</i> | Doprecyzowanie zapisów |
| 29. | 12 | 1/1.2 | <i>Wytyczne w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020 z dnia 21.01.2015 r.</i> | <i>Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020</i> | Doprecyzowanie zapisów |
| 30. | 12 | 1/1.2 | <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.</i> | <i>Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020</i> | Doprecyzowanie zapisów |
| 31. | 12 | 1/1.2 | <i>Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18.03.2015 r.</i> | <i>Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020</i> | Doprecyzowanie zapisów |
| 32. | 12 | 1/1.2 | <i>Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 23.10.2015 r.</i> | <i>Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych</i> | Doprecyzowanie zapisów |
| 33. | 12 | 1/1.2 | Brak zapisu | <i>Wytyczne programowe w sprawie wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.</i> | Dodanie zapisu |

| | | | | | |
|-----|----|---------------|---|---|---|
| 34. | 12 | 1/1.2 | Brak zapisu | <i>Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowania wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.</i> | Dodanie zapisu |
| 35. | 13 | 2/2.1 pkt 1 | Na mocy <i>Porozumienia</i> nr 8/RR/2015 zawartego w dniu 16.03.2015 r. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości pełni funkcję IP RPO WSL. | Na mocy <i>Porozumienia</i> nr 8/RR/2015 zawartego w dniu 16.03.2015 r. z późniejszymi zmianami Śląskie Centrum Przedsiębiorczości pełni funkcję IP RPO WSL na lata 2014-2020. | Doprecyzowanie zapisu |
| 36. | 13 | 2/2.1 pkt 3 | <i>Porozumienie</i> ma charakter ramowo-organizacyjny i określa podstawowe obowiązki oraz zakres odpowiedzialności Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, a także reguluje relacje między IZ RPO WSL a IP RPO WSL. | <i>Porozumienie</i> ma charakter ramowo-organizacyjny i określa podstawowe obowiązki oraz zakres odpowiedzialności Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, a także reguluje relacje między IZ RPO WSL a IP RPO WSL-ŚCP. | Doprecyzowanie zapisu |
| 37. | 13 | 2/2.1 pkt 4 | Na mocy <i>Porozumienia</i> Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości zostało powierzone wdrażanie następujących Działań i Poddziałania: a) Działanie 1.2 – Badania rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach w ramach Osi Priorytetowej I. Nowoczesna gospodarka; b) Działanie 3.2 – Innowacje w MŚP w ramach Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP; c) Działanie 3.3 – Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej w ramach Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP. | Na mocy <i>Porozumienia</i> Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości zostało powierzone wdrażanie następujących Działań i Poddziałania: a) Działanie 1.2 – Badania rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach w ramach Osi Priorytetowej I. Nowoczesna gospodarka; b) Działanie 1.3 - Profesjonalizacja IOB w ramach Osi Priorytetowej I. Nowoczesna gospodarka; c) Poddziałanie 3.1.3 - Rozwój profesjonalnych usług świadczonych na rzecz przedsiębiorców w ramach Działania 3.1 Poprawa warunków do rozwoju MŚP Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP; d) Działanie 3.2 – Innowacje w MŚP w ramach Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP; e) Działanie 3.3 – Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej w ramach Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP. | Uzupełnienie zapisów o Poddziałanie i Działanie powierzone do realizacji IP RPO WSL-ŚCP zgodnie z aneksem nr 2 do Porozumienia. |
| 38. | - | Cały dokument | RR-RMK RR-RPSI | RR-RNiP | Zmiana nazw referatów wynikająca z RO IZ RPO WSL |

| | | | | | |
|-----|----|-------------|--|--|---|
| | | | RR-RZF RR-RKPT | RR-RRF RR-RPTIF | |
| 39. | 13 | 2/2.1 pkt 5 | Za procedurę przyjmowania <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> odpowiada w IZ RPO WSL RR-RPSI. | Za koordynację prac oraz procedurę przyjmowania <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> odpowiada w IZ RPO WSL RR-RNiP. | Doprecyzowanie zapisu |
| 40. | 13 | 2/2.1 | Za koordynację prac związanych z wprowadzaniem zmian w <i>Porozumieniu/Aneksie do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> odpowiada RR-RMK. | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego zapisu |
| 41. | 13 | 2/2.1 pkt 6 | RR-RMK przekazuje projekt <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w celu ustosunkowania się w terminie do 10 dni roboczych, chyba że w korespondencji wskazano inny termin, do proponowanych zapisów lub Śląskie Centrum Przedsiębiorczości wysyła drogą elektroniczną do RR-RMK informację o potrzebie przygotowania <i>Aneksu do Porozumienia</i> . | W przypadku, gdy IZ RPO WSL jest inicjatorem zmian, RR-RNiP przekazuje projekt <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w celu ustosunkowania się w terminie do 5 dni roboczych ¹ . | Doprecyzowanie zapisu |
| 42. | 13 | 2/2.1 pkt 7 | RR-RMK w terminie do 7 dni roboczych ² weryfikuje nadesłane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości uwagi do <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> i sporządza ostateczną treść projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> . | RR-RNiP w terminie do 10 dni roboczych ² weryfikuje nadesłane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości uwagi do <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> i sporządza ostateczną treść projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> . | Uporządkowanie numeracji oraz uspoźnienie zapisów z IW IP RPO WSL-ŚCP |
| 43. | 14 | 2/2.1 pkt 8 | RR-RMK w terminie do 7 dni roboczych ³ weryfikuje nadesłane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości uwagi do <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> i sporządza | W przypadku gdy Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest inicjatorem zmian, RR-RNiP weryfikuje nadesłane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości uwagi do <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> i wysyła w terminie do 10 | Uporządkowanie numeracji oraz uspoźnienie zapisów z IW IP RPO WSL-ŚCP |

| | | | | | |
|-----|----|--------------|---|---|------------------------|
| | | | ostateczną treść projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> lub w przypadku gdy Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest inicjatorem zmian, RR-RMK wysyła drogą elektroniczną informację o zgodzie/braku zgody na aktualizację ww. dokumentu. | dni roboczych drogą elektroniczną informację o zgodzie/częściowej zgodzie/braku zgody na aktualizację ww. dokumentu wraz z uzasadnieniem. | |
| 44. | 14 | 2/2.1 pkt 9 | W przypadku zgody Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w terminie do 5 dni roboczych ⁴ przygotowuje zapisy do <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> , które przesyła do weryfikacji do RR-RMK. Na podstawie przesłanej propozycji RR-RMK w terminie do 7 dni roboczych ⁵ sporządza ostateczną treść projektu <i>Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> . | W przypadku zgody Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w terminie do 5 dni roboczych ⁶ przygotowuje zapisy do <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> , które przesyła do weryfikacji do RR-RNiP. Na podstawie przesłanej propozycji RR-RNiP w terminie do 5 dni roboczych ⁷ sporządza ostateczną treść projektu <i>Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> . | Doprecyzowanie zapisów |
| 45. | 14 | 2/2.1 pkt 10 | Uzgodniona w jeden z powyższych sposobów treść <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> przekazywana jest przez IZ RPO WSL (RR-RMK) do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości celem potwierdzenia ostatecznych zapisów projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> . | Uzgodniona w jeden z powyższych sposobów treść <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> przekazywana jest przez RR-RNiP do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości celem potwierdzenia ostatecznych zapisów projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> . | Doprecyzowanie zapisów |
| 46. | 14 | 2/2.1 pkt 11 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje w ciągu 2 dni roboczych ⁵ od dnia otrzymania ostatecznego projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> , do IZ RPO WSL (RR-RMK) w wersji elektronicznej i papierowej pismo potwierdzające akceptację ostatecznych zapisów | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje w ciągu 2 dni roboczych ⁵ od dnia otrzymania ostatecznego projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> , do RR-RNiP w wersji elektronicznej informację o akceptacji ostatecznych zapisów projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|-----|----|---------------|--|--|--|
| | | | projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> . | jednolitym <i>Porozumienia</i> . | |
| 47. | 15 | 2/2.1 | RR-RMK przekazuje pismo potwierdzające akceptację ostatecznych zapisów projektu <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> (wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i>) w terminie co najmniej 4 dni roboczych przed planowanym terminem wniesienia Karty Sprawy na posiedzenie Zarządu Województwa. | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego zapisu |
| 48. | 15 | 2/2.1 pkt 12 | RR-RPSI przygotowuje Kartę Sprawy wraz z projektem Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego przyjmującą <i>Porozumienie/Aneks do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym. | RR-RNiP przygotowuje Kartę Sprawy wraz z projektem uchwały Zarządu Województwa Śląskiego przyjmującą <i>Porozumienie/Aneks do Porozumienia</i> wraz z tekstem jednolitym <i>Porozumienia</i> . | Doprecyzowanie zapisów |
| 49. | 15 | 2/2.1 pkt 14 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje niezwłocznie, podpisane <i>Porozumienie/Aneks do Porozumienia</i> do IZ RPO WSL (RR-RMK). | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje niezwłocznie, podpisane <i>Porozumienie/Aneks do Porozumienia</i> do RR-RNiP. | Doprecyzowanie zapisów |
| 50. | 15 | 2/2.1 pkt 15 | RR-RPSI przekazuje niezwłocznie drogą pocztową, bądź osobiście jeden egzemplarz podpisanego i zarejestrowanego we właściwej komórce UM WSL <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości oraz kopię do wiadomości RR-RMK. | RR-RNiP przekazuje niezwłocznie jeden egzemplarz podpisanego i zarejestrowanego we właściwej komórce UM WSL <i>Porozumienia/Aneksu do Porozumienia</i> do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości. | Uspójnienie zapisów z IW IP RPO WSL-ŚCP, usunięcie zbędnego zapisu |
| 51. | 15 | 2/2.2 pkt 1 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązuje się do spełnienia, a następnie utrzymania kryteriów desygnacji określonych w załączniku XIII Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w zakresie zadań powierzonych jej w <i>Porozumieniu</i> . | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązuje się do spełnienia, a następnie utrzymania kryteriów desygnacji określonych w załączniku XIII Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w zakresie zadań powierzonych jej w <i>Porozumieniu z późn. zm.</i> | Doprecyzowanie zapisu |
| 52. | 15 | 2/2.3.1 pkt 1 | Za proces przyjmowania Instrukcji Wykonawczych w IZ RPO WSL odpowiada referat procedur i systemów informatycznych (RR-RPSI). | Za proces koordynacji prac nad opracowaniem/aktualizacją oraz przyjmowania IW IP RPO WSL-ŚCP w IZ RPO WSL odpowiada RR-RNiP. | Uspójnienie zapisów z IW IP RPO WSL-ŚCP. |

| | | | | | |
|-----|----|---------------|---|--|--|
| 53. | 15 | 2/2.3.1 pkt 2 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do opracowania Instrukcji Wykonawczych IP RPO WSL zgodnie z przesłaną wcześniej drogą elektroniczną „mapą procesów” IP RPO WSL. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do opracowania IW IP RPO WSL-ŚCP. | Doprecyzowanie zapisów |
| 54. | 15 | 2/2.3.1 pkt 3 | Instrukcje te podlegają weryfikacji merytorycznej przez referat nadzorujący RR-RMK i przyjęciu przez Zarząd Województwa. | IW IP RPO WSL - ŚCP podlegają weryfikacji przez IZ RPO WSL i następnie są przyjmowane przez Zarząd Województwa Śląskiego. | Doprecyzowanie zapisów |
| 55. | 16 | 2/2.3.1 pkt 4 | Przy opracowaniu Instrukcji Wykonawczych Śląskie Centrum Przedsiębiorczości współpracuje z właściwymi komórkami IZ RPO WSL odpowiedzialnymi za dany/e proces/y w IZ RPO WSL, w taki sposób, aby zapewnić ciągłość procesu na poziomie IP RPO WSL i IZ RPO WSL. Wszystkie ustalenia przekazywane są drogą elektroniczną do wiadomości RR-RMK. | Przy opracowaniu IW RPO WSL-ŚCP Śląskie Centrum Przedsiębiorczości współpracuje z właściwymi komórkami IZ RPO WSL odpowiedzialnymi za dany/e proces/y w IZ RPO WSL, w taki sposób, aby zapewnić ciągłość procesu na poziomie IP RPO WSL-ŚCP i IZ RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisów |
| 56. | 16 | 2/2.3.1 pkt 5 | Zmiana IW IP RPO WSL może nastąpić z inicjatywy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości lub IZ RPO WSL w razie wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę. | Zmiana IW IP RPO WSL-ŚCP może nastąpić z inicjatywy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości lub IZ RPO WSL w razie wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę. | Doprecyzowanie zapisów |
| 57. | 16 | 2/2.3.1 pkt 6 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w przypadku inicjowania zmiany IW IP RPO WSL informuje drogą elektroniczną RR-RMK (do wiadomości RR-RPSI), o potrzebie dokonania zmian wraz z uzasadnieniem oraz wskazuje zakres zmian. IZ RPO WSL (RR-RMK) po weryfikacji i analizie merytorycznej przedłożonej propozycji zmian do IW podejmuje ostateczną decyzję o potrzebie ich aktualizacji. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w przypadku inicjowania zmiany IW IP RPO WSL-ŚCP informuje drogą elektroniczną RR-RNiP, o potrzebie dokonania zmian wraz z uzasadnieniem oraz wskazuje zakres zmian. RR-RNiP po weryfikacji i analizie merytorycznej przedłożonej propozycji zmian do IW RPO WSL-ŚCP podejmuje ostateczną decyzję o potrzebie ich aktualizacji. | Doprecyzowanie zapisów |
| 58. | 16 | 2/2.3.1 pkt 7 | W razie zmiany Instrukcji Wykonawczych IP RPO WSL, RR-RMK zwraca się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z prośbą o opracowanie w terminie do 15 dni roboczych ⁸ | W razie zmiany IW IP RPO WSL-ŚCP, RR-RNiP zwraca się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z prośbą o opracowanie w terminie do 15 dni roboczych ⁹ zmian do IW IP RPO WSL-ŚCP | Uspójnienie zapisów z IW IP RPO WSL-ŚCP. |

| | | | | | |
|-----|----|----------------|---|--|--|
| | | | zmian do Instrukcji Wykonawczych IP RPO WSL wraz z załącznikami i rejestrem zmian. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje zmiany wraz z załącznikami i rejestrem zmian do RR-RMK (do wiadomości RR-RPSI) za pomocą poczty elektronicznej. | wraz z załącznikami. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje dokument w trybie śledź zmiany do RR-RNiP za pomocą poczty elektronicznej. | |
| 59. | 16 | 2/2.3.1 pkt 8 | RR-RMK w wyznaczonym terminie (max. do 7 dni roboczych ⁷), weryfikuje i uzgadnia treść Instrukcji Wykonawczych IP RPO WSL, konsultując je w razie konieczności z komórkami merytorycznymi IZ RPO WSL. | RR-RNiP w wyznaczonym terminie (max. do 15 dni roboczych ⁷), weryfikuje i uzgadnia treść IW IP RPO WSL-ŚCP, konsultując je w razie konieczności z komórkami merytorycznymi IZ RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisów |
| 60. | 16 | 2/2.3.1 pkt 9 | IZ RPO WSL RR-RMK przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości uwagi IZ RPO WSL do Instrukcji Wykonawczych IP RPO WSL i wyznacza termin 7 dni roboczych na wprowadzenie stosownych zmian w przedmiotowym dokumencie. | RR-RNiP przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości uwagi IZ RPO WSL do IW IP RPO WSL-ŚCP i wyznacza termin 7 dni roboczych na wprowadzenie stosownych zmian w przedmiotowym dokumencie. | Doprecyzowanie zapisów |
| 61. | 16 | 2/2.3.1 pkt 10 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje drogą elektroniczną do IZ RPO WSL RR-RMK poprawione Instrukcje Wykonawcze IP RPO WSL wraz z załącznikami i rejestrem zmian celem weryfikacji. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje drogą elektroniczną do RR-RNiP poprawione IW IP RPO WSL-ŚCP w trybie śledzenia zmian wraz z załącznikami celem weryfikacji. Wszelkie zmiany/komentarze, naniesione w trakcie ustaleń pozostają w treści przekazywanego dokumentu. | Uspójnienie zapisów z IW IP RPO WSL-ŚCP. |
| 62. | 16 | 2/2.3.1 pkt 11 | RR-RMK przy współpracy z właściwymi komórkami IZ RPO WSL odpowiedzialnymi za dany proces, jeśli jest to konieczne, ponownie weryfikuje treść projektu Instrukcji Wykonawczych IP RPO WSL w ciągu 3 dni roboczych. W razie dalszych uwag ze strony instytucji nadzorującej, RR-RMK dokonuje uzgodnień ze Śląskim Centrum Przedsiębiorczości. | RR-RNiP przy współpracy z właściwymi komórkami IZ RPO WSL odpowiedzialnymi za dany proces, jeśli jest to konieczne, ponownie weryfikuje treść projektu IW IP RPO WSL-ŚCP w ciągu 5 dni roboczych. W razie dalszych uwag ze strony instytucji nadzorującej, RR-RNiP dokonuje uzgodnień ze Śląskim Centrum Przedsiębiorczości. | Uspójnienie zapisów z IW IP RPO WSL-ŚCP. |

