



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Dołączenie nr 1 do umowy  
dotyczącej Wspierania  
Śląskiego nr  
2203/1501/2016 z dnia  
31.10.2016 r.*

Załącznik nr 2 do Karty Sprawy RR / 61A11 / 215A411/ 2016 /2007

### Rejestr Zmian do Podręcznika Procedur Wdrażania RPO WSL wersji 28 z dnia 16 lutego 2016 r.

Rejestr zmian wchodzi w życie z dniem 31 października 2016 roku.

Lp.	Rozdział	Poprzedni zapis	Obecne zmiany	Uzasadnienie
1.	1. Wykaz skrótów	<b>FR-RRWIN</b> - Referat rozliczania wydatków i nieprawidłowości w Wydziale Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;	<b>FR-RRW</b> - Referat rozliczania wydatków w Wydziale Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego; <b>FR-RPWIN</b> - Referat poświadczeń wydatków i nieprawidłowości w Wydziale Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;	W wyniku zmian organizacyjnych IZ RPO WSL w ramach zapisów Podręcznika Procedur zadania dotyczące certyfikacji i poświadczeń/ rejestracji ROP/ weryfikacji wezwań do zwrotu środków/stwierdzenia i weryfikowania nieprawidłowości/ zamknięcia RPO WSL 2007-2013 FR wykonanych do tej pory w ramach RRWIN przejęte zostają do zadań RPWIN i będą odpowiednio realizowane zgodnie z zapisami podręcznika procedur. Za odpowiednią realizację i koordynację zadań odpowiedzialni są kierownicy RRW oraz RPWIN.
		<b>RR-RNIP</b> – Referat nadzoru i procedur w Wydziale Rozwoju Regionalnego;	<b>RR-RPRO</b> – Referat procedur;	Zmiany nazw i skrótów referatów zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (Uchwała Zarządu WSL nr 2035/144/V/2016 z dnia 4 października 2016 roku.
		<b>RR-RCS</b> – Referat certyfikacji systemu realizacji RPO WSL;	<b>RR-RKK</b> – Referat koordynacji i kontroli systemu realizacji RPO WSL;	
		<b>RR-RZF</b> – Referat zarządzania finansowego;	<b>RR-RRF</b> – Referat zarządzania rzeczowo – finansowego;	
2.	Cała treść Podręcznika	Zmiany w całej treści Podręcznika w zakresie zakresu nazw, skrótów i zadań Referatów zgodnie z aktualną strukturą UM WSL.		W wyniku zmian organizacyjnych IZ RPO WSL w ramach zapisów Podręcznika Procedur zadania dotyczące certyfikacji i poświadczeń/ rejestracji ROP/ weryfikacji wezwań do zwrotu

				<p>środków/stwierdzenia i weryfikowania nieprawidłowości/ zamykania RPO WSL 2007-2013 FR wykonywanych do tej pory w ramach RRWIN przejęte zostają do zadań RPWIN i będą odpowiednio realizowane zgodnie z zapisami podręcznika procedur. Za odpowiedzialną realizację i koordynację zadań odpowiedzialni są kierownicy RRW oraz RPWIN.</p>
3.	<p><b>Rozdział 1</b> <b>1.1 Informacje ogólne</b></p>	<p>Zmiany całego Rozdziału w zakresie zakresu nazw i zadań Referatów zgodnie z aktualną strukturą UM WSL.</p>	<p>Dostosowanie do aktualnie obowiązującej struktury Wydziału, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.</p>	
4.	<p><b>Rozdział 3</b> <b>3.1.4</b></p>	<p>W przypadku niewykorzystania rezerwy dot. procedury odwoławczej lub pojawienia się wolnych środków w ramach Działania ZW może zwrócić się (za pośrednictwem FR-RKP/ RR-RNIP w zakresie IIF) do Wnioskodawców, których projekty otrzymały obniżone dofinansowanie z pytaniem czy są zainteresowani zwiększeniem kwoty dotacji do poziomu pierwotnie wnioskowanego.</p>	<p>W przypadku niewykorzystania rezerwy dot. procedury odwoławczej lub pojawienia się wolnych środków w ramach Działania ZW może zwrócić się (za pośrednictwem FR-RKP/ RR-RPTIF w zakresie IIF) do Wnioskodawców, których projekty otrzymały obniżone dofinansowanie z pytaniem czy są zainteresowani zwiększeniem kwoty dotacji do poziomu pierwotnie wnioskowanego.</p>	<p>Na podstawie zmian wynikających z Regulaminu Organizacyjnego UM WSL dokonuje się w całym rozdziale 18 zmiany nazwy referatu z RNIP na RPTIF</p>