| | | | | | |
|-----|----|----------------|---|---|---|
| 63. | 17 | 2/2.3.1 pkt 12 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości po otrzymaniu informacji o akceptacji Instrukcji Wykonawczych IP RPO WSL, niezwłocznie przekazuje do RR-RMK Instrukcje Wykonawcze IP RPO WSL w formie elektronicznej (w trybie „śledź zmiany”) oraz w formie papierowej (z zaakceptowanymi zmianami), podpisanej przez osobę upoważnioną w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości po otrzymaniu informacji o akceptacji IW IP RPO WSL-ŚCP niezwłocznie przekazuje do RR-RNiP IW IP RPO WSL-ŚCP w formie elektronicznej (w trybie śledź zmiany) oraz w formie papierowej (z zaakceptowanymi zmianami), podpisane IW RPO WSL-ŚCP przez osoby upoważnione w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości. | Uspójnienie zapisów z IW IP RPO WSL-ŚCP. |
| 64. | 17 | 2/2.3.1 | RR-RMK przekazuje niezwłocznie przedłożone przez IP RPO WSL Instrukcje wykonawcze do RR-RPSI celem dalszego procedowania. | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego zapisu |
| 65. | 17 | 2/2.3.1 pkt 13 | RR-RPSI po otrzymaniu podpisanej wersji papierowej Instrukcji Wykonawczych IP RPO WSL przygotowuje Kartę sprawy i projekt uchwały Zarządu Województwa Śląskiego przyjmującą treść Instrukcji Wykonawczych IP RPO WSL. | RR-RNiP po otrzymaniu podpisanej wersji papierowej IW IP RPO WSL-ŚCP przygotowuje Kartę Sprawy i projekt uchwały Zarządu Województwa Śląskiego przyjmującą treść IW IP RPO WSL-ŚCP. | Doprecyzowanie zapisów |
| 66. | 17 | 2/2.3.1 pkt 14 | Po przyjęciu przez Zarząd Województwa Śląskiego IW IP RPO WSL, IZ RPO WSL RR-RPSI drogą elektroniczną niezwłocznie przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości skan uchwały Zarządu Województwa w przedmiotowej sprawie. | Po przyjęciu przez Zarząd Województwa Śląskiego IW IP RPO WSL-ŚCP, RR-RNiP drogą elektroniczną niezwłocznie przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości skan uchwały Zarządu Województwa w przedmiotowej sprawie. | Doprecyzowanie zapisów |
| 67. | 17 | 2/2.3.1 pkt 15 | Pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości podpisują <i>Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem pn. Instrukcje Wykonawcze IP RPO WSL</i> oraz każdorazowo po jego aktualizacji. Oświadczenia przechowywane są w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do IW IP RPO WSL. | Pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości podpisują <i>Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem pn. Instrukcje Wykonawcze IP RPO WSL-ŚCP</i> oraz każdorazowo po jego aktualizacji. Oświadczenia przechowywane są w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do IW IP RPO WSL-ŚCP. | Doprecyzowanie zapisów |
| 68. | 17 | 2/2.3.2 | Brak zapisów | Dodano procedurę odstępstw od zapisów IW IP RPO WSL-ŚCP | Uzupełniono brakującą procedurę zgodnie z IW IP RPO WSL-ŚCP |
| 69. | 18 | 2.4 pkt 6 | W szczególności Śląskie Centrum | W szczególności Śląskie Centrum Przedsiębiorczości | Doprecyzowanie zapisów zgodnie z RO |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>Przedsiębiorczości jest zobowiązane do utworzenia komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie i realizację procedury konkursowej wyboru wniosków do dofinansowania - przygotowanie i realizację procedury związanej z podpisywaniem umów dofinansowanie; - przygotowanie i realizację procedury związanej z weryfikacją wniosków beneficjenta o płatność; - przygotowanie prognoz wydatków; - przygotowanie poświadczenia i deklaracji wydatków; - monitorowanie postępów realizacji projektów, w tym prowadzenie kontroli projektów; - przekazywanie dofinansowania beneficjentom; - prowadzenie dokumentacji finansowej oraz przygotowanie danych analitycznych; - prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej powierzonych zadań, tak, by możliwa była identyfikacja projektów oraz poszczególnych operacji bankowych; - monitoring nieprawidłowości oraz raportowanie IZ RPO WSL o wykrytych nieprawidłowościach; - odzyskiwanie środków nienależnie wypłaconych beneficjentom, w tym wydawania decyzji o zwrocie środków przekazanych na realizację projektów, o której mowa w przepisach o finansach publicznych; - sporządzanie i przekazywanie IZ RPO WSL raportów i sprawozdań z realizacji powierzonych Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości zadań; - realizację zadań informacyjno-promocyjnych; | <p>jest zobowiązane do utworzenia komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie i realizację procedury konkursowej wyboru wniosków do dofinansowania, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie naboru wniosków o dofinansowanie projektów, • organizację procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów, w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący dla Programu, • weryfikację (w terminach i na zasadach określonych w ustawie) wyników dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy (tzw. autokontrola), - przygotowywanie i przedstawianie do akceptacji Instytucji Zarządzającej propozycji harmonogramu konkursów oraz propozycji kryteriów wyboru projektów, - przygotowanie i realizację procedury związanej z podpisywaniem umów o dofinansowanie; - przygotowanie i realizację procedury związanej z weryfikacją wniosków beneficjenta o płatność; - przygotowanie prognoz wydatków; - przygotowanie deklaracji wydatków; - przekazywania dokumentów niezbędnych do sporządzenia przez Instytucję Zarządzającą rocznego zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego oraz deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania, o których mowa w art. 59 ust. 5 a i b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 roku ws. zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - realizację zadań z zakresu Pomocy Technicznej; - realizację zadań w zakresie audytu wewnętrznego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości (stanowisko Audytora Wewnętrznego); - realizację zadań w zakresie zamówień publicznych; - realizację zadań z zakresu obsługi centralnego i lokalnego systemu informatycznego; - realizację zadań z zakresu obsługi administracyjno-technicznej; - bezpieczeństwo i higienę pracy. | <p>nr 1605/2020 (Dz. Urz. UE L 298 z 26.10.2012, str. 1 z późn. zm.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorowanie postępów realizacji projektów, w tym prowadzenie kontroli projektów; - przekazywanie dofinansowania beneficjentom; - prowadzenie dokumentacji finansowej oraz przygotowanie danych analitycznych; - prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej powierzonych zadań, tak, by możliwa była identyfikacja projektów oraz poszczególnych operacji bankowych; - monitoring nieprawidłowości oraz zgłaszanie IZ RPO WSL wykrytych nieprawidłowości; - nakładanie korekt finansowych; - odzyskiwanie środków nienależnie wypłaconych beneficjentom, w tym wydawania decyzji o zwrocie środków przekazanych na realizację projektów, o której mowa w przepisach o finansach publicznych; - wprowadzanie skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych; - sporządzanie i przekazywanie IZ RPO WSL raportów i sprawozdań z realizacji powierzonych Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości zadań; - realizację zadań informacyjno-promocyjnych; - realizację zadań z zakresu Pomocy Technicznej; - realizację zadań w zakresie audytu wewnętrznego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości (stanowisko Audytora Wewnętrznego); - realizację zadań w zakresie zamówień publicznych; - realizację zadań z zakresu obsługi centralnego i lokalnego systemu informatycznego; - przechowywanie i archiwizowanie dokumentów zgodnie z właściwymi przepisami; - współpracę z Instytucją Zarządzającą przy realizacji badań ewaluacyjnych, analiz, ekspertyz prowadzonych i/lub zleczanych przez instytucje zarządzające | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-----|-------|-------------|--|--|------------------------|
| | | | | <p>programami operacyjnymi, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz KE;</p> <ul style="list-style-type: none"> - uczestnictwo w opracowaniu i aktualizacji OFiP oraz IW IP RPO WSL – ŚCP; - realizację zadań z zakresu obsługi administracyjno-technicznej; - bezpieczeństwo i higienę pracy. | |
| 70. | 20 | 2/2.5 pkt 1 | Nadzór merytoryczny nad działalnością Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości sprawuje IZ RPO WSL (RR-RMK) zgodnie z zapisami <i>Opisu Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.</i> | Nadzór merytoryczny nad działalnością Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w zakresie zadań powierzonych <i>Porozumieniem</i> zgodnie z zapisami <i>Opisu Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020</i> sprawuje IZ RPO WSL (RR-RNiP). | Doprecyzowanie zapisów |
| 71. | 20-21 | 2/2.5 pkt 3 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do realizacji zadań zgodnie z niniejszymi <i>Zasadami</i> , właściwymi wytycznymi horyzontalnymi i programowymi na lata 2014-2020 wraz z ich późniejszymi zmianami. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do realizacji zadań zgodnie z <i>Porozumieniem/Aneksami do Porozumienia</i> , niniejszymi <i>Zasadami (wraz z ich aktualizacjami)</i> , właściwymi wytycznymi horyzontalnymi i programowymi na lata 2014-2020 wraz z ich późniejszymi zmianami oraz IW RPO WSL 2014-2020-ŚCP. | Doprecyzowanie zapisów |
| 72. | 21 | 2/2.6 pkt 2 | Wymiana korespondencji między Śląskim Centrum Przedsiębiorczości, a IZ RPO WSL jest dokonywana za pośrednictwem kancelarii ogólnej UM WSL, Sekretariatu RR, FR, poczty elektronicznej lub faksu. | Wymiana korespondencji między Śląskim Centrum Przedsiębiorczości, a IZ RPO WSL jest dokonywana za pośrednictwem kancelarii ogólnej UMWSL, Sekretariatu RR, FR, poczty elektronicznej, SOD, SEKAP lub faksu. | Uzupełnienie zapisu |
| 73. | 21 | 2/2.6 pkt 3 | Za dzień dostarczenia korespondencji przyjmuje się datę wpływu pisma w formie papierowej do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości/IZ RPO WSL lub za pośrednictwem faksu/poczty elektronicznej. | Za dzień dostarczenia korespondencji przyjmuje się datę wpływu pisma w formie papierowej do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości/IZ RPO WSL lub za pośrednictwem faksu/poczty elektronicznej oraz SOD, SEKAP. | Uzupełnienie zapisu |
| 74. | 21 | 2/2.6 pkt 4 | Korespondencja kierowana do poszczególnych komórek organizacyjnych IZ RPO WSL powinna być każdorazowo przekazywana do wiadomości RR-RNiP. | Wszelka korespondencja pomiędzy IZ RPO WSL a IP RPO WSL – ŚCP powinna zostać każdorazowo przekazana do wiadomości RR-RNiP. | Doprecyzowanie zapisów |
| 75. | 21 | 2/2.7 pkt 2 | Karty Sprawy, o których mowa w pkt. 1, opracowuje samodzielnie Śląskie Centrum | Karty Sprawy, o których mowa w pkt. 1, opracowuje samodzielnie Śląskie Centrum Przedsiębiorczości lub | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|-----|----|---------------|--|---|---|
| | | | Przedsiębiorczości lub IZ RPO WSL we współpracy z Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w zależności od właściwości procesu, którego dotyczą i zgodnie z Instrukcjami Wykonawczymi IZ/IP RPO WSL. | IZ RPO WSL we współpracy z Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w zależności od właściwości procesu, którego dotyczą i zgodnie z IW IZ/IP RPO WSL-ŚCP. | |
| 76. | 21 | 2/2.7 pkt 3 | Za weryfikację i opiniowanie Karty Sprawy, o których mowa w pkt. 1 odpowiada RR-RMK, a w przypadku Karty Sprawy dotyczącej zmian w planie finansowym jednostki odpowiada RR-ROF. | Za weryfikację i opiniowanie Kart Sprawy, o których mowa w pkt. 1 odpowiada RR-RNiP, a w przypadku Karty Sprawy dotyczącej zmian w planie finansowym jednostki odpowiada RR-ROF. | Doprecyzowanie zapisu |
| 77. | 22 | 2/2.7 pkt 4 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przygotowując Karty Sprawy kieruje się zasadami sporządzania dokumentacji obowiązującymi w IZ RPO WSL. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przygotowując Karty Sprawy kieruje się zasadami sporządzania przedmiotowej dokumentacji obowiązującymi w IZ RPO WSL. Pełny opis zasad wnoszenia Kart Sprawy zawiera załącznik nr 12. | Doprecyzowanie zapisu, dodanie załącznika |
| 78. | 22 | 2/2.7 pkt 5-6 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości dostarcza zatwierdzoną przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości Kartę Sprawy wraz z załącznikami, do IZ RPO WSL (RR-RMK) na co najmniej 5-10 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia Zarządu Województwa Śląskiego. Karty Sprawy przedkładane w okresie krótszym przekazywane będą Zarządowi Województwa Śląskiego z zachowaniem ww. terminu. W sytuacjach wymagających pilnego załatwienia sprawy dopuszcza się przekazanie Karty Sprawy na Zarząd w terminie krótszym niż 5 dni roboczych. Po przyjęciu Karty Sprawy przez Zarząd Województwa Śląskiego, IZ RPO WSL (RR-RMK) przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości kopię Karty Sprawy i uchwały wraz z załącznikami w terminie 3 dni roboczych za pomocą poczty elektronicznej lub faksu. Kartę Sprawy dotyczącą dokonania zmian w planie | Brak zapisów | Usunięcie zapisów ze względu na dodanie nowego załącznika nr 12 |

| | | | | | |
|-----|----|-----------------------|--|--|-----------------------|
| | | | <p>finansowym Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, IZ RPO WSL (RR-ROF) po przyjęciu przez Zarząd Województwa Śląskiego przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości za pomocą poczty elektronicznej lub faksu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dla Karty Sprawy, która nie wymaga podjęcia zmian uchwałą, w terminie 3 dni roboczych od akceptacji Zarządu, - dla Karty Sprawy, która wymaga podjęcia uchwały, w terminie 3 dni roboczych po otrzymaniu pisma informującego z Wydziału Finansowego o dokonanych zmianach w budżecie/ budżetu Województwa Śląskiego; - dla Karty Sprawy, która wymaga akceptacji Zarządu, zgody Sejmiku Województwa Śląskiego oraz uchwały, w terminie 3 dni roboczych po otrzymaniu pisma informującego z Wydziału Finansowego o dokonanych zmianach w budżecie/budżetu Województwa Śląskiego. | | |
| 79. | 23 | 2/2.8/2.8.1/ pkt 2 | <p>IZ RPO WSL (RR-RPIR) informuje Śląskie Centrum Przedsiębiorczości (również do wiadomości RR-RMK) o konieczności przygotowania wkładu merytorycznego niezbędnego do przygotowania RPO WSL 2014-2020 lub jego zmiany.</p> | <p>RR-RPIR informuje Śląskie Centrum Przedsiębiorczości o konieczności przygotowania wkładu merytorycznego niezbędnego do zmiany RPO WSL 2014-2020.</p> | Aktualizacja zapisu |
| 80. | 23 | 2/2.8/2.8.1/ pkt 3 | <p>Informacja wraz z wskazaniem wymaganego zakresu tematycznego, formy przekazania oraz terminu przekazywana jest pismem zgodnie z <i>Instrukcją kancelaryjną UM WSL</i>, instrukcją wykonawczą RPO WSL 2014-2020 oraz drogą elektroniczną na adres osoby do kontaktu wskazanej przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości oraz do wiadomości dyrekcji Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.</p> | <p>Informacja wraz ze wskazaniem wymaganego zakresu tematycznego, formy przekazania oraz terminu przekazywana jest pismem oraz drogą elektroniczną zgodnie z IW IZ RPO WSL na adres osoby do kontaktu wskazanej przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości oraz do wiadomości dyrekcji Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.</p> | Doprecyzowanie zapisu |

| | | | | | |
|-----|----|-----------------------|---|---|-----------------------|
| 81. | 23 | 2/2.8/2.8.1/ pkt 5 | W razie potrzeby dodatkowych wyjaśnień, pytań, uwag IZ RPO WSL (RR-RPIR) kontaktuje się z kierownikiem lub pracownikiem Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zaangażowanym bezpośrednio w przygotowanie wkładu merytorycznego. | W razie potrzeby dodatkowych wyjaśnień, pytań, uwag RR-RPIR kontaktuje się za pomocą poczty elektronicznej z kierownikiem lub pracownikiem Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zaangażowanym bezpośrednio w przygotowanie wkładu merytorycznego. | Doprecyzowanie zapisu |
| 82. | 23 | 2/2.8/2.8.1/ pkt 6 | Wszelkie propozycje zmian w RPO WSL 2014-2020, których inicjatorem jest Śląskie Centrum Przedsiębiorczości należy kierować drogą elektroniczną i w wersji papierowej do RR-RPIR oraz do wiadomości RR-RMK. | Wszelkie propozycje zmian w RPO WSL 2014-2020, których inicjatorem jest Śląskie Centrum Przedsiębiorczości należy kierować drogą elektroniczną do RR-RPIR. | Aktualizacja zapisu |
| 83. | 23 | 2/2.8/2.8.1/ pkt 7 | W przypadku niezaakceptowania uwag przesłanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, IZ RPO WSL przesyła drogą elektroniczną do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości uzasadnienie odrzucenia zmian lub propozycje modyfikacji zmian wraz z uzasadnieniem w terminie umożliwiającym Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości naniesienie przedmiotowych zmian. | W przypadku niezaakceptowania uwag przesłanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, IZ RPO WSL przesyła drogą elektroniczną do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości uzasadnienie odrzucenia zmian lub propozycje modyfikacji zmian wraz z uzasadnieniem zgodnie z terminem wskazanym w korespondencji elektronicznej przez RR-RPiR nie krótszym niż 3 dni robocze. Wyjątek może stanowić sytuacja, w której krótszy termin wynika z korespondencji podmiotów nadrzędnych nad IZ RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisu |
| 84. | 24 | 2/2.8/2.8.2/ pkt 2 | Informacja o konieczności aktualizacji SZOOP bądź każdego z załączników do SZOOP, której inicjatorem jest Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazywana jest pismem do IZ RPO WSL (RR-RPIR) do wiadomości RR-RMK - w terminie co najmniej 60 dni roboczych, przed datą planowanego wejścia w życie zmienionego dokumentu. | Informacja o konieczności aktualizacji SZOOP bądź każdego z załączników do SZOOP, której inicjatorem jest Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazywana jest pismem do RR-RPIR - w terminie co najmniej 60 dni roboczych, przed datą planowanego wejścia w życie zmienionego dokumentu. | Doprecyzowanie zapisu |
| 85. | 24 | 2/2.8/2.8.2/ pkt 3 | Po uzyskaniu informacji o konieczności aktualizacji SZOOP przekazanej przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, bądź też inny podmiot odpowiedzialny za wdrażanie RPO WSL, IZ RPO WSL (RR-RPIR) informuje Śląskie Centrum Przedsiębiorczości (również do | Po uzyskaniu informacji o konieczności aktualizacji SZOOP przekazanej przez podmiot odpowiedzialny za wdrażanie RPO WSL, RR-RPIR informuje Śląskie Centrum Przedsiębiorczości o konieczności przygotowania wkładu merytorycznego niezbędnego do przygotowania SZOOP lub jego zmiany. | Doprecyzowanie zapisu |

| | | | | | |
|-----|----|-----------------------|---|--|--------------------------------------|
| | | | wiadomości RR-RMK) o konieczności przygotowania wkładu merytorycznego niezbędnego do przygotowania SZOOP lub jego zmiany. | | |
| 86. | 24 | 2/2.8/2.8.2/ pkt 5 | W razie potrzeby dodatkowych wyjaśnień, pytań, uwag IZ RPO WSL (RR-RPIR) kontaktuje się z kierownikiem lub pracownikiem Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zaangażowanym bezpośrednio w przygotowanie wkładu merytorycznego. | W razie potrzeby dodatkowych wyjaśnień, pytań, uwag RR-RPIR kontaktuje się za pomocą poczty elektronicznej z kierownikiem lub pracownikiem Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zaangażowanym bezpośrednio w przygotowanie wkładu merytorycznego. | Doprecyzowanie zapisu |
| 87. | 24 | 2/2.8/2.8.2 | Wszelkie propozycje zmian w <i>Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WSL na lata 2014-2020</i> , których inicjatorem jest Śląskie Centrum Przedsiębiorczości należy kierować drogą elektroniczną i w wersji papierowej do RR-RPIR oraz do wiadomości RR-RMK. | Brak zapisu | Usunięcie dublującego się zapisu |
| 88. | 24 | 2/2.8/2.8.2/ pkt 6 | W przypadku niezaakceptowania uwag przesłanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, IZ RPO WSL przesyła drogą elektroniczną do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości uzasadnienie odrzucenia zmian lub propozycje modyfikacji zmian wraz z uzasadnieniem w terminie umożliwiającym Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości naniesienie przedmiotowych zmian. | W przypadku niezaakceptowania uwag przesłanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, RR-RPIR przesyła drogą elektroniczną do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości uzasadnienie odrzucenia zmian lub propozycje modyfikacji zmian wraz z uzasadnieniem zgodnie z terminem wskazanym w korespondencji elektronicznej przez RR-RPIR nie krótszym niż 3 dni robocze. Wyjątek może stanowić sytuacja, w której krótszy termin wynika z korespondencji podmiotów nadrzędnych nad IZ RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisu |
| 89. | 25 | 2/2.8/2.8.3/ pkt 2 | Brak zapisu | Za przygotowanie wytycznych programowych odpowiada komórka IZ RPO WSL merytorycznie odpowiedzialna za działania, których dotyczą wytyczne programowe, we współpracy ze Śląskim Centrum Przedsiębiorczości. | Dodanie brakującego zapisu |
| 90. | 25 | 2/2.8/2.8.3/ pkt 3 | W przypadku przygotowywania przez IZ RPO WSL Wytycznych programowych dotyczących zadań realizowanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości związanych z wdrażaniem Programu, każdorazowo tekst dokumentu | W przypadku przygotowywania przez IZ RPO WSL wytycznych programowych dotyczących zadań realizowanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości związanych z wdrażaniem Programu, każdorazowo tekst dokumentu uzgadniany | Aktualizacja i doprecyzowanie zapisu |

| | | | | | |
|-----|----|-----------------------|--|--|--|
| | | | uzgadniany jest przez referat odpowiedzialny za jego opracowanie w bezpośredniej korespondencji elektronicznej ze Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w trybie i terminie wyznaczonym przez ten referat. Wszelka korespondencja pomiędzy Śląskim Centrum Przedsiębiorczości a referatem odpowiedzialnym za opracowanie <i>Wytycznych programowych</i> kierowana jest do wiadomości referatu nadzorującego RR-RMK. | jest przez komórkę merytoryczną odpowiedzialną za jego opracowanie w bezpośredniej korespondencji elektronicznej ze Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w trybie i terminie wyznaczonym przez tę komórkę. | |
| 91. | 25 | 2/2.8/2.8.3 | W przypadku braku akceptacji uwag przesłanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, RR-RPSI przesyła niezwłocznie drogą elektroniczną do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości uzasadnienie odrzucenia zmian lub propozycje modyfikacji zmian wraz z uzasadnieniem w terminie umożliwiającym Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości naniesienie przedmiotowych zmian. | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego zapisu |
| 92. | 26 | 2/2.8/2.8.3/ pkt 7 | Po przyjęciu przez Zarząd Województwa Wytycznych programowych RR-RPSI przekazuje do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości niezwłocznie, za pomocą poczty elektronicznej informację o przyjęciu Wytycznych programowych wraz ze skanem uchwały Zarządu Województwa. | Po przyjęciu przez Zarząd Województwa Śląskiego wytycznych programowych RR-RNiP przekazuje do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości niezwłocznie, za pomocą poczty elektronicznej informację o przyjęciu wytycznych programowych wraz ze skanem uchwały Zarządu Województwa Śląskiego. | Doprecyzowanie zapisów |
| 93. | 26 | 2/2.8/2.8.3/ pkt 8 | Brak zapisu | Pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości podpisują <i>Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem pn. Wytyczne programowe</i> oraz każdorazowo po jego przyjęciu/aktualizacji. Oświadczenia przechowywane są w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do IW IP RPO WSL-ŚCP. | Dodanie zapisu w celu zachowania spójności z IW IP RPO WSL-ŚCP |

| | | | | | |
|-----|-------|-----------------------|---|--|------------------------|
| 94. | 26 | 2/2.8/2.8.4/ pkt 1 | Za koordynację prac związanych z przygotowaniem i aktualizacją <i>Opisu Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (OFIP)</i> w IZ RPO WSL odpowiada RR-RPSI. | Za koordynację prac związanych z przygotowaniem i aktualizacją <i>Opisu Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (OFIP)</i> odpowiada IZ RPO WSL (RR-RNiP). | Uspójnienie zapisów |
| 95. | 26 | 2/2.8/2.8.4/ pkt 2 | Zmiana <i>OFIP</i> może nastąpić na wniosek Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości złożony za pomocą poczty elektronicznej do RR-RPSI do wiadomości RR-RMK. W korespondencji wnoszącej o zmianę <i>OFIP</i> , Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje jednocześnie informacje nt. zakresu zmian niezbędnych do wprowadzenia. | Zmiana <i>OFIP</i> może nastąpić na wniosek Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości złożony za pomocą poczty elektronicznej do RR-RNiP. We wniosku o zmianę <i>OFIP</i> , Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje jednocześnie informację nt. zakresu zmian niezbędnych do wprowadzenia. | Doprecyzowanie zapisów |
| 96. | 26 | 2/2.8/2.8.4/ pkt 5 | W przypadku zmiany <i>OFIP</i> , RR-RPSI zwraca się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości za pomocą poczty elektronicznej z prośbą o przygotowanie wkładu do <i>OFIP</i> wraz z załącznikami i rejestrem zmian w terminie do 10 dni roboczych, chyba że z korespondencji wynika inny termin, nie krótszy jednak niż 5 dni roboczych. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje wkład do <i>OFIP</i> wraz z załącznikami i rejestrem zmian do RR-RPSI oraz do wiadomości RR-RMK. | W przypadku podjęcia decyzji o aktualizacji <i>OFIP</i> , RR-RNiP zwraca się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości za pomocą poczty elektronicznej z prośbą o przygotowanie wkładu do dokumentu w trybie „śledzenia zmian” wraz z załącznikami w terminie do 10 dni roboczych, chyba że z korespondencji wynika inny termin, nie krótszy jednak niż 5 dni roboczych. | Doprecyzowanie zapisów |
| 97. | 26-27 | 2/2.8/2.8.4/ pkt 6 | IZ RPO WSL (RR-RPSI) weryfikuje treść wkładu do <i>OFIP</i> , konsultując go w miarę potrzeby z referatami merytorycznymi IZ RPO WSL. W razie uwag, RR-RPSI zwraca się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości za pomocą poczty elektronicznej z prośbą o ich wprowadzenie. | RR-RNiP weryfikuje treść wkładu do <i>OFIP</i> , konsultując go w miarę potrzeby z komórkami merytorycznymi IZ RPO WSL. W razie uwag, RR-RNiP zwraca się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości za pomocą poczty elektronicznej z prośbą o ich wprowadzenie zgodnie z terminem wskazanym w korespondencji przez RR-RNiP. | Doprecyzowanie zapisów |
| 98. | 27 | 2/2.8/2.8.4/ pkt 7 | RR-RPSI ponownie weryfikuje treść wkładu do <i>OFIP</i> przesłanego przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. W razie uwag do wkładu, RR-RPSI zwraca się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości za pomocą poczty | RR-RNiP ponownie weryfikuje treść wkładu do <i>OFIP</i> przesłanego przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. W razie dalszych uwag do wkładu, RR-RNiP zwraca się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości za pomocą poczty elektronicznej z prośbą o ich | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|----|------------------------|---|--|---|
| | | | elektronicznej z prośbą o ich wprowadzenie. W razie dalszych uwag do wkładu, RR-RPSI dokonuje niezbędnych uzgodnień z Śląskim Centrum Przedsiębiorczości. | wprowadzenie oraz dokonuje niezbędnych uzgodnień ze Śląskim Centrum Przedsiębiorczości. | |
| 99. | 27 | 2/2.8/2.8.4/ pkt 8 | Po zatwierdzeniu <i>OFIP</i> przez Zarząd Województwa, RR-RPSI wysłała do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości (oraz do wiadomości RR-RMK) niezwłocznie za pomocą poczty elektronicznej informację o przyjęciu aktualizacji <i>OFIP</i> wraz ze skanem uchwały Zarządu Województwa. | Po zatwierdzeniu <i>OFIP</i> przez Zarząd Województwa, RR-RNiP wysłała do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości niezwłocznie za pomocą poczty elektronicznej informację o przyjęciu aktualizacji <i>OFIP</i> wraz ze skanem uchwały Zarządu Województwa Śląskiego. | Doprecyzowanie zapisu |
| 100. | 27 | 2/2.8/2.8.4/ pkt 10 | Wzór oświadczenia stanowi załącznik do IW IP RPO WSL. | Wzór oświadczenia stanowi załącznik do IW IP RPO WSL-ŚCP. | Doprecyzowanie zapisu |
| 101. | 27 | 2/2.9 pkt 2 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest zapewnić przeprowadzenie, w razie potrzeby, odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem. W tym celu opracowuje zasady zarządzania ryzykiem oraz procedurę analizy ryzyka. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest zapewnić przeprowadzenie, w razie potrzeby, odpowiednich działań w zakresie zarządzania ryzykiem. W tym celu opracowuje procedurę zarządzania ryzykiem. | Aktualizacja zapisu zgodnie ze stosowaną praktyką |
| 102. | 28 | 2/2.9 pkt 6 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości określa rodzaj reakcji oraz działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia ryzyka do akceptowanego poziomu, w szczególności poprzez wprowadzenie dodatkowych mechanizmów kontrolnych. Podczas podejmowania decyzji odnośnie wprowadzenia mechanizmów kontrolnych, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości uwzględnia rekomendacje IZ RPO WSL (RR-RCS) w tym zakresie. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości określa rodzaj reakcji oraz działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia ryzyka do akceptowanego poziomu, w szczególności poprzez wprowadzenie dodatkowych mechanizmów kontrolnych. Podczas podejmowania decyzji odnośnie wprowadzenia mechanizmów kontrolnych, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości uwzględnia rekomendacje RR-RCS w tym zakresie. | Doprecyzowanie zapisu |
| 103. | 28 | 2/2.9 pkt 8 | Rejestr ryzyk aktualizowany jest na bieżąco. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do przekazania IZ RPO WSL (RR-RCS) oraz do wiadomości RR-RMK za pośrednictwem poczty elektronicznej swojego rejestru ryzyk raz w roku w terminie do dnia 20 stycznia. | Rejestr ryzyk aktualizowany jest na bieżąco. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do przekazania RR-RCS za pośrednictwem poczty elektronicznej swojego rejestru ryzyk raz w roku w terminie do dnia 20 stycznia. | Doprecyzowanie zapisu |

| | | | | | |
|------|-------|-------------------|---|---|---|
| 104. | 28 | 2/2.9/2.9.1 pkt 5 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości opisuje procedurę przygotowania wykazu stanowisk wrażliwych w IW IP RPO WSL. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości opisuje procedurę przygotowania wykazu stanowisk wrażliwych w IW IP RPO WSL-ŚCP. | Doprecyzowanie zapisu |
| 105. | 29-30 | 2/2.9.2 | Brak zapisu | Aktualizacja Zasad realizacji zadań powierzonych IP RPO WSL – Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 | Dodanie całego podrozdziału – uzupełnienie brakującej procedury |
| 106. | 30 | 3 pkt 2 | Komórką wiodącą w IZ RPO WSL w zakresie nadawania uprawnień jest RR-RPSI. | Komórką odpowiedzialną w IZ RPO WSL w zakresie nadawania uprawnień jest RSI. | Doprecyzowanie zapisu zgodnie z RO IZ RPO WSL |
| 107. | 30 | 3 pkt 6 | Głównym systemem informatycznym jest Lokalny System Informatyczny (LSI 2014). Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane wykorzystywać LSI 2014 zgodnie z przyjętymi IW IP RPO WSL. | Głównym systemem informatycznym jest LSI 2014. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane wykorzystywać LSI 2014 zgodnie z przyjętymi IW IP RPO WSL - ŚCP. | Doprecyzowanie zapisu |
| 108. | 31 | 4/4.1 pkt 1 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości uczestniczy w pracach Komisji Kwalifikacyjnej (KK), która ocenia zgłoszenia potencjalnych ekspertów. W razie konieczności powołania KK, IZ RPO WSL (RR-RMK) zwraca się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z prośbą o wskazanie przedstawiciela do prac w ww. komisji. | Zasady naboru kandydatów na ekspertów RPO WSL 2014-2020 oraz prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WSL 2014-2020 opisany zostały w dokumencie zatwierdzonym przez ZW pn. Procedura naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu Kandydatów na Ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. | Doprecyzowanie zapisów |
| 109. | 31 | 4/4.1 pkt 2 | Brak zapisu | Komisja Kwalifikacyjna (KK) powoływana jest przez Marszałka Województwa Śląskiego w drodze zarządzenia w celu oceny aplikacji zgłoszonych w ramach naboru kandydatów na ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. | Dodanie zapisu |
| 110. | | 4/4.1 pkt 3 | Brak zapisu | Pracownicy IP RPO WSL-ŚCP mogą zostać powołani w skład Komisji Kwalifikacyjnej. W razie konieczności powołania KK IZ RPO WSL (RR-RNiP) zwraca się do IP RPO WSL-ŚCP z prośbą o wskazanie przedstawiciela do prac w ww. komisji. | Dodanie zapisu |
| 111. | 31 | 4/4.2/pkt 2 | Do dnia 15 października każdego roku kalendarzowego Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje do RR-RZF (jak | Najpóźniej do dnia 25 października każdego roku kalendarzowego Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje do RR-RRF drogą elektroniczną projekt | W celu uspoźnienia z IW |