5.	<p><b>Rozdział 3</b> <b>3.1.8 Sposób przeprowadzania oceny merytoryczno – technicznej projektów pod kątem realizacji celów przedstawionych przez Beneficjenta we wniosku wybranym do dofinansowania</b></p>	<p>Powyższa procedura stosowana jest po podpisaniu umowy o dofinansowanie w przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu, pierwotnie zakładane wskaźniki produktu realizacji ulegną zmianie powyżej 30% ich pierwotnej wartości docelowej lub/i pierwotnie zakładane wskaźniki rezultatów realizacji projektu ulegną zmianie powyżej 50% ich pierwotnej wartości docelowej (wpływając niekorzystnie na cel realizowany przez projekt). Ocena merytoryczno-techniczna projektu pod kątem realizacji celów przeprowadzana jest w związku z realizacją zapisów umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Beneficjentem a IZ RPO WSL.</p> <p>Ocena dokonywana jest w oparciu o jedno kryterium: Czy projekt po zmianie wartości docelowej wskaźnika/ów nadal realizuje cele projektu zadeklarowane przez Beneficjenta we wniosku wybranym do dofinansowania przez Zarząd Województwa Śląskiego? oraz przebiega w oparciu o całą dokumentację aplikacyjną. Powyższe kryterium nie stanowi elementu systemu kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WSL, ale kryterium oceny wynikającej z zapisów umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy IZ RPO WSL i Beneficjentem. Z uwagi na to, iż nie jest to ocena w ramach wyboru projektów, wynik oceny pozostaje bez wpływu na listę rankingową procedury odwoławczej od wyniku niniejszej oceny.</p> <p>Procedura stosowana jest w przypadku gdy, kierownik FR-RKP otrzymuje notatkę od kierownika FR-RKP/FR-RRWIN/FR-RKPR/ RR-RPIR w sprawie konieczności przeprowadzenia oceny merytoryczno-technicznej projektu pod kątem realizacji celów przedstawionych przez Beneficjenta we wniosku wybranym do dofinansowania wraz z wnioskiem aplikacyjnym oraz korespondencją Beneficjenta odnośnie zmiany zakładanych wskaźników.</p>	<p>Powyższa procedura stosowana jest po podpisaniu umowy o dofinansowanie w przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu <b>lub w okresie trwałości</b>, pierwotnie zakładane wskaźniki produktu realizacji ulegną zmianie powyżej 30% ich pierwotnej wartości docelowej lub/i pierwotnie zakładane wskaźniki rezultatów realizacji projektu ulegną zmianie powyżej 50% ich pierwotnej wartości docelowej (wpływając niekorzystnie na cel realizowany przez projekt). Ocena merytoryczno-techniczna projektu pod kątem realizacji celów przeprowadzana jest w związku z realizacją zapisów umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Beneficjentem a IZ RPO WSL.