| | | | | | |
|------|----|-------------|---|---|--------------------------|
| | | | również do wiadomości RR-RMK) drogą elektroniczną projekt harmonogramu naboru wniosków na następny rok. Harmonogram przygotowany jest zgodnie ze wzorem przesłanym przez pracownika RR-RZF. | harmonogramu naboru wniosków na następny rok. Harmonogram przygotowany jest zgodnie ze wzorem przesłanym przez pracownika RR-RRF. | |
| 112. | 31 | 4/4.2/pkt 3 | W razie konieczności dokonania zmian w harmonogramie naboru wniosków Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje do RR-RZF (jak również do wiadomości RR-RMK), zaktualizowany harmonogram we wskazanym terminie. | W razie konieczności aktualizacji harmonogramu Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje zmiany do RR-RRF zgodnie z bieżącymi potrzebami, co do zasady jednak dwa razy w roku w orientacyjnych terminach: do 10 marca danego roku oraz do 10 czerwca danego roku ¹⁰ (jak również do wiadomości RR-RNIP). | Doprecyzowanie zapisów |
| 113. | 32 | 4/4.3 pkt 1 | W ramach wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości działań przewiduje się jedynie konkursowy tryb wyboru projektów. | W ramach wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości działań przewiduje się konkursowy tryb wyboru projektów. | Usunięcie zbędnego słowa |
| 114. | 32 | 4/4.3 pkt 2 | Zasady przeprowadzania konkursu powinny być przejrzyste zapewniając jednocześnie możliwość przeprowadzenia prawidłowej i rzetelnej oceny wniosków. | Zasady przeprowadzania konkursu powinny być przejrzyste i zapewniające jednocześnie możliwość przeprowadzenia prawidłowej i rzetelnej oceny wniosków. | Doprecyzowanie zapisów |
| 115. | 32 | 4/4.3 pkt 3 | Zasady przeprowadzania konkursu nie powinny nakładać na wnioskodawców obowiązku ponoszenia kosztów zbędnych na etapie aplikowania. Nie dotyczy to kosztów ponoszonych przez wnioskodawców na pozyskanie dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia oceny merytorycznej projektów. | Zasady przeprowadzania konkursu nie powinny nakładać na wnioskodawców obowiązku ponoszenia kosztów zbędnych na etapie aplikowania. Nie dotyczy to kosztów ponoszonych przez wnioskodawców na pozyskanie dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia oceny projektów. | Doprecyzowanie zapisów |
| 116. | 32 | 4/4.3 pkt 4 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości podaje do publicznej wiadomości zasady przeprowadzenia konkursu upubliczniając jego regulamin wraz ze stosownymi załącznikami zawierającymi m.in. kryteria wyboru projektów oraz ogłoszenie o konkursie, co najmniej 30 dni przed | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości podaje do publicznej wiadomości zasady przeprowadzenia konkursu wraz ze stosownymi załącznikami zawierającymi m.in. kryteria wyboru projektów oraz ogłoszenie o konkursie, co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków | Doprecyzowanie zapisów |

¹⁰ Termin indykatywny, jego wyznaczenie ma na celu uporządkowanie procesu. Propozycja aktualizacji wnoszona pod obrady Zarządu Województwa w terminie zbliżonym do wskazanych

| | | | | | |
|------|----|-------------------|--|---|---|
| | | | planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie. | o dofinansowanie. | |
| 117. | 32 | 4/4.3 pkt 7 | Brak zapisu | W przypadku konieczności zmiany regulaminu konkursu IP RPO WSL – ŚCP postępuje zgodnie z IW IP RPO WSL-ŚCP. | Dodanie brakującego zapisu |
| 118. | 32 | 4/4.3/4.3.1 pkt 1 | Kryteria wyboru projektów są przygotowywane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, przedkładane IZ RPO WSL (RR-RZF) do akceptacji, a następnie zatwierdzane przez KM RPO WSL. | Kryteria wyboru projektów są przygotowywane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, przedkładane IZ RPO WSL (RR-RPIR) do akceptacji, a następnie zatwierdzane przez KM RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisów |
| 119. | 33 | 4/4.3/4.3.2 pkt 1 | Proces wyboru projektów w trybie konkursowym składa się z następujących etapów(...). | Proces wyboru projektów składa się z następujących etapów(...). | Doprecyzowanie zapisów |
| 120. | 33 | 4/4.3/4.3.2 pkt 2 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przed rozpoczęciem każdego konkursu sporządza „Pakiet aplikacyjny” zawierający obligatoryjne elementy zawarte we wzorze ww. dokumentu przedłożonym przez IZ RPO WSL, celem stosowania. | IP RPO WSL-ŚCP w celu ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie sporządza pakiet aplikacyjny, w skład którego wchodzi Ogłoszenie o naborze i Regulamin konkursu wraz z załącznikami stanowiący komplet dokumentów dla ogłaszanego naboru. Wzór pakietu aplikacyjnego przyjęty został Uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego Nr 1082/119/V/2016 z dnia 7.06.2016 r. | Doprecyzowanie zapisów w związku z przyjęciem przez Zarząd Województwa Śląskiego uchwały nr 1082/119/V/2016 z dnia 7.06.2016 r. |
| 121. | 33 | 4/4.3/4.3.2/pkt 3 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje pakiet aplikacyjny do weryfikacji merytorycznej referatu nadzorującego tj. RR-RMK w terminie 15 dni roboczych przed planowanym ogłoszeniem konkursu w wersji elektronicznej, natomiast w terminie do 10 dni roboczych w wersji papierowej. | IP RPO WSL-ŚCP przekazuje do IZ RPO WSL (RR-RNiP) pakiet aplikacyjny (w wersji elektronicznej) zweryfikowany przez Radców Prawnych IP RPO WSL-ŚCP oraz zaakceptowany przez Dyrektora/Zastępcę IP RPO WSL-ŚCP w terminie nie krótszym niż 20 dni roboczych przed terminem posiedzenia ZW, na którym przedmiotowa dokumentacja ma być procedowana. | Uspójnienie z IW |
| 122. | 33 | 4/4.3/4.3.2/pkt 4 | Brak zapisu | RR-RNiP w terminie do 5 dni roboczych, we współpracy z RR-RRF, RR-RPIR, RR-RPR, dokonuje weryfikacji przesłanej dokumentacji zgodnie z zapisami IW IZ RPO WSL. | Dodanie zapisu, uspójnienie z IW |

| | | | | | |
|------|----|-----------------------|--|--|---|
| 123. | 33 | 4/4.3/4.3.2/pkt 5 | Brak zapisu | RR-RNiP w przypadku uwag, zwraca się do IP RPO WSL-ŚCP o ich weryfikację w terminie wskazanym w korespondencji elektronicznej. | Dodanie zapisu, uspoźnienie z IW |
| 124. | 33 | 4/4.3/4.3.2/pkt 6 | Brak zapisu | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązuje się do przedłożenia na Zarząd Województwa Śląskiego <i>Wyciągu z Regulaminu konkursu</i> w terminie poprzedzającym przyjęcie pakietu aplikacyjnego. | Dodanie zapisu w związku z wprowadzeniem procedury przekazywania <i>Wyciągu z regulaminu konkursu</i> |
| 125. | 33 | 4/4.3/4.3.2/pkt 7 | Brak zapisu | W terminie do 10 dni roboczych przed terminem posiedzenia Zarządu Województwa Śląskiego, na który Karta Sprawy dot. przyjęcia pakietu aplikacyjnego ma być wniesiona IP RPO WSL-ŚCP przekazuje wersję elektroniczną i papierową KS i projektu uchwały ZW w sprawie przyjęcia pakietu aplikacyjnego IP RPO WSL-ŚCP do akceptacji i dalszego procedowania. | Dodanie zapisu, uspoźnienie z IW |
| 126. | 33 | 4/4.3/4.3.2/pkt 8 | Brak zapisu | RR-RNiP przekazuje do IP RPO WSL-ŚCP informację o podjęciu przez ZW uchwały dotyczącej przyjęcia pakietu aplikacyjnego IP RPO WSL-ŚCP wraz z kopią KS i uchwały ZW celem ogłoszenia naboru. | Dodanie zapisu, uspoźnienie z IW |
| 127. | 33 | 4/4.3/4.3.2/pkt 11 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, zgodnie z art. 40 ustawy wdrożeniowej, podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na portalu, ogłoszenie o konkursie co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, zgodnie z art. 40 ustawy wdrożeniowej, podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej oraz na portalu, ogłoszenie o konkursie co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu. | Doprecyzowanie zapisu i zmiana numeracji. |
| 128. | 33 | 4/4.3/4.3.2 | W odniesieniu do zapisów „Regulaminu konkursu” dotyczących procedury odwoławczej o której mowa w art. 53 ust 2 ustawy wdrożeniowej oraz Regulaminie procedury odwoławczej IP stanowiącym załącznik do „Regulaminu konkursu” każdorazowo ww. zapisy są konsultowane z referatem RR- RPR, w terminie 15 dni roboczych przed planowanym ogłoszeniem | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego zapisu |

| | | | | | |
|------|----|-------------------|---|---|--|
| | | | konkursu. w wersji elektronicznej, natomiast w terminie do 10 dni roboczych w wersji papierowej. | | |
| 129. | 33 | 4/4.3/4.3.2 | Treść „Ogłoszenia o konkursie” wraz z „Regulaminem konkursu” każdorazowo podlega konsultacji z kierownikiem RR-RZF w zakresie kwot zawartych w ogłoszeniu, z uwagi na konieczność monitorowania limitu środków do zakontraktowania, wynikającego z załączników 4a i 4b do Kontraktu Terytorialnego. | Brak zapisu | Usunięcie zbędnego zapisu |
| 130. | 34 | 4/4.3/4.3.3 pkt 2 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości rejestruje wnioski i potwierdza wnioskodawcy jego prawidłowe złożenie. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości rejestruje wniosek za pośrednictwem systemu LSI 2014 oraz informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia w przypadku nieprawidłowego złożenia wniosku. | Weryfikacja prawidłowości złożenia odbywa się na etapie oceny formalnej. Zapis zgodny z przyjętymi Regulaminami konkursów. |
| 131. | 34 | 4/4.3/4.3.4 pkt 1 | Poprzez ocenę formalną rozumie się sprawdzenie opracowanej przez projektodawcę dokumentacji pod kątem stopnia spełniania kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM RPO WSL. | Poprzez ocenę formalną rozumie się sprawdzenie opracowanej przez projektodawcę dokumentacji aplikacyjnej pod kątem stopnia spełniania kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisów |
| 132. | 35 | 4/4.3/4.3.4 pkt 2 | Ocena formalna wniosków o dofinansowanie jest oceną „0-1”, co oznacza, że niespełnienie jednego z warunków formalnych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie, jego poprawienie lub uzupełnienie, jeżeli dotyczy. | Ocena formalna wniosków o dofinansowanie jest oceną „0-1”, co oznacza, że niespełnienie jednego z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie, jego poprawienie lub uzupełnienie, jeżeli dotyczy. | Doprecyzowanie zapisów |
| 133. | 35 | 4/4.3/4.3.4 pkt 3 | Ocenę formalną przeprowadza się w LSI 2014 w oparciu o kartę oceny formalnej. | Wynik oceny formalnej wprowadzany jest do LSI 2014 w oparciu o kartę oceny formalnej. | Doprecyzowanie zapisu. Brak oceny w systemie w związku z Brakiem modułu dla IP RPO WSL - ŚCP |
| 134. | 35 | 4/4.3/4.3.4 pkt 4 | W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zapewnia możliwość uzupełnienia braków formalnych oraz poprawienia oczywistych omyłek lub błędów pisarskich, których poprawa nie może wpłynąć na | W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zapewnia możliwość uzupełnienia braków formalnych oraz poprawienia oczywistych omyłek, których poprawa nie może wpłynąć na treść merytoryczną wniosku, zgodnie z zasadami określonymi w <i>Regulaminie konkursu</i> . | Poprawiono zgodnie z kryteriami wyboru projektów. |

| | | | | | |
|------|----|----------------------|---|---|------------------------|
| | | | treść merytoryczną wniosku, zgodnie z zasadami określonymi w <i>Regulaminie konkursu</i> w terminie 7 dni roboczych. | | |
| 135. | 35 | 4/4.3/4.3.4pkt 6 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości za pośrednictwem platformy elektronicznej oraz za pośrednictwem SOD/SEKAP/ePUAP informuje wnioskodawcę o wyniku oceny formalnej. W przypadku negatywnej oceny wniosku wnioskodawca otrzymuje informację o przyczynach jego odrzucenia wraz z uzasadnieniem oraz informację o możliwości wniesienia protestu. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości za pośrednictwem systemu LSI 2014 oraz za pośrednictwem SOD/SEKAP/ePUAP informuje wnioskodawcę o wyniku oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość korespondencji w wersji papierowej/ e-mail. Natomiast w przypadku negatywnej oceny wniosku wnioskodawca otrzymuje informację o przyczynach jego odrzucenia wraz z uzasadnieniem oraz informację o możliwości wniesienia protestu. | Doprecyzowanie zapisów |
| 136. | 35 | 4/4.3/4.3.4pkt 8 | Szczegółowe procedury dotyczące przeprowadzania weryfikacji formalnej i oceny formalnej wniosku o dofinansowanie regulują: <i>Regulamin konkursu</i> oraz IW IP RPO WSL. | Szczegółowe procedury dotyczące przeprowadzania weryfikacji formalnej i oceny formalnej wniosku o dofinansowanie regulują: <i>Regulamin konkursu</i> oraz IW IP RPO WSL-ŚCP. | Doprecyzowanie zapisu |
| 137. | 35 | 4/4.3/4.3.5 pkt 1 | Poprzez ocenę merytoryczną rozumie się sprawdzenie opracowanej przez projektodawcę dokumentacji pod kątem stopnia spełniania kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez KM RPO WSL. | Poprzez ocenę merytoryczną rozumie się sprawdzenie opracowanej przez projektodawcę dokumentacji aplikacyjnej pod kątem stopnia spełniania kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez KM RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisu |
| 138. | 35 | 4/4.3/4.3.5 pkt 2 | Oceny merytorycznej dokonuje KOP. | Ocena merytoryczna jest dokonywana przez KOP. | Doprecyzowanie zapisu |

| | | | | | |
|------|-------|-------------------|---|--|---|
| 139. | 36 | 4/4.3/4.3.5 pkt 8 | Po dokonaniu oceny merytorycznej i rozstrzygnięciu konkursu sporządzany jest protokół. | Po dokonaniu oceny merytorycznej i rozstrzygnięciu konkursu Sekretarz /Zastępca Sekretarza KOP sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów. Następnie Przewodniczący KOP zatwierdza protokół. Protokół zawiera w szczególności: a) informację o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierającej co najmniej datę zatwierdzenia Regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy); b) Regulamin prac KOP; c) skrócony opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów poszczególnych etapów oceny, form działań i decyzji podejmowanych przez KOP, zdarzeń niestandardowych ze szczególnym uwzględnieniem wszelkich nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów; d) oryginały oświadczeń o bezstronności, deklaracji poufności członków KOP; e) Karty oceny formalnej i merytorycznej; f) listę ocenionych projektów opracowaną przez KOP, zawierającą wyniki oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu; g) imienną listę członków KOP z wyszczególnieniem funkcji członka KOP jako pracownika i eksperta oraz wskazaniem przewodniczącego i sekretarza KOP; h) informację o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z oceną wniosków o dofinansowanie projektu. | Doprecyzowanie zapisu |
| 140. | 36-37 | 4/4.3/4.3.5 pkt 9 | Wynikiem oceny merytorycznej jest uszeregowanie wniosków w kolejności uwzględniającej stopień spełniania kryteriów oceny merytorycznej projektów (lista rankingowa), lub w innej kolejności zgodnie z Regulaminem konkursu. | Wynikiem oceny merytorycznej jest uszeregowanie wniosków w kolejności uwzględniającej stopień spełniania kryteriów oceny merytorycznej projektów (lista ocenionych projektów), lub w innej kolejności zgodnie z Regulaminem konkursu. | Poprawa nazewnictwa zgodnie z ustawą wdrożeniową. |