</p> <p>Ocena dokonywana jest w oparciu o jedno kryterium: Czy projekt po zmianie wartości docelowej wskaźnika/ów nadal realizuje cele projektu zadeklarowane przez Beneficjenta we wniosku wybranym do dofinansowania przez Zarząd Województwa Śląskiego? oraz przebiega w oparciu o całą dokumentację aplikacyjną. Powyższe kryterium nie stanowi elementu systemu kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WSL, ale kryterium oceny wynikającej z zapisów umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy IZ RPO WSL i Beneficjentem. Z uwagi na to, iż nie jest to ocena w ramach wyboru projektów, wynik oceny pozostaje bez wpływu na listę rankingową procedury odwoławczej od wyniku niniejszej oceny. Procedura stosowana jest w przypadku gdy, kierownik FR-RKP otrzymuje notatkę od kierownika FR-RKP/FR-RRWIN/FR-RKPR/FR-RMW/RR-RPIR w sprawie konieczności przeprowadzenia oceny merytoryczno-technicznej projektu pod kątem realizacji celów przedstawionych przez Beneficjenta we wniosku wybranym do dofinansowania wraz z wnioskiem aplikacyjnym oraz korespondencją Beneficjenta odnośnie zmiany zakładanych</p>	<p>Wprowadzona zmiana wynika z zastosowanego trybu odstępstwa od procedury (notatka służbowa z dnia 14.04.2016 r. znak: FR-ROP1.432.14.003.2016 dotycząca odstępstwa od procedury 3.1.8 Podręcznika Procedur Wdrażania regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013).</p>

			wskaźników.	
		Zasady rachunkowości stosowane w przypadku procedur związanych z wdrażaniem RPO WSL są zgodne z aktualnie obowiązującą Polityką zasad rachunkowości w UM WSL (Zarządzenie nr 88/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 20 listopada 2014 r. z późn. zmianami - załącznik 9.1, 9.1 a do do <i>Podręcznika</i> ), Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych UM WSL (Zarządzenie nr 87/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 20 listopada 2014 r. z późn. zmianami - załącznik 9.6 i 9.6 a do <i>Podręcznika</i> ), Zakładowym Planem Kont dla budżetu Województwa Śląskiego oraz dla UM WSL (Zarządzenie 90/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 20 listopada 2014 r. - załącznik 9.2 do <i>Podręcznika</i> ) oraz zarządzeniem nr 143/2011 Marszałka Województwa Śląskiego z 23 września 2011 r. w sprawie: zasad prowadzenia gospodarki kasowej w UM WSL z późn. zmianami - załącznik 9.4 i 9.4 a do <i>Podręcznika</i> oraz zarządzeniem w sprawie procedury postępowania przy zwrotach środków europejskich oraz współfinansowania krajowego przez Beneficjentów RPO WSL oraz PO KL - Zarządzenie nr 37/2012 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 21 marca 2012 r. - załącznik 9.3 do <i>Podręcznika</i> .	Zasady rachunkowości stosowane w przypadku procedur związanych z wdrażaniem RPO WSL są zgodne z aktualnie obowiązującą Polityką zasad rachunkowości w UM WSL (Zarządzenie nr 88/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 20 listopada 2014 r. z późn. zmianami - załącznik 9.1, 9.1 a do do <i>Podręcznika</i> ), Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych UM WSL (Zarządzenie nr 87/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 20 listopada 2014 r. z późn. zmianami - załącznik 9.6 i 9.6 a do <i>Podręcznika</i> ), Zakładowym Planem Kont dla budżetu Województwa Śląskiego oraz dla UM WSL (Zarządzenie 90/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 20 listopada 2014 r. - załącznik 9.2 do <i>Podręcznika</i> ) oraz zarządzeniem nr 143/2011 Marszałka Województwa Śląskiego z 23 września 2011 r. w sprawie: zasad prowadzenia gospodarki kasowej w UM WSL z późn. zmianami - załącznik 9.4 i 9.4 a do <i>Podręcznika</i> oraz zarządzeniem w sprawie procedury postępowania przy zwrotach środków europejskich oraz współfinansowania krajowego przez Beneficjentów RPO WSL oraz PO KL - Zarządzenie nr 37/2012 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 21 marca 2012 r. - załącznik 9.3 do <i>Podręcznika</i> .	Dostosowanie do zmian podstaw prawnych.