| | | | | | |
|------|----|--------------------|--|---|------------------------|
| 141. | 37 | 4/4.3/4.3.5 pkt 10 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości informuje za pośrednictwem platformy elektronicznej każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego wniosku. Informacja powinna zawierać wynik oceny merytorycznej w postaci liczby punktów jaką otrzymał wniosek wraz z uzasadnieniem w poszczególnych kryteriach lub informację o spełnieniu/niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. W przypadku oceny negatywnej wnioskodawca informowany jest o możliwości wniesienia protestu. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości informuje za pośrednictwem systemu LSI 2014, przez SOD/SEKAP/ePUAP/e-mail oraz w wersji papierowej każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego wniosku. Informacja powinna zawierać wynik oceny merytorycznej w postaci liczby punktów jaką otrzymał wniosek wraz z uzasadnieniem w poszczególnych kryteriach lub informację o spełnieniu/niespełnieniu kryteriów wyboru projektów a także o wyborze wniosku do dofinansowania. W przypadku oceny negatywnej wnioskodawca informowany jest o możliwości wniesienia protestu. | Uspójnienie z IW. |
| 142. | 37 | 4/4.3/4.3.5 pkt 11 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości ponosi odpowiedzialność za poprawność prac KOP oraz nadzoruje pracę ekspertów w celu zapewnienia, iż wykonują oni swoje obowiązki w sposób rzetelny oraz z zachowaniem zasad bezstronności i poufności. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości ponosi odpowiedzialność za poprawność prac KOP oraz nadzoruje pracę ekspertów, z którymi zawarło umowy, w celu zapewnienia, iż wykonują oni swoje obowiązki w sposób rzetelny oraz z zachowaniem zasad bezstronności i poufności. | Doprecyzowanie zapisów |
| 143. | 37 | 4/4.3/4.3.5 pkt 12 | Brak zapisu | Praca ekspertów powołanych w skład KOP każdorazowo podlega ocenie. Wyniki tej oceny każdorazowo przekazywane są w formie pisemnej do RR-RNiP niezwłocznie po zakończeniu prac KOP. | Uzupełnienie zapisów |
| 144. | 37 | 4/4.3/4.3.5 pkt 14 | Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie Śląskie Centrum Przedsiębiorczości udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu funduszeuropejskie.gov.pl informacje dotyczące przynajmniej liczby pozytywnie i negatywnie ocenionych projektów w danym konkursie oraz łącznej i wnioskowanej kwoty, na jaką opiewają złożone wnioski. | Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie Śląskie Centrum Przedsiębiorczości niezwłocznie publikuje na swojej stronie internetowej, stronie RPO WSL 2014-2020 oraz na portalu informacje dotyczące przynajmniej liczby pozytywnie i negatywnie ocenionych projektów w danym konkursie oraz łącznej i wnioskowanej kwoty, na jaką opiewają złożone wnioski. | Doprecyzowanie zapisów |
| 145. | 38 | 4/4.3/4.3.6 pkt 2 | Procedurę odwoławczą reguluje <i>Ustawa wdrożeniowa</i> oraz <i>Regulamin procedury odwoławczej</i> stanowiący załącznik do <i>Regulaminu konkursu</i> zamieszczanego każdorazowo do ogłoszonego konkursu. | Procedurę odwoławczą reguluje <i>ustawa wdrożeniowa</i> oraz <i>Regulamin procedury odwoławczej dla wnioskodawców IP RPO WSL-ŚCP</i> stanowiący załącznik do <i>Regulaminu konkursu</i> zamieszczanego każdorazowo do ogłoszonego konkursu. | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|----|--------------------|--|--|--|
| 146. | 38 | 4/4.3/4.3.6 pkt 3 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości informując pisemnie o negatywnej ocenie wniosku poucza także wnioskodawcę o terminie wniesienia protestu, do właściwej instytucji, do której należy wnieść protest oraz o wymogach formalnych protestu (...). | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości informując pisemnie o negatywnej ocenie wniosku poucza wnioskodawcę o terminie wniesienia protestu, właściwej instytucji, do której należy wnieść protest oraz o wymogach formalnych protestu (...). | Doprecyzowanie zapisów |
| 147. | 38 | 4/4.3/4.3.6 pkt 6 | W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 4, lub zawierającego oczywiste omyłki, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. | W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 3, lub zawierającego oczywiste omyłki, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. | Poprawa omyłki (nieprawidłowe odwołanie do pkt 4 zamiast 3). |
| 148. | 38 | 4/4.3/4.3.6 pkt 7 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, w przypadku zmiany podjętego rozstrzygnięcia, kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza projekt na liście projektów wybranych do dofinansowania (w zależności od etapu oceny, którego protest dotyczy) w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym pisemnie wnioskodawcę. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, w przypadku zmiany podjętego rozstrzygnięcia, kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza projekt na stosownej pozycji na liście ocenionych projektów (w zależności od etapu oceny, którego protest dotyczy) w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym pisemnie wnioskodawcę. | Poprawa zapisu zgodnie z ustawą wdrożeniową |
| 149. | 39 | 4/4.3/4.3.6 pkt 12 | Jeżeli RR-RPR stwierdzi, że doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, wówczas uwzględnia protest, podając szczegółowe uzasadnienie i przekazuje sprawę do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, informując o tym wnioskodawcę. | Jeżeli RR-RPR stwierdzi, że doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, uwzględnia protest, podając szczegółowe uzasadnienie i przekazuje sprawę do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, informując o tym wnioskodawcę. | Usunięcie zbędnego słowa |
| 150. | 40 | 4/4.3/4.3.7 pkt 1 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje do RR-RNiP projekt Karty Sprawy wraz z listą projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Decyzję o przyznaniu | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje do RR-RNiP projekt Karty Sprawy wraz z listą ocenionych projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. RR-RRF weryfikuje wartość | Poprawa zapisu zgodnie z ustawą wdrożeniową |

| | | | | | |
|------|----|-------------------|---|---|---|
| | | | dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Śląskiego. | projektów wybranych do dofinansowania pod kątem dostępności środków w dniu rozstrzygnięcia naboru. Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Śląskiego. | |
| 151. | 40 | 4/4.3/4.3.7 pkt 2 | Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Śląskiego, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości ogłasza na swojej stronie internetowej, stronie RPO WSL 2014-2020 oraz na portalu funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. | Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Śląskiego, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości ogłasza na swojej stronie internetowej, stronie RPO WSL 2014-2020 oraz na portalu funduszeuropejskie.gov.pl listę ocenionych projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. | Poprawa zapisu zgodnie z ustawą wdrożeniową |
| 152. | 41 | 4/4.4 pkt 1 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przygotowuje wzór umowy o dofinansowanie, który jest opiniowany oraz zatwierdzany przez IZ RPO WSL (RR-RMK). | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przygotowuje wzór umowy o dofinansowanie, który jest weryfikowany przez RR-RNiP i zatwierdzany w drodze Uchwały zatwierdzającej pakiet aplikacyjny przez Zarząd Województwa Śląskiego. | Doprecyzowanie zapisu |
| 153. | 41 | 4/4.4 pkt 2 | Umowa o dofinansowanie powinna określać przynajmniej: a) opis projektu lub zadania, w tym cel, na jaki przyznano środki, i termin jego realizacji; b) harmonogram składania wniosków o płatność, obejmujący okres co najmniej jednego kwartału; c) wysokość przyznanych środków; d) zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji przedsięwzięcia projektu lub zadania; e) termin i sposób rozliczenia projektu; f) formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy; g) obowiązki związane ze stosowaniem zasad dotyczących zamówień publicznych; h) obowiązki informacyjne nałożone na beneficjenta; warunki rozwiązania umowy; i) warunki i terminy zwrotu środków | Umowa o dofinansowanie powinna określać przynajmniej: a) dane beneficjenta; b) opis projektu lub zadania, w tym cel, na jaki przyznano środki, i termin jego realizacji; c) wysokość przyznanych środków; d) zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji przedsięwzięcia projektu lub zadania; e) termin i sposób rozliczenia projektu; f) formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy; g) obowiązki związane ze stosowaniem zasad dotyczących zamówień publicznych; h) obowiązki informacyjne nałożone na beneficjenta; i) warunki i tryb wprowadzenia zmian do umowy; j) warunki rozwiązania umowy; k) warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej | Doprecyzowanie zapisu |

| | | | | | |
|------|----|-------------|---|---|--|
| | | | nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny. | wysokości lub w sposób nienależny. | |
| 154. | 41 | 4/4.4 pkt 3 | Umowę o dofinansowanie podpisuje na podstawie odrębnego upoważnienia Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości lub jego Zastępca oraz beneficjent, którego projekt (...). | Umowę o dofinansowanie podpisuje na podstawie odrębnego upoważnienia Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości lub jego Zastępca oraz wnioskodawca, którego projekt(...). | Doprecyzowanie zapisu |
| 155. | 42 | 4/4.4 pkt 6 | W przypadku stwierdzenia przesłanek do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości informuje o tym fakcie beneficjenta, wraz z podaniem przyczyn odmowy podpisania umowy. Przesłanki do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu mogą dotyczyć np. niekompletności dokumentacji lub zaistnienia nowych okoliczności, nieznanych w momencie dokonywania naboru projektów, a mogących rzutować na wynik przeprowadzonej oceny projektu. | W przypadku stwierdzenia przesłanek do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości informuje o tym fakcie wnioskodawcę, wraz z podaniem przyczyn odmowy podpisania umowy. Przesłanki do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu mogą dotyczyć np. niekompletności dokumentacji lub zaistnienia nowych okoliczności, nieznanych w momencie dokonywania oceny projektów, a mogących rzutować na wynik przeprowadzonej oceny projektu. | Doprecyzowanie zapisu |
| 156. | 42 | 4/4.4 pkt 7 | Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że umowa stanowi inaczej. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości analizuje zgłaszane przez beneficjentów zmiany do zawartych umów o dofinansowanie oraz decyduje o możliwości wyrażenia zgody. Zmiany mogą być wprowadzane w formie aneksu do umowy i są możliwe jedynie w zakresie dopuszczonym przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. Wprowadzane do umowy o dofinansowanie projektu zmiany, mogą być inicjowane zarówno przez beneficjenta, jak i przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. Treść ewentualnego aneksu jest uzgadniana z beneficjentem. Odrzucenie zmian zaproponowanych przez beneficjenta jest szczegółowo uzasadniane merytorycznie. | Zmiany w umowie o dofinansowanie projektu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że umowa stanowi inaczej. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości analizuje zgłaszane przez beneficjentów zmiany do zawartych umów o dofinansowanie projektu oraz decyduje o możliwości wyrażenia zgody. Zmiany mogą być wprowadzane w formie aneksu do umowy o dofinansowanie projektu i są możliwe jedynie w zakresie dopuszczonym przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. Wprowadzane do umowy o dofinansowanie projektu zmiany, mogą być inicjowane zarówno przez beneficjenta, jak i przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. Odrzucenie zmian zaproponowanych przez beneficjenta jest szczegółowo uzasadniane merytorycznie. | Doprecyzowanie zapisu. Usunięcie zbędnego zapisu - szczegółowe procedury zawierają IW IP RPO WSL-ŚCP |
| 157. | 42 | 4/4.4/pkt 8 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane | Doprecyzowanie zapisu |

| | | | | | |
|------|-------|-------------------|---|---|--|
| | | | zobowiązane do określenia szczegółowych procedur dotyczących przygotowania umów, wprowadzania zmian oraz wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w IW IP RPO WSL. | do stosowania szczegółowych procedur dotyczących przygotowania umów o dofinansowanie projektów, wprowadzania zmian oraz wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z IW IP RPO WSL - ŚCP. | |
| 158. | 42-43 | 4/4.5/4.5.1 pkt 1 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do przygotowania wzoru wniosku o płatność dla beneficjentów. Wzór wniosku o płatność, jest opiniowany oraz zatwierdzany przez IZ RPO WSL za pośrednictwem RR-RMK. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do przygotowania wzoru wniosku o płatność dla beneficjentów. Podpisana umowa o dofinansowanie projektu oraz poprawnie sporządzony i zatwierdzony wniosek o płatność oraz wraz z odpowiednimi załącznikami, stanowi podstawę do przekazania środków beneficjentowi w formie refundacji wydatków. W przypadku działania 1.3 - 3 typ projektu podstawą przekazania zaliczki na konto beneficjenta jest wydana decyzja o dofinansowaniu projektu oraz poprawnie sporządzony i zatwierdzony wniosek o płatność zaliczkową. Wzór wniosku o płatność, jest opiniowany oraz zatwierdzany przez IZ RPO WSL za pośrednictwem RR-RNiP. | Doprecyzowanie zapisu |
| 159. | 43 | 4/4.5/4.5.1 pkt 3 | Szczegółowe procedury dotyczące weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność regulują IW IP RPO WSL. | Szczegółowe procedury dotyczące weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność regulują IW IP RPO WSL - ŚCP oraz Instrukcja wypełniania wniosku o płatność. | Doprecyzowanie zapisu |
| 160. | 43 | 4/4.5/4.5.1 pkt 4 | Na podstawie pozytywnie zweryfikowanych wniosków beneficjenta o płatność Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przygotowuje Poświadczenie i deklarację wydatków do IC/IZ RPO WSL. | Na podstawie pozytywnie zweryfikowanych wniosków beneficjenta o płatność Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przygotowuje Deklarację wydatków do IC/IZ RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisu |
| 161. | 43 | 4/4.6/4.6.1 pkt 2 | Dofinansowanie projektów realizowanych przez beneficjenta w ramach Działań wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości dokonywane jest poprzez refundację części wydatków faktycznie poniesionych i zapłaconych przez beneficjenta. | Dofinansowanie projektów realizowanych przez beneficjenta w ramach Działań i Poddziałania wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości dokonywane jest poprzez zaliczkę (dotyczy działania 1.3 3 typ projektu) bądź refundację części wydatków faktycznie poniesionych i zapłaconych przez beneficjenta. | Uzupełnienie zapisu zgodnie z aneksem nr 2 do Porozumienia |

| | | | | | |
|------|----|-------------------|--|---|--|
| 162. | 43 | 4/4.6/4.6.1 pkt 3 | Brak zapisu | Realizacja zaliczek wynika z zapisów wzoru umowy/decyzji o dofinansowanie zatwierdzonej przez IZ RPO WSL (dotyczy działania 1.3 3 typ projektu). | Uzupełnienie brakującego zapisu w związku z wprowadzeniem systemu zaliczek (dotyczy działania 1.3 3 typ projektu). |
| 163. | 44 | 4/4.6/4.6.1 pkt 4 | Refundacja wydatków przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości realizowana jest w formie płatności środków europejskich na rzecz beneficjenta poprzez portal komunikacyjny BGK. | Zaliczka bądź refundacja wydatków przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości realizowana jest w formie płatności środków europejskich na rzecz beneficjenta poprzez portal komunikacyjny BGK. | Doprecyzowanie zapisu w związku z wprowadzeniem systemu zaliczek (dotyczy działania 1.3 3 typ projektu). |
| 164. | 47 | 4/4.7/4.7.1 pkt 2 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości sporządza <i>Deklarację wydatków</i> na podstawie zatwierdzonych przez siebie wniosków beneficjentów o płatność z działań/poddziałania wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w terminie 15 dni kalendarzowych, po okresie którego <i>Deklaracja wydatków</i> dotyczy, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości sporządza <i>Deklarację wydatków</i> na podstawie zatwierdzonych przez siebie wniosków beneficjentów o płatność z Działania/Poddziałania wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w terminie 15 dni kalendarzowych, po okresie którego <i>Deklaracja wydatków</i> dotyczy, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. | Doprecyzowanie zapisu zgodnie z aneksem nr 2 do Porozumienia |
| 165. | 48 | 4/4.7/4.7.2 pkt 1 | Komórką odpowiedzialną za koordynację przygotowania <i>RZW do KE</i> jest komórka pełniąca funkcję Instytucji Certyfikującej w IZ RPO WSL - RR-RCW. | Komórką odpowiedzialną za koordynację przygotowania <i>Rocznego Zestawienia Wydatków do KE</i> jest komórka pełniąca funkcję Instytucji Certyfikującej w IZ RPO WSL - RR-RCW. | Rozwinięcie skrótu |
| 166. | 49 | 4/4.7/4.7.3 pkt 2 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w ramach wdrażanych przez siebie działań jest odpowiedzialne za prowadzenie na bieżąco w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących każdej operacji, w tym kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 dotyczącego trwałości operacji. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w ramach wdrażanych przez siebie Działania/Poddziałania jest odpowiedzialne za prowadzenie na bieżąco w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących każdej operacji, w tym kwot odzyskanych, kwot podlegających odzyskaniu, kwot wycofanych z wniosku o płatność, należności nieściągalnych i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, w tym kwot odzyskanych przez zastosowanie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 dotyczącego trwałości operacji. | Doprecyzowanie zapisu zgodnie z aneksem nr 2 do Porozumienia |

| | | | | | |
|------|----|-------------------|--|---|--|
| 167. | 51 | 4/4.8/4.8.1 pkt 3 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości składa sprawozdania w wersji papierowej do Kancelarii Ogólnej oraz w wersji elektronicznej na wskazany przez IZ RPO WSL adres mailowy (...). | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości składa ww. sprawozdania w wersji papierowej do Kancelarii Ogólnej UMWSL oraz w wersji elektronicznej na wskazany przez IZ RPO WSL adres mailowy (...). | Doprecyzowanie zapisów |
| 168. | 52 | 4/4.8/4.8.1 pkt 4 | Sprawozdania oraz inne dokumenty składane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości są weryfikowane przez pracowników IZ RPO WSL. | Sprawozdania oraz inne dokumenty składane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości są weryfikowane przez pracowników RR-RRF. | Doprecyzowanie zapisów |
| 169. | 52 | 4/4.8/4.8.1 pkt 7 | Zakres sprawozdań rocznych szczegółowo doprecyzuje instrukcja przygotowana przez IZ RPO WSL i przekazana Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości w terminie 15 dni, po zakończeniu okresu sprawozdawczego, którego dotyczy sprawozdanie. | Zakres sprawozdań rocznych szczegółowo doprecyzuje instrukcja przygotowana przez IZ RPO WSL i przekazana Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości w terminie 30 dni kalendarzowych, po zakończeniu okresu sprawozdawczego, którego dotyczy sprawozdanie. | Dostosowanie zapisów do IW IP RPO WSL-ŚCP |
| 170. | 53 | 4/4.8/4.8.2 pkt 1 | Brak zapisu | Komórką pełniącą rolę Sekretariatu KM RPO WSL jest RR-RRF. | Dodanie brakującego zapisu |
| 171. | 54 | 4/4.8/4.8.2 pkt 8 | Sekretariat KM RPO WSL na bieżąco przesyła elektronicznie zgłoszone uwagi przez KM RPO WSL do dokumentów do wyznaczonej do kontaktu osoby oraz na adres poczty elektronicznej Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, zgodnie z przyjętym harmonogramem, zawartym w Regulaminie KM RPO WSL, jednak w przypadku uwag, które dotyczą kryteriów w ramach działań wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości nie później niż 3 dni robocze przed terminem posiedzenia KM RPO WSL. | Sekretariat KM RPO WSL na bieżąco przesyła elektronicznie zgłoszone uwagi przez KM RPO WSL do dokumentów do wyznaczonej do kontaktu osoby oraz na adres poczty elektronicznej Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, zgodnie z przyjętym harmonogramem, zawartym w Regulaminie KM RPO WSL, jednak w przypadku uwag, które dotyczą kryteriów w ramach Działań/Poddziałania wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości nie później niż 3 dni robocze przed terminem posiedzenia KM RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisu zgodnie z aneksem nr 2 do Porozumienia |
| 172. | 54 | 4/4.8/4.8.2 pkt 9 | Osoba wyznaczona do kontaktu z sekretariatem KM RPO WSL zobowiązana jest do przekazania w wyznaczonym przez IZ RPO WSL terminie dokumentów po uwagach zgłoszonych przez członków/zastępców KM RPO WSL, które będą przedmiotem obrad na posiedzeniu, w celu ponownego rozesłania materiałów. | Osoba wyznaczona do kontaktu z Sekretariatem KM RPO WSL zobowiązana jest do przekazania w wyznaczonym przez IZ RPO WSL terminie dokumentów po uwagach zgłoszonych przez członków/zastępców członków KM RPO WSL, które będą przedmiotem obrad na posiedzeniu, w celu ponownego rozesłania materiałów. | Doprecyzowanie zapisu |

| | | | | | |
|------|----|--------------------|--|---|---------------------------------|
| 173. | 54 | 4/4.8/4.8.2 pkt 10 | Brak zapisu | Osoba wyznaczona do kontaktu z Sekretariatem KM RPO WSL zobowiązana jest do przekazania niezwłocznie po zakończonych obradach KM RPO WSL wszystkich uchwał dla których przyjęte zostały na posiedzeniu kryteria wyboru projektów wraz z załącznikami do przedmiotowych uchwał, uwzględniającymi wszystkie wprowadzone zmiany przez członków KM RPO WSL. Ww. dokumenty każdorazowo zostaną przekazane do podpisu Przewodniczącego KM RPO WSL 2014-2020 za pośrednictwem Sekretariatu KM RPO WSL. | Uzupełnienie brakującego zapisu |
| 174. | 55 | 4/4.8/4.8.3 pkt 1 | Do 3 dnia każdego miesiąca do RR-RZF przekazywane są w formie elektronicznej informacje nt. aktualnego poziomu kontraktacji z uwzględnieniem kwot RN oraz oszczędności w projektach. | Do 3 dnia każdego miesiąca do RR-RRF przekazywane są w formie elektronicznej informacje nt. aktualnego poziomu kontraktacji z uwzględnieniem kwot RN ¹² , kwot KS ¹³ oraz oszczędności w projektach. | Doprecyzowanie zapisów |
| 175. | 55 | 4/4.8/4.8.3 pkt 2 | Do 3 dnia każdego miesiąca do RR-RZF przekazywana jest lista umów o dofinansowanie oraz wniosków wybranych do dofinansowania wraz z informacją nt. kategorii interwencji i kwoty aktualnego dofinansowania. | Do 3 dnia każdego miesiąca do RR-RRF przekazywana jest lista umów o dofinansowanie oraz wniosków wybranych do dofinansowania wraz z informacją nt. kategorii interwencji, całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych, i kwoty aktualnego dofinansowania, kwoty RN, kwoty KS, kwoty oszczędności oraz informacją czy projekt został zakończony czy też jest w trakcie realizacji. | Doprecyzowanie zapisów |
| 176. | 55 | 4/4.8/4.8.3 pkt 3 | W celu prawidłowego monitorowania dostępnej alokacji Śląskie Centrum Przedsiębiorczości każdorazowo przekazuje drogą elektroniczną projekty Kart Sprawy na etapie wyboru projektów do dofinansowania. | W celu prawidłowego monitorowania dostępnej alokacji Śląskie Centrum Przedsiębiorczości każdorazowo przekazuje drogą elektroniczną projekty Kart Sprawy na etapie wyboru projektów do dofinansowania wraz z listą projektów które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. | Doprecyzowanie zapisów |
| 177. | 56 | 4/4.8/4.8.5 pkt 1 | Do dnia 30 listopada każdego roku Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje do RR-RZF w formie elektronicznej oraz w wersji papierowej prognozę wniosków o płatność do Komisji Europejskiej uwzględniającą kwotę | Do dnia 30 listopada każdego roku Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje do RR-RRF w formie elektronicznej oraz w wersji papierowej prognozę wniosków o płatność do KE uwzględniającą kwotę wydatków kwalifikowalnych (podstawa certyfikacji) | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|----|-------------------|--|--|------------------------|
| | | | wydatków kwalifikowalnych (podstawa certyfikacji) oraz kwotę współfinansowania wspólnotowego (EFRR) na kolejny rok budżetowy. | oraz kwotę współfinansowania wspólnotowego (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) na kolejny rok budżetowy. | |
| 178. | 56 | 4/4.8/4.8.6 pkt 1 | Do 10-go dnia miesiąca po zakończeniu każdego kwartału Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje do RR-RZF w formie elektronicznej informacje kwartalne nt. udzielonej pomocy publicznej w tym pomocy de minimis, zgodnie z informacjami umieszczanymi w Systemie Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy (SHRiMP). | Do 10-go dnia miesiąca po zakończeniu każdego kwartału Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje do RR-RRF w formie papierowej oraz elektronicznej informacje kwartalne nt. udzielonej pomocy publicznej w tym pomocy de minimis, zgodnie z informacjami umieszczanymi w Systemie Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy (SHRiMP). | Doprecyzowanie zapisów |
| 179. | 57 | 4/4.8/4.8.8 pkt 2 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do opracowania informacji na potrzeby przygotowania <i>Rocznego podsumowania...</i> zgodnie z załącznikiem przekazanym przez IZ RPO WSL (RR-RCS). | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do opracowania informacji na potrzeby przygotowania <i>Rocznego podsumowania...</i> zgodnie z załącznikiem przekazanym przez RR-RCS. | Doprecyzowanie zapisów |
| 180. | 57 | 4/4.8/4.8.8 pkt 4 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przesyła do IZ RPO WSL informację na potrzeby przygotowania <i>Rocznego podsumowania...</i> w terminie do 31 sierpnia w formie pisemnej oraz elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany przez IZ RPO WSL. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przesyła do RR-RCS informację na potrzeby przygotowania <i>Rocznego podsumowania...</i> w terminie do 31 sierpnia w formie pisemnej oraz elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany przez IZ RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisów |
| 181. | 57 | 4/4.8/4.8.8 pkt 5 | IZ RPO WSL na podstawie informacji przekazanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości oraz uwzględniając informacje odnoszące się do IZ RPO WSL przygotowuje projekt <i>Rocznego podsumowania...</i> zawierający analizy wyników działań kontrolnych dla całego systemu zarządzania i kontroli RPO WSL 2014-2020. | RR-RCS na podstawie informacji przekazanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości oraz uwzględniając informacje odnoszące się do IZ RPO WSL przygotowuje projekt <i>Rocznego podsumowania...</i> zawierający analizy wyników działań kontrolnych dla całego systemu zarządzania i kontroli RPO WSL 2014-2020. | Doprecyzowanie zapisów |
| 182. | 57 | 4/4.8/4.8.8 pkt 6 | W terminie do 1 października, IZ RPO WSL przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości projekt <i>Rocznego podsumowania...</i> do konsultacji (...). | W terminie do 1 października, RR-RCS przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości projekt <i>Rocznego podsumowania...</i> do konsultacji (...). | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|----|-------------------|---|--|---------------------------|
| 183. | 57 | 4/4.8/4.8.8 pkt 7 | IZ RPO WSL przekazuje projekt <i>Rocznego podsumowania...</i> do IA w terminie do 31 października. W razie uwag IZ RPO WSL może zwrócić się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości o wyjaśnienia lub o korekty przedstawionych informacji. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do niezwłocznego przekazania wszystkich wymaganych przez IZ RPO WSL informacji/ wyjaśnień. | IZ RPO WSL przekazuje projekt <i>Rocznego podsumowania...</i> do IA w terminie do 31 października. W razie uwag RR-RCS może zwrócić się do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości o wyjaśnienia lub o korekty przedstawionych informacji. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do niezwłocznego przekazania wszystkich wymaganych przez RR-RCS informacji/ wyjaśnień. | Doprecyzowanie zapisów |
| 184. | 58 | 4/4.9/4.9.1 pkt 1 | Za koordynację prac związanych z przygotowaniem i aktualizacją <i>Rocznego planu kontroli</i> w IZ RPO WSL odpowiada RR-RNiP. | Za koordynację prac związanych z przygotowaniem i aktualizacją <i>Rocznego planu kontroli</i> w IZ RPO WSL odpowiada RR-RCS. | Aktualizacja zapisów |
| 185. | 58 | 4/4.9/4.9.1 pkt 5 | <i>Roczny plan kontroli</i> Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zatwierdzany jest przez Dyrektora. | <i>Roczny plan kontroli</i> Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zatwierdzany jest przez Dyrektora IP RPO WSL-ŚCP. | Doprecyzowanie zapisów |
| 186. | 58 | 4/4.9/4.9.1 pkt 6 | (...)Aktualizacja dokonywana jest co najmniej raz w roku, w którym rozpoczyna się dany rok obrotowy. RR-RNiP informuje Śląskie Centrum Przedsiębiorczości pisemnie o planowanej aktualizacji. | (...)Aktualizacja dokonywana jest co najmniej raz w roku, w którym rozpoczyna się dany rok obrotowy. RR-RCS informuje Śląskie Centrum Przedsiębiorczości pisemnie o planowanej aktualizacji. | Aktualizacja zapisów |
| 187. | 58 | 4/4.9/4.9.2 pkt 4 | Kontrole projektów prowadzone są na próbie projektów(...). | Kontrole projektów mogą być prowadzone na próbie projektów(...). | Doprecyzowanie zapisów |
| 188. | 60 | 4/4.9/4.9.3 pkt 3 | Przesłanką do przeprowadzenia kontroli systemowej mogą być: <i>Roczny plan kontroli IZ RPO WSL</i> (kontrole planowe), informacje o nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości (kontrole doraźne) lub sformułowane zalecenia pokontrolne (kontrole sprawdzające). IZ RPO WSL przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości zatwierdzony <i>Roczny Plan Kontroli IZ RPO WSL</i> na dany rok obrotowy. | Przesłanką do przeprowadzenia kontroli systemowej mogą być: <i>Roczny plan kontroli IZ RPO WSL</i> (kontrole planowe), informacje o nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości (kontrole doraźne) lub sformułowane zalecenia pokontrolne (kontrole sprawdzające). | Usunięcie zbędnego zapisu |