6.	<b>Rozdział 9</b> <b>9.1. Regulacje prawne</b>	Termin przechowywania dokumentów zgodny jest z terminami podanymi w rozporządzeniach, ustawach czy porozumieniach, dotyczących okresu przechowywania dokumentów, dotyczących funduszy strukturalnych. Szczegóły dotyczące ochrony danych finansowo - księgowych reguluje zarządzenie nr 85/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia <i>Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego</i> (załącznik 9.5 do <i>Podręcznika</i> ), Zarządzenie nr 90/2014 z dnia 20 listopada 2014 r. Marszałka Województwa Śląskiego w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont dla budżetu Województwa Śląskiego oraz dla UM WSL z późn. zmianami (załącznik 9.2 do <i>Podręcznika</i> ), Zarządzenie nr 88/2014 Marszałka Województwa Śląskiego w sprawie określenia polityki - zasad rachunkowości w UM WSL z późn. zmianami (załącznik 9.1, 9.1 a do <i>Podręcznika</i> ).	Termin przechowywania dokumentów zgodny jest z terminami podanymi w rozporządzeniach, ustawach czy porozumieniach, dotyczących okresu przechowywania dokumentów, dotyczących funduszy strukturalnych. Szczegóły dotyczące ochrony danych finansowo - księgowych reguluje zarządzenie nr 28/2016 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia <i>Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego</i> (załącznik 9.5 do <i>Podręcznika</i> ), Zarządzenie nr 90/2014 z dnia 20 listopada 2014 r. Marszałka Województwa Śląskiego w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont dla budżetu Województwa Śląskiego oraz dla UM WSL z późn. zmianami (załącznik 9.2 i 9.2 a do <i>Podręcznika</i> ), Zarządzenie nr 88/2014 Marszałka Województwa Śląskiego w sprawie określenia polityki - zasad rachunkowości w UM WSL z późn. zmianami (załącznik 9.1, 9.1 a do <i>Podręcznika</i> ).	

7.	Rozdział 10 10.18	RR - RPIR	RR -RRF	Zmiana organizacyjna
8.		RR-RZF	RR-RRF	Zmiana organizacyjna – zmiana nazwy referatu
9.	Rozdział 10 10.8	brak	<sup>1</sup> Wyjątkiem jest rok 2015, gdzie IZ nie przygotowuje sprawozdania rocznego tylko dane na temat instrumentów inżynierii finansowej	Doprecyzowanie zapisów zgodnie z Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości
10.	Rozdział 10 10.6	brak	sprawozdanie końcowe, w wyznaczonym przez IZ RPO WSL terminie	Zmiana podyktowana brakiem informacji ze strony MR w kwestii sprawozdania końcowego przygotowywanego przez IZ
11.	Rozdział 10 10.4	brak	<sup>1</sup> Ostatni raport przygotowywany jest w 2016 roku	Doprecyzowanie zapisów
12.	Rozdział 11 11.1.3	Roczny plan kontroli FROM jest sporządzany przez pracownika RR-RNIP i parafowany przez koordynatora zespołu ds. IF w RR-RNIP, a następnie zatwierdzany przez kierownika RR-RNIPw terminie do 15 października roku poprzedzającego rok, dla którego przygotowywany jest plan.  Roczny plan kontroli FROM przewiduje zawiadomienie EBI o mającej nastąpić kontroli FROM i Projektów Miejskich z rozsądnym wyprzedzeniem - zgodnie z art. 13.3 Umowy o finansowaniu zawartej 9 lipca 2010r.	Roczny plan kontroli FROM jest sporządzany przez pracownika RR-RPTIF i parafowany przez koordynatora zespołu ds. IF w RR-RPTIF, a następnie zatwierdzany przez kierownika RR-RPTIF w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok, dla którego przygotowywany jest plan.  Roczny plan kontroli FROM przewiduje zawiadomienie EBI o mającej nastąpić kontroli FROM i Projektów Miejskich z rozsądnym wyprzedzeniem - zgodnie z art. 13.3 Umowy o finansowaniu zawartej 9 lipca 2010r z późn. zmianami	Na podstawie zmian wynikających z Regulaminu Organizacyjnego UM WSL dokonuje się w całym rozdziale 18 zmiany nazwy referatu z RNIP na RPTIF  Doprecyzowanie.