| | | | | | |
|------|----|---------------------|--|---|-----------------------------|
| 189. | 61 | 4/4.9/4.9.3 pkt 16 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przedkłada w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WSL raport z wdrożenia zaleceń z kontroli systemowej. Raport przekazywany jest do IZ RPO WSL w formie pisemnej. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przedkłada w formie pisemnej w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WSL raport z wdrożenia zaleceń z kontroli systemowej. | Doprecyzowanie zapisów |
| 190. | 62 | 4/4.9/4.9.4 pkt 1 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do poddania się kontrolom zewnętrznym prowadzonym przez uprawnione podmioty wspólnotowe, w szczególności Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO), Komisję Europejską (KE) oraz Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz podmioty krajowe m.in. Główny Inspektor Kontroli Skarbowej (GIKS), Urząd Kontroli Skarbowej (UKS), Najwyższa Izba Kontroli (NIK), Prezes Urzędu Zamówień Publicznych (UZZP), Regionalna Izba Obrachunkowa (RIO). | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do poddania się kontrolom zewnętrznym prowadzonym przez uprawnione podmioty wspólnotowe, w szczególności Europejski Trybunał Obrachunkowy, Komisję Europejską oraz Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych oraz podmioty krajowe m.in. Główny Inspektor Kontroli Skarbowej, Urząd Kontroli Skarbowej, Najwyższa Izba Kontroli, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Regionalna Izba Obrachunkowa. | Usunięcie zbędnych skrótów. |
| 191. | 62 | 4/4.9/4.9.5 pkt 2 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości prowadzi dokumentację w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Przez ścieżkę audytu rozumie się wszelkie dokumenty, które pozwalają prześledzić przebieg procesu, w tym umożliwiają identyfikację sposobu jego realizacji, podejmowanych decyzji i działań, osób odpowiedzialnych za realizację zadań i podejmowanie decyzji, jak również określa systemy informatyczne wspomagające realizację procesu. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości prowadzi dokumentację w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Przez ścieżkę audytu rozumie się wszelkie dokumenty (również w wersji elektronicznej), które pozwalają prześledzić przebieg procesu, w tym umożliwiają identyfikację sposobu jego realizacji, podejmowanych decyzji i działań, osób odpowiedzialnych za realizację zadań i podejmowanie decyzji, jak również określa systemy informatyczne wspomagające realizację procesu. | Doprecyzowanie zapisów |
| 192. | 62 | 4/4.9/4.9.5 pkt 3 | Sposób dokumentowania procesów powinien być opisany w Instrukcjach Wykonawczych Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z uwzględnieniem zapisów pkt. 2. | Sposób dokumentowania procesów jest opisany w IW IP RPO WSL-ŚCP z uwzględnieniem zapisów pkt. 2. | Doprecyzowanie zapisów |
| 193. | 63 | 4/4.10/4.10.2 pkt 3 | Wykaz nieprawidłowości... jest prowadzony narastająco i uaktualniany przez komórkę odpowiedzialną za stwierdzanie nieprawidłowości w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości na | <i>Wykaz nieprawidłowości...</i> stwierdzonych przez komórkę odpowiedzialną za stwierdzanie nieprawidłowości w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w danym miesiącu, jest | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|----|---------------------|---|--|------------------------|
| | | | bieżąco. | przekazywany do RR-RCW za okres od-do. W przypadku jakichkolwiek zmian (korekty, anulacje wcześniej stwierdzonych nieprawidłowości) <i>Wykaz nieprawidłowości...</i> za dany miesiąc uwzględnia te aktualizacje. | |
| 194. | 64 | 4/4.10/4.10.2 pkt 5 | <i>Wykaz nieprawidłowości...</i> przekazywany jest do IZ RPO WSL w terminie 15 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca w formie odpowiednio zabezpieczonego hasłem pliku MS Excel za pomocą poczty elektronicznej przez upoważnionego pracownika Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości do wskazanego pisemnie przez IZ RPO WSL pracownika komórki odpowiadającej za koordynację procesów związanych z nieprawidłowościami. | <i>Wykaz nieprawidłowości...</i> przekazywany jest do IZ RPO WSL w terminie 15 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca w formie odpowiednio zabezpieczonego hasłem pliku MS Excel za pomocą poczty elektronicznej przez upoważnionego pracownika Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości do wskazanego pisemnie przez IZ RPO WSL pracownika komórki odpowiadającej za koordynację procesów związanych z nieprawidłowościami. W przypadku ostatniego miesiąca kwartału termin ulegnie skróceniu do 10 dni roboczych od zakończenia miesiąca. | Doprecyzowanie zapisów |
| 195. | 64 | 4/4.10/4.10.2 pkt 6 | IZ RPO WSL dokonuje weryfikacji <i>Wykazu nieprawidłowości...</i> i jeżeli zachodzi konieczność dokonuje koniecznych uzgodnień z wyznaczonymi w tym celu pracownikami Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w trybie roboczym. | IZ RPO WSL dokonuje weryfikacji <i>Wykazu nieprawidłowości...</i> i jeżeli zachodzi konieczność dokonuje koniecznych uzgodnień z wyznaczonymi w tym celu pracownikami Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w trybie roboczym (kontakt telefoniczny, email). | Doprecyzowanie zapisów |
| 196. | 64 | 4/4.10/4.10.3 pkt 4 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje raporty o nieprawidłowościach do instytucji II poziomu raportowania, której rolę pełni RR-RCW. Po dokonaniu weryfikacji raport zostaje przekazany przez IZ RPO WSL do instytucji I poziomu raportowania do komórki organizacyjnej Ministerstwa Finansów (MF-R). | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje zgłoszenia o nieprawidłowości do instytucji II poziomu raportowania, której rolę pełni RR-RCW. Po dokonaniu weryfikacji zgłoszenie zostaje przekazane przez IZ RPO WSL do instytucji I poziomu raportowania do komórki organizacyjnej Ministerstwa Finansów (MF-R). | Doprecyzowanie zapisów |
| 197. | 65 | 4/4.10/4.10.3 pkt 5 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do przekazywania kwartalnych raportów o nieprawidłowościach w terminie do 15 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału, którego raport dotyczy oraz bieżących raportów o nieprawidłowościach kwalifikujących się do zgłoszenia KE niezwłocznie po ich stwierdzeniu. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do przekazywania kwartalnych zgłoszeń o nieprawidłowości w terminie do 15 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału, którego zgłoszenie dotyczy oraz zgłoszeń szczegółowych o nieprawidłowości kwalifikujących się do zgłoszenia KE niezwłocznie po ich stwierdzeniu. | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|-------|------------------------|--|---|------------------------|
| 198. | 65 | 4/4.10/4.10.3 pkt 6 | IZ RPO WSL weryfikuje raporty przekazane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. Jeśli po dokonaniu weryfikacji zostaną sformułowane zastrzeżenia co do treści raportów, IZ RPO WSL może odrzucić raport w systemie IMS z rekomendacją dokonania stosownych korekt w terminie 3 dni roboczych od dnia odrzucenia bądź innym terminie wskazanym przez IZ RPO WSL. | IZ RPO WSL weryfikuje zgłoszenia przekazane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. Jeśli po dokonaniu weryfikacji zostaną sformułowane zastrzeżenia co do treści zgłoszeń, IZ RPO WSL może odrzucić zgłoszenie w systemie IMS z rekomendacją dokonania stosownych korekt w terminie 3 dni roboczych od dnia odrzucenia bądź innym terminie wskazanym przez IZ RPO WSL. | Doprecyzowanie zapisów |
| 199. | 65 | 4/4.10/4.10.3 pkt 7 | RR-RCW administruje systemem IMS w zakresie przydzielania odpowiednich ról w systemie IMS na wniosek Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości (kreator IMS [funkcja wprowadzania raportów], menadżer [funkcja zatwierdzania raportów]). | RR-RCW administruje systemem IMS w zakresie przydzielania odpowiednich ról w systemie IMS na wniosek Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości (kreator IMS [funkcja wprowadzania zgłoszeń], menadżer [funkcja zatwierdzania zgłoszeń]). | Doprecyzowanie zapisów |
| 200. | 65 | 4/4.10/4.10.3 pkt 8 | Raporty o nieprawidłowościach wykorzystywane są wyłącznie do użytku służbowego. | Zgłoszenia o nieprawidłowościach wykorzystywane są wyłącznie do użytku służbowego. | Doprecyzowanie zapisów |
| 201. | 65 | 4/4.10/4.10.3 pkt 9 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane jest do przestrzegania polityki bezpieczeństwa. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane jest do przestrzegania polityki bezpieczeństwa zgodnie z systemem informacji w celu zwalczania nadużyć finansowych (tzw. AFIS). | Doprecyzowanie zapisów |
| 202. | 65 | 4/4.10/4.10.4 pkt 1 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do prowadzenia należytej ochrony wszystkich raportów informujących o nieprawidłowościach oraz przekazywania informacji w taki sposób, by uniemożliwić dostęp do przedmiotowych danych dla osób nieuprawnionych. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do prowadzenia należytej ochrony wszystkich zgłoszeń o nieprawidłowości oraz przekazywania informacji w taki sposób, by uniemożliwić dostęp do przedmiotowych danych dla osób nieuprawnionych. | Doprecyzowanie zapisów |
| 203. | 66-67 | 4/4.10/4.10.6 pkt 1 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje IZ RPO WSL (RR-RMK) kopię <i>Formularza zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do rejestru¹¹</i> , który wysyłany jest do Ministerstwa Finansów. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje niezwłocznie do IZ RPO WSL RR-RCW informację o podmiotach wpisanych do <i>Rejestru podmiotów wykluczonych</i> z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich prowadzonego przez Ministra Finansów. | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|-------|-------------------------|---|---|---|
| 204. | 66-67 | 4/4.10/4.10.6 pkt 2 | Formularz należy przekazać w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty przekazania go do Ministerstwa Finansów. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do poinformowania IZ RPO WSL (RR-RCW) o wszystkich zmianach dotyczących beneficjentów, wpisanych do <i>Rejestru podmiotów wykluczonych</i> z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich prowadzonego przez Ministra Finansów. | Doprecyzowanie zapisów |
| 205. | 66-67 | 4/4.10/4.10.6 pkt 3 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekłada ww. formularz w wersji papierowej do Kancelarii Ogólnej UMWSL. | Brak zapisu | Usunięcie zbędnych zapisów |
| 206. | 66-67 | 4/4.10/4.10.6 pkt 4 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do poinformowania RR-RMK o wszystkich zmianach dot. beneficjentów wpisanych do rejestru podmiotów wykluczonych Ministerstwa Finansów. | Brak zapisu | Usunięcie zbędnych zapisów |
| 207. | 67 | 4/4.10/4.10.7 pkt 2 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz do współpracy z IZ RPO WSL (RR-RCS) w zakresie zapewnienia funkcjonowania racjonalnego systemu zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz do współpracy z RR-RCS w zakresie zapewnienia funkcjonowania racjonalnego systemu zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych. | Doprecyzowanie zapisów |
| 208. | 68 | 4/4.10/4.10.7 pkt 7 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do zachowania prawidłowej rozdzielności funkcji odnośnie procesów związanych z oceną projektów, kontrolą projektów (zarówno w zakresie weryfikacji administracyjnych, jak i kontroli na miejscu) oraz certyfikacją wydatków (...). | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do zachowania prawidłowej rozdzielności funkcji odnośnie procesów związanych z oceną projektów oraz kontrolą projektów (zarówno w zakresie weryfikacji administracyjnych, jak i kontroli na miejscu) (...). | Usunięcie zapisu - ŚCP nie certyfikuje wydatków |
| 209. | 68 | 4/4.10/4.10.7 pkt 11 | Informacja o każdym podejrzeniu nadużycia zostaje zgłoszona Komisji Europejskiej zgodnie z art. 122 rozporządzenia ogólnego w trybie bieżącym za pośrednictwem systemu IMS (Irregularity Management System). | Informacja o każdym podejrzeniu nadużycia zostaje zgłoszona KE zgodnie z art. 122 rozporządzenia ogólnego w trybie bieżącym za pośrednictwem systemu IMS (Irregularity Management System). | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|----|----------------------|---|---|------------------------|
| 210. | 68 | 4/4.10/4.10.7 pkt 12 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do opracowania procedur odzyskiwania od beneficjentów środków, dzięki którym możliwe będzie sprawne odzyskiwanie środków będących przedmiotem nadużyć finansowych. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do przestrzegania procedur odzyskiwania od beneficjentów środków, ujętych w IW IP RPO WSL-ŚCP, dzięki czemu możliwe będzie sprawne odzyskiwanie środków będących przedmiotem nadużyć finansowych. | Doprecyzowanie zapisów |
| 211. | 69 | 5 pkt 3 a | przygotowuje propozycje do <i>Planu ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020</i> i propozycje aktualizacji <i>Planu ewaluacji</i> , obejmujące Działania wdrażane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości i przekazuje je drogą elektroniczną do RR-RARE w terminie określonym przez RR-RARE, | przygotowuje propozycje do <i>Planu ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020</i> i propozycje jego aktualizacji, obejmujące Działania/Poddziałanie wdrażane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości i przekazuje je drogą elektroniczną do RR-RARE w terminie określonym przez RR-RARE, nie krótszym niż 5 dni roboczych, | Doprecyzowanie zapisów |
| 212. | 70 | 5 pkt 3 c | przekazuje drogą elektroniczną dane i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych/analiz/ekspertyz wraz z możliwością powierzenia przetwarzania tych danych wskazanym przez RR-RARE Wykonawcom zewnętrznym badań ewaluacyjnych/analiz/ekspertyz. Termin przekazania danych i materiałów przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zostanie każdorazowo określony przez RR-RARE, | przekazuje drogą elektroniczną dane i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych/analiz/ekspertyz wraz z możliwością powierzenia przetwarzania tych danych wskazanym przez RR-RARE Wykonawcom zewnętrznym badań ewaluacyjnych/analiz/ekspertyz. Termin przekazania danych i materiałów przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zostanie każdorazowo określony przez RR-RARE, nie krótszy jednak niż 5 dni roboczych, | Doprecyzowanie zapisów |
| 213. | 70 | 5 pkt 3 d | konsultuje rekomendacje proponowane przez Wykonawców badań/analiz/ekspertyz, wdraża rekomendacje wskazane przez RR-RARE do wdrożenia oraz drogą elektroniczną przekazuje RR-RARE informację o statusie ich wdrożenia, w terminie określonym przez RR-RARE, | konsultuje rekomendacje proponowane przez Wykonawców badań/analiz/ekspertyz, wdraża rekomendacje wskazane przez RR-RARE do wdrożenia oraz drogą elektroniczną przekazuje RR-RARE informację o statusie ich wdrożenia, w terminie określonym przez RR-RARE, nie krótszym niż 5 dni roboczych, | Doprecyzowanie zapisów |
| 214. | 70 | 5 pkt 3 e | współpracuje z RR-RARE po zakończeniu realizacji programu w realizacji badań ewaluacyjnych/ekspertyz/analiz (dotyczących Działań wdrażanych przez ŚCP), prowadzonych lub zleczanych przez Instytucje Zarządzające | współpracuje z RR-RARE po zakończeniu realizacji programu w realizacji badań ewaluacyjnych/ekspertyz/analiz (dotyczących Działań/Poddziałania wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości), prowadzonych lub | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|----|--------------|---|---|-------------------------------|
| | | | Programami Operacyjnymi, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Komisję Europejską, | zleczanych przez Instytucje Zarządzające Programami Operacyjnymi, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Komisję Europejską, w tym w szczególności w zakresie badań ewaluacyjnych/analiz/ekspertyz prowadzonych lub zleczanych przez IZ RPO WSL, | |
| 215. | 71 | 5 pkt 6 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości na potrzeby realizacji działań, o których mowa powyżej, stosuje zapisy §22 <i>Porozumienia...</i> oraz postępuje zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w tym w szczególności w ustawie o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.), wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz Instytucję Zarządzającą. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości na potrzeby realizacji działań, o których mowa powyżej, stosuje zapisy §22 <i>Porozumienia...</i> oraz postępuje zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w tym w szczególności w ustawie o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz IZ RPO WSL. | Aktualizacja podstawy prawnej |
| 216. | 71 | 6/6.1 pkt 3 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do współpracy z IZ RPO WSL przy weryfikacji <i>Strategii Komunikacji RPO WSL</i> dokonywanej co najmniej raz w roku oraz - w razie potrzeby - w przeprowadzaniu aktualizacji ww. strategii. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do współpracy z IZ RPO WSL przy weryfikacji wkładu do <i>Strategii Komunikacji RPO WSL</i> dokonywanej co najmniej raz w roku oraz - w razie potrzeby - w przeprowadzaniu aktualizacji ww. strategii. | Doprecyzowanie zapisów |
| 217. | 71 | 6/6.1 pkt 4 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do współpracy z IZ RPO WSL przy opracowywaniu <i>Rocznego Planu Działań Informacyjno-Promocyjnych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPD)</i> na dany rok kalendarzowy. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do współpracy z IZ RPO WSL (RR-RKIP) przy opracowywaniu wkładu do <i>Rocznego Planu Działań Informacyjno-Promocyjnych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPD)</i> na dany rok kalendarzowy. | Doprecyzowanie zapisów |
| 218. | 72 | 6/6.1 pkt 10 | Po zatwierdzeniu RPD przez Zarząd Województwa Śląskiego, IZ RPO WSL przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości kopię uchwały wraz z załącznikami. | Po zatwierdzeniu RPD przez Zarząd Województwa Śląskiego, IZ RPO WSL (RR-RKIP) przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości skan uchwały wraz z załącznikami. | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|----|----------------------|--|---|---|
| 219. | 73 | 6/6.2/6.2.1 pkt 5 a | osoba wyznaczona ze strony Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości do przygotowania informacji na stronę RPO WSL 2014-2020 przekazuje w formie elektronicznej treść informacji oraz opisane załączniki (PDF., doc) do osoby odpowiedzialnej za umieszczanie informacji na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 w RR-RKiP oraz do wiadomości swojego bezpośredniego przełożonego oraz kierownika RR-RKiP, | osoba wyznaczona ze strony Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości do przygotowania informacji na stronę RPO WSL 2014-2020, po akceptacji treści przez bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora/Z-cę Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zamieszcza informacje poprzez CMS na www.rpo.slaskie.pl do akceptacji i publikacji przez redaktorów IZ RPO WSL. Osoba wyznaczona ze strony Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości do przygotowania informacji potwierdza zamieszczenie wiadomością elektroniczną lub informacją telefoniczną kierowaną do osoby odpowiedzialnej za umieszczanie informacji na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 w RR-RKiP oraz do wiadomości swojego bezpośredniego przełożonego oraz kierownika RR-RKiP, | Dostosowanie zapisów do IW IP RPO WSL-ŚCP |
| 220. | 73 | 6/6.2/6.2.1 pkt 5 b. | po otrzymaniu informacji i sprawdzeniu treści pracownik RR-RKiP odpowiedzialny za obsługę strony RPO WSL 2014-2020 akceptuje i niezwłocznie umieszcza przekazaną informację na stronie. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w treści informacji, wiadomość jest odsyłana do nadawcy z komentarzem, co należy poprawić. Poprawki powinny zostać niezwłocznie naniesione i odesłane ponownie do RR-RKiP, | po otrzymaniu informacji i sprawdzeniu treści pracownik RR-RKiP odpowiedzialny za obsługę strony RPO WSL 2014-2020 akceptuje i niezwłocznie publikuje przekazaną informację na stronie. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w treści informacji, wiadomość jest odsyłana do nadawcy z komentarzem, co należy poprawić. Poprawki powinny zostać niezwłocznie naniesione i odesłane ponownie do RR-RKiP, | Dostosowanie zapisów do IW IP RPO WSL-ŚCP |
| 221. | 74 | 6/6.2/6.2.1 pkt 5 c. | Po zamieszczeniu informacji na stronie, osoba umieszczająca informacje każdorazowo wysyła do nadawcy wiadomość z linkiem wiadomości zamieszczonej na stronie, | akceptacja i publikacja informacji na stronie www.rpo.slaskie.pl jest widoczna poprzez CMS, a także potwierdzana przesłaniem wiadomości z linkiem informacji zamieszczonej na stronie, | Dostosowanie zapisów do IW IP RPO WSL-ŚCP |
| 222. | 74 | 6/6.2/6.2.1 pkt 5d. | dokumenty, które zostały zatwierdzone do publikacji na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 powinny być niezwłocznie przekazane drogą elektroniczną przez pracownika Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości odpowiedzialnego za dokument do pracownika RR-RKiP | dokumenty, które zostały zatwierdzone do publikacji na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 powinny być niezwłocznie zamieszczane poprzez CMS przez pracownika Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości odpowiedzialnego za dokument do pracownika, a także potwierdzane wiadomością e-mail kierowaną do | Dostosowanie zapisów do IW IP RPO WSL-ŚCP |

| | | | | | |
|------|----|----------------------|---|--|---|
| | | | odpowiedzialnego za obsługę strony RPO WSL 2014-2020 z prośbą o umieszczenie na stronie, | pracownika RR-RKiP odpowiedzialnego za obsługę strony RPO WSL 2014-2020 z prośbą o umieszczenie na stronie, | |
| 223. | 74 | 6/6.2/6.2.1 pkt 5 e. | ogłoszenia o naborach należy przesłać najpóźniej 31 dni kalendarzowych przed planowanym naborem. W przypadku kiedy ostatni dzień terminu wypada w dniu wolnym od pracy, ogłoszenie powinno zostać przesłane najpóźniej w ostatnim dniu wypadającym przed dniem wolnym od pracy. | ogłoszenia o naborach należy zamieszczać najpóźniej 30 dni kalendarzowych przed planowanym naborem. W przypadku kiedy ostatni dzień terminu wypada w dniu wolnym od pracy, ogłoszenie powinno zostać przesłane najpóźniej w ostatnim dniu wypadającym przed dniem wolnym od pracy. | Dostosowanie zapisów do IW IP RPO WSL-ŚCP |
| 224. | 76 | 8/8.1 pkt 7 | Brak zapisu | W przypadku stwierdzenia konieczności dokonania zmian w okresie realizacji <i>Planu Działań</i> , Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do złożenia do IZ RPO WSL pisemnej prośby o wyrażenie zgody na dokonanie zmian wraz z uzasadnieniem i wskazaniem metodologii oraz informacją o przesunięciu środków finansowych między zadaniami. Po wydaniu zgody IZ RPO WSL decyduje o konieczności i terminie wprowadzenia zmian/korekt w <i>Planie Działań</i> . | Dodanie brakującej procedury |
| 225. | 76 | 8/8.2 pkt 1 | Za weryfikację zapotrzebowania na środki/wniosku o płatność odpowiada RR-RKKPT. | Za weryfikację wniosku o płatność PT odpowiada RR-RPTIF. | Dokonano skrócenia zapisów |
| 226. | 76 | 8/8.2 pkt 2 | Środki na dofinansowanie są przekazywane Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości przez IZ RPO WSL na podstawie wniosku o zaliczkę w formie pisemnego zapotrzebowania na środki, składanego przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości raz w miesiącu w formie elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych SOD/SEKAP/ePUAP. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WSL dopuszcza możliwość złożenia dodatkowego zapotrzebowania. | Środki na dofinansowanie są przekazywane Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości przez IZ RPO WSL na podstawie wniosku o zaliczkę. | Dokonano skrócenia zapisów |
| 227. | 76 | 8/8.2 pkt 3 | Rozliczanie wydatków odbywa się na podstawie wniosków o płatność pośrednią i końcową. | Rozliczanie wydatków odbywa się na podstawie wniosków o płatność pośrednią i końcową. | Dokonano skrócenia zapisów |

| | | | | | |
|------|----|-------------|--|--|----------------------------|
| | | | Jednocześnie dokumenty te stanowią podstawę dla certyfikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. | | |
| 228. | 76 | 8/8.2 pkt 4 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do sporządzania i składania wniosków o płatność przy użyciu systemu informatycznego udostępnionego przez IZ RPO WSL zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o płatność dla Planów Działań, dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w ramach Pomocy Technicznej</i> , opracowaną i zatwierdzoną przez IZ RPO WSL. W przypadku gdy z powodów technicznych nie jest możliwa obsługa generatora wniosku o płatność Śląskie Centrum Przedsiębiorczości składa dokumenty w sposób wskazany przez IZ RPO WSL. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do rozliczania projektu zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowanie Planu Działań w ramach Pomocy Technicznej (w tym zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, instrukcjami wykonawczymi, oraz rekomendacjami IZ RPO WSL na lata 2014-2020). | Dokonano skrócenia zapisów |
| 229. | 77 | 8/8.2 pkt 5 | Wniosek o płatność pośrednią należy składać w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, jeżeli w danym okresie Śląskie Centrum Przedsiębiorczości poniosło jakiegokolwiek wydatki. W przypadku rozliczania wynagrodzeń termin ten liczony jest od dnia zapłaty ostatnich pochodnych od wynagrodzeń wypłaconych w okresie rozliczeniowym. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 230. | 77 | 8/8.2 pkt 6 | W przypadku, gdy ze względu na datę podjęcia decyzji nie jest możliwe zachowanie powyższego terminu, wniosek o płatność pośrednią należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia podjęcia decyzji. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 231. | 77 | 8/8.2 pkt 7 | Okres, o którym mowa w pkt. 5 (tzw. okres rozliczeniowy) wynosi 1 miesiąc. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |

| | | | | | |
|------|----|--------------|---|-------------|----------------------------|
| 232. | 77 | 8/8.2 pkt 8 | Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji PD. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 233. | 77 | 8/8.2 pkt 9 | Jeżeli w danym miesiącu Śląskie Centrum Przedsiębiorczości nie poniosło wydatków, odpowiednie informacje o przebiegu realizacji PD w tym miesiącu należy uwzględnić w kolejnym wniosku o płatność. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 234. | 77 | 8/8.2 pkt 10 | Wniosek o płatność obejmuje wydatki poniesione, które zostały ujęte w PD. Okresy poszczególnych wniosków o płatność składanych w ramach PD nie powinny na siebie nachodzić. Kumulatywna kwota wydatków poniesionych w danym roku rozliczana w ramach wniosków o płatność nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zatwierzonego PD na dany rok. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 235. | 77 | 8/8.2 pkt 11 | We wniosku o płatność Śląskie Centrum Przedsiębiorczości wykazuje zarówno postęp rzeczowy jak i finansowy z realizacji PD, przy zachowaniu zasady, że w części rzeczowej należy uwzględnić informacje, które bezpośrednio odnoszą się do wydatków przedstawionych w ramach postępu finansowego. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 236. | 78 | 8/8.2 pkt 12 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do składania wniosku o płatność pośrednią i końcową w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 oraz podpisania i przesyłania wniosku z wykorzystaniem platform elektronicznych SOD/SEKAP/ePUAP. Wraz z wnioskiem o płatność w wersji elektronicznej załącza się skany wszystkich dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków przedstawionych do rozliczenia we wniosku o płatność. IZ RPO WSL dokonując weryfikacji wniosku o płatność - w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do prawidłowości | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |

| | | | | | |
|------|----|--------------|--|-------------|----------------------------|
| | | | i kwalifikowalności - może żądać dodatkowych dokumentów w celu potwierdzenia prawidłowości poniesionych wydatków. | | |
| 237. | 78 | 8/8.2 pkt 13 | Dokumenty elektroniczne muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawienie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 238. | 78 | 8/8.2 pkt 14 | Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku są: a) faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty; b) w przypadku amortyzacji (wkład niepieniężny) - tabele amortyzacyjne środków trwałych wraz ze stosownymi dokumentami księgowymi wskazującymi na wysokość odpisów amortyzacyjnych; c) w przypadku wynagrodzeń pracowników finansowanych w ramach PD - zbiorcze listy płac wraz z dowodami zapłaty, ZUS DRA, dowody zapłaty oraz zestawienia pozwalające na identyfikację wysokości składek opłaconych za osoby finansowane z PT. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 239. | 78 | 8/8.2 pkt 15 | Każdy wydatek musi być księgowany zgodnie z montażem finansowym określonym w decyzji o dofinansowanie PD. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |

| | | | | | |
|------|----|--------------|---|-------------|----------------------------|
| 240. | 78 | 8/8.2 pkt 16 | <p>Wszystkie dokumenty księgowe muszą być prawidłowo opisane tak, aby widoczny był związek z PD. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) numer obowiązującej decyzji o dofinansowanie PD, b) nazwę PD oraz nazwę zadania, w ramach którego wydatek został poniesiony, c) informację o współfinansowaniu wydatku w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, d) kwotę kwalifikowalną wraz z podziałem na wkład Europejskiego Funduszu Społecznego i wkład własny (w przypadku, gdy dokument dotyczy kilku zadań należy wykazać osobno kwoty do odpowiedniego zadania), e) źródło finansowania wydatku, f) opis wydatku, g) informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, h) w przypadku poniesienia wydatku w ramach umowy - numer umowy i datę jej podpisania, i) w przypadku poniesienia wydatku w ramach przeprowadzonego zamówienia publicznego – informację o zrealizowaniu wydatku zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych (wskazanie trybu udzielenia zamówienia oraz podstawy prawnej), | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
|------|----|--------------|---|-------------|----------------------------|

| | | | j) kategorie interwencji. | | |
|------|----|--------------|--|-------------|----------------------------|
| 241. | 79 | 8/8.2 pkt 17 | Faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej powinien zostać opisany przed wykonaniem kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. W przypadku, gdy opis jest zbyt obszerny, dopuszczalne jest umieszczenie części opisu na dodatkowej kartce związanej w trwały sposób z oryginałem dokumentu. W takim przypadku na oryginale dokumentu należy umieścić odpowiednią adnotację, np.: „ <i>opis do faktury w załączniku</i> ”. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 242. | 79 | 8/8.2 pkt 18 | W przypadku dokonywania operacji w walutach obcych Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w ramach swojej działalności powinno stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości. Natomiast na potrzeby rozliczeń wydatków we wnioskach o płatność przyjmuje się następujące zasady: a) w przypadku płatności bezgotówkowych dokonywanych w walutach obcych do przeliczeń walutowych należy stosować procedury dotyczące przeliczania wartości płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych na złoty spisane i obowiązujące w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości, o ile nie uwzględniają one ujemnych różnic kursowych (dotyczy to w szczególności rozliczania płatności gotówkowych w ramach delegacji zagranicznych), natomiast w przypadku braku przedmiotowych procedur, jako kurs | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |



| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym).</p> <p>b) w przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych wartość transakcji należy przeliczać na złoty według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowany dowodem zakupu waluty). Jeżeli Śląskie Centrum Przedsiębiorczości załącza do wniosku o płatność wydruk z ewidencji księgowej, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs ujęcia płatności gotówkowej w księgach rachunkowych, zgodny z polityką rachunkowości określoną przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości.</p> <p>c) w przypadku, w którym Śląskie Centrum Przedsiębiorczości nie ma możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, np. gdy transakcja ta dokonywana jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabel kursów walut przeliczanych na złoty, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty. Jeżeli Śląskie Centrum Przedsiębiorczości nie</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|------|----|--------------|---|-------------|----------------------------|
| | | | <p>ma możliwości przeliczenia na złoty według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, gdyż NBP nie publikuje takich tabel np. litewski, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty.</p> | | |
| 243. | 80 | 8/8.2 pkt 19 | <p>Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zobowiązane jest do rozliczania wydatków w ramach wniosku o płatność na podstawie faktycznie zaksięgowanych i zapłaconych dokumentów księgowych. Wydatki powinny być ponoszone z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu dla PT, natomiast w przypadku dokonania płatności z konta innego niż wskazany przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w decyzji o dofinansowanie PD wydatek będzie mógł zostać rozliczony po dokonaniu jego refundacji z rachunku projektu.</p> | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 244. | 80 | 8/8.2 pkt 20 | <p>IZ RPO WSL dokonuje weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność w terminie 30 dni roboczych od dnia złożenia wniosku zgodnie z procedurą opisaną w IW IZ RPO WSL. W przypadku konieczności złożenia wyjaśnienia/ uzupełnienia (pierwszego i kolejnego) przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości IZ RPO WSL wzywa Śląskie Centrum Przedsiębiorczości do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień w wyznaczonym terminie. Po dostarczeniu wyjaśnień/uzupełnień IZ RPO WSL dokonuje ponownej weryfikacji w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu wyjaśnienia/uzupełnienia. IZ RPO WSL w uzasadnionych przypadkach może zdecydować o wydłużeniu terminu weryfikacji wniosku. W przypadku weryfikacji wniosku o płatność</p> | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |

| | | | | | |
|------|----|--------------|---|-------------|----------------------------|
| | | | kończącą IZ RPO WSL akceptuje wniosek w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania podpisanej Informacji Pokontrolnej dotyczącej kontroli na zakończenie realizacji projektu. | | |
| 245. | 81 | 8/8.2 pkt 21 | IZ RPO WSL, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość rozliczenia i przekazuje Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości w formie pisemnej lub elektronicznej informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty lub rozliczenia, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z korekt finansowych, informacja przekazana Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości zawiera uzasadnienie IZ RPO WSL w tym zakresie. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 246. | 81 | 8/8.2 pkt 22 | Niezłożenie przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez nie błędów, powoduje, że wydatek którego dotyczyło wyjaśnienie/uzupełnienie zostanie uznany za niekwalifikowalny. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 247. | 81 | 8/8.2 pkt 23 | W przypadku stwierdzenia przez IZ/IC RPO WSL niewłaściwego poświadczenia wydatków, kwotę wydatków kwalifikowalnych pomniejsza się o wydatki niekwalifikowalne, które zostały nieprawidłowo poświadczone przez wyznaczoną komórkę IZ RPO WSL na podstawie wcześniej złożonych wniosków o płatność. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |

| | | | | | |
|------|----|--------------|--|--|----------------------------|
| 248. | 81 | 8/8.2 pkt 24 | <p>Rozliczenie płatności końcowej, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości obowiązku monitoringu, sprawozdawczości, kontroli i audytu, następuje po:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków; b) akceptacji przez IZ RPO WSL części sprawozdawczej z realizacji PD, zawartej we wniosku o płatność końcową; c) przeprowadzeniu przez IZ RPO WSL kontroli na miejscu realizacji PD w celu stwierdzenia zrealizowania PD zgodnie z decyzją o dofinansowanie PD, niniejszymi zasadami, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa, osiągnięcia zakładanych wskaźników produktów i rezultatów realizacji PD; d) potwierdzeniu przez IZ RPO WSL w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji PD lub usunięcia nieprawidłowości. | Brak zapisu | Dokonano skrócenia zapisów |
| 249. | 82 | 8/8.3 pkt 1 | Za kontrolę realizacji PD odpowiada RR-RKKPT. | Za kontrolę realizacji PD odpowiada RR-RPTIF. | Aktualizacja zapisu |
| 250. | 82 | 8/8.3 pkt 2 | Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości lub w miejscu realizacji PD lub w siedzibie IZ RPO WSL na dokumentach związanych z realizacją PD zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> . | Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości lub w miejscu realizacji PD lub w siedzibie IZ RPO WSL na dokumentach związanych z realizacją PD zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Rocznym Planem Kontroli RPO WSL 2014-2020</i> . | Doprecyzowanie zapisów |
| 251. | 82 | 8/8.3 pkt 3 | Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji PD. | Kontrole mogą być w formie kontroli doraźnych i na zakończenie realizacji PD oraz na trwałości projektu | Doprecyzowanie zapisów |

| | | | | | |
|------|----|--------------------------------------|---|--|--|
| | | | | zgodnie z <i>Rocznym Planem Kontroli RPO WSL 2014 – 2020.</i> | |
| 252. | 83 | 8/8.4 pkt 2 | Podstawą przekazania przez IZ RPO WSL do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości środków finansowych na realizację zadań Pomocy Technicznej z dotacji celowej jest <i>Porozumienie</i> oraz <i>Decyzja Zarządu Województwa Śląskiego w sprawie dofinansowania Rocznego Planu Działań na bieżący rok.</i> | Podstawą przekazania przez IZ RPO WSL do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości środków finansowych na realizację zadań Pomocy Technicznej z dotacji celowej jest <i>Porozumienie</i> oraz <i>Decyzja Zarządu Województwa Śląskiego w sprawie dofinansowania Planu Działań na bieżący rok.</i> | Usunięcie zbędnego słowa |
| 253. | 83 | 8/8.4 pkt 5 | Środki finansowe będą przekazywane od IZ RPO WSL do IP RPO WSL na wyodrębniony przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości rachunek bankowy, odpowiedni dla zadań Pomocy Technicznej. | Środki finansowe będą przekazywane od IZ RPO WSL do IP RPO WSL na wyodrębniony przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości rachunek bankowy, odpowiedni dla zadań Pomocy Technicznej. W przypadku likwidacji, otwarcia lub zakwalifikowania nowego rachunku do obsługi dotacji celowej z budżetu państwa IP RPO WSL – ŚCP informuje o tym niezwłocznie w drodze pisemnej RR-ROF. | Dodanie zapisu |
| 254. | 83 | 9 pkt 3 | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości dostarcza zaparafowane przez Dyrektora wnioski o których mowa w pkt. 1 do IZ RPO WSL, na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia Zarządu Województwa Śląskiego (w przypadku Upoważnień/Pełnomocnictw Zarządu Województwa) lub przed planowanym terminem, od którego Pełnomocnictwo/Upoważnienie powinno obowiązywać (w przypadku Upoważnień/Pełnomocnictw Marszałka). Wnioski przedkładane w okresie krótszym, przekazywane będą do Wydziału odpowiedzialnego za przygotowanie Pełnomocnictw i Upoważnień Zarządu Województwa i/lub Marszałka Województwa Śląskiego z zachowaniem ww. terminu. | Śląskie Centrum Przedsiębiorczości dostarcza drogą elektroniczną wnioski o których mowa w pkt. 1 do IZ RPO WSL, na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia Zarządu Województwa Śląskiego (w przypadku Upoważnień/Pełnomocnictw Zarządu Województwa) lub przed planowanym terminem, od którego Pełnomocnictwo/Upoważnienie powinno obowiązywać (w przypadku Upoważnień/Pełnomocnictw Marszałka). Wnioski przedkładane w okresie krótszym, przekazywane będą do Wydziału odpowiedzialnego za przygotowanie Pełnomocnictw i Upoważnień Zarządu Województwa i/lub Marszałka Województwa Śląskiego z zachowaniem ww. terminu. | Doprecyzowanie zapisu |
| 255. | - | Załącznik nr 1 Wzór instrukcji | Forma komunikacji (pismo papierowe, e-mail, system informatyczny, itp.) | Forma komunikacji | Aktualizacja zapisu zgodnie z obowiązującym w IW RPO WSL-ŚCP |

| | | | | | |
|------|---|--|----------------|---|--|
| | | wykonawczej | | | |
| 256. | - | Załącznik nr 9 Wzór sprawozdania rocznego/końc owego z realizacji działań wdrażanych przez IP RPO WSL-ŚCP | - | - | Dostosowano wzór do aktualnie stosowanego dokumentu |
| 257. | - | Załącznik nr 12 Procedura przekazywania przez ŚCP Karty Sprawy i projektu uchwały wraz z załącznikami na posiedzenie ZW | Brak dokumentu | - | Dodano nowy załącznik |

| | | Podpis: | Data: |
|---------------------|---|---------|-------|
| Opracował: | Grzegorz Makuch Referat nadzoru i procedur Wydział Rozwoju Regionalnego | | |
| Weryfikował: | Agnieszka Mickoś Referat nadzoru i procedur Wydział Rozwoju Regionalnego | | |
| Akceptował: | Magdalena Sadek Zastępca Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego | | |

Uwaga:

Załączniki do Zasad realizacji... stanowią ich integralną część, w związku z powyższym zmiany dokonywane w załącznikach powinny zostać uwzględnione w rejestrze.