13.	Rozdział 12 12.3	<b>Postępowanie z nieprawidłowościami w RR</b> Po wplywie do RR Wykazu stwierdzonych nieprawidłowości przekazanego przez FR zostaje on przekazany do RR-RCW. Kierownik RR-RCW dekretuje Wykaz... na RR-RCW. Wykazy nieprawidłowości przekazywane są za okres 1-15 dzień każdego miesiąca oraz za okres od 16-go do ostatniego dnia każdego miesiąca w terminie 5 dni roboczych następujących po tym okresie.  Na podstawie otrzymanego wykazu pracownicy RR-RCW dokonują analizy w zakresie:  - zarejestrowania jednostkowych nieprawidłowości w Rejestrze nieprawidłowości IZ RPO WSL oraz monitorowania ich usuwania zgodnie z rozdziałem 12.3.1. Podręcznika;  - kwalifikacji nieprawidłowości jako podlegającej bądź niepodlegającej raportowaniu do KE	<b>Postępowanie z nieprawidłowościami w RR</b> Po wplywie do RR Wykazu stwierdzonych nieprawidłowości przekazanego przez FR zostaje on przekazany do RR-RCW. Kierownik RR-RCW dekretuje Wykaz... na RR-RCW. Wykazy nieprawidłowości przekazywane są za okres 1-15 dzień każdego miesiąca oraz za okres od 16-go do ostatniego dnia każdego miesiąca w terminie 5 dni roboczych następujących po tym okresie.  Na podstawie otrzymanego wykazu pracownicy RR-RCW dokonują analizy w zakresie:  - zarejestrowania jednostkowych nieprawidłowości w Rejestrze nieprawidłowości IZ RPO WSL oraz monitorowania ich usuwania zgodnie z rozdziałem 12.3.1. Podręcznika;  - kwalifikacji nieprawidłowości jako podlegającej bądź niepodlegającej raportowaniu do KE	Zmiana wynika z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016

		<p>raportowaniu do KE (część II)</p> <p>w terminie 30 dni kalendarzowych od momentu wpływu do RR-RCW Wykazu <i>nieprawidłowości</i> przekazanego przez FR. Część I oraz część II <i>Karty kwalifikacji nieprawidłowości</i> podpinywana jest przez wykonującego przedmiotowe zadania pracownika RR-RCW, a następnie przekazywana do pracownika RR-RCW odpowiedzialnego za przygotowanie raportu o nieprawidłowości w systemie IMS/wpisu do <i>Zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu</i> do KE zgodnie z rozdziałem 12.3.2. <i>Podręcznika</i> (część III <i>Karty kwalifikacji nieprawidłowości – Informowanie o nieprawidłowości</i>), a także za dokonanie zgłoszenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie z rozdziałem 12.6 <i>Podręcznika</i> (część IV <i>Karty kwalifikacji nieprawidłowości – Naruszenie dyscypliny finansów publicznych</i>) oraz zgłoszenie do <i>Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich</i> zgodnie z rozdziałem 12.5 (część V <i>Karty... Zgłaszanie do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich</i>). Karta... (części od I do VI) jest weryfikowana oraz zatwierdzana przez kierownika RR-RCW /koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR.</p> <p>Ponadto pracownicy RR-RCW rejestrują każdą <i>Kartę kwalifikacji nieprawidłowości</i> w <i>Rejestrze kart kwalifikacji nieprawidłowości</i> stanowiącym ciągłość <i>Rejestru list sprawdzających</i> (nazwa z wcześniejszych wersji <i>Podręcznika</i>) prowadzonym elektronicznie na dysku referatowym RR-RCW natychmiastowo po jej sporządzeniu. <i>Rejestr list sprawdzających</i> prowadzony jest w szczególności dla Działalności wdrażanych przez IZ RPO WSL. Sporządzający <i>Kartę kwalifikacji nieprawidłowości</i> pracownik RR-RCW nadaje jej numer składający się z: KOLEJNEGO NUMERU NIEPRAWIDŁOWOŚCI DLA DANEGO DZIAŁANIA -PODDZIAŁANIA/ NUMERU DZIAŁANIA -PODDZIAŁANIA/ NUMERU KWARTAŁU, W KTÓRYM DOKONANO WSTĘPNEGO USTALENIA ADMINISTRACYJNEGO/ROK.</p>	<p>w terminie 30 dni kalendarzowych od momentu wpływu do RR-RCW Wykazu <i>nieprawidłowości</i> przekazanego przez FR. Pracownik RR-RCW dokonując analizy wprowadza dane do Rejestru nieprawidłowości, który stanowi załącznik nr 12.8 do <i>Podręcznika</i>. Na podstawie wyników analizy pracownik ustala, czy jest konieczność przygotowania raportu o nieprawidłowości w systemie IMS, czy też dokonania wpisu do <i>Zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE</i> zgodnie z rozdziałem 12.3.2. <i>Podręcznika</i>. Ponadto, pracownik przeprowadza analizę, czy należy dokonać zgłoszenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie z rozdziałem 12.6 <i>Podręcznika</i> i/lub zgłoszenia do <i>Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich</i> zgodnie z rozdziałem 12.5. Dane wprowadzone przez pracownika RR-RCW do Rejestru nieprawidłowości są weryfikowane oraz zatwierdzane przez kierownika RR-RCW /koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR, co jest potwierdzone datą zatwierdzenia w <i>Rejestrze nieprawidłowości</i>.</p> <p>Ponadto, w celu zapewnienia ścisłości audytu, unikalny numer identyfikacyjny każdej nieprawidłowości jest powiązany z odpowiednią pozycją w przekazanym przez FR i zapisanym na dysku RR-RCW Wykazie <i>stwierdzonych nieprawidłowości</i>. Unikalny numer identyfikacyjny każdej nieprawidłowości składa się z: KOLEJNEGO NUMERU NIEPRAWIDŁOWOŚCI W REJESTRZE NIEPRAWIDŁOWOŚCI/ NUMERU KWARTAŁU, W KTÓRYM DOKONANO WSTĘPNEGO USTALENIA ADMINISTRACYJNEGO/ROK.</p>	
14.	<p><b>Rozdział 12</b> <b>12.3.1</b></p>	<p><b>Rejestrowanie nieprawidłowości</b></p> <p>Na podstawie informacji zawartych w <i>Wykazie nieprawidłowości</i> pracownicy RR-RCW dokonują rejestracji <i>każdej stwierdzonej nieprawidłowości</i> w <i>Rejestrze nieprawidłowości</i> IZ RPO WSL, którego wzór stanowi załącznik nr 12.8 do <i>Podręcznika</i> oraz sporządzają <i>Kartę kwalifikacji nieprawidłowości</i> stanowiącą załącznik nr 12.7 do <i>Podręcznika</i>. Pracownicy RR-RCW prowadzą <i>Rejestr nieprawidłowości</i> narastająco w formie elektronicznej. Zamieszczony jest</p>	<p><b>Rejestrowanie nieprawidłowości</b></p> <p>Na podstawie informacji zawartych w <i>Wykazie nieprawidłowości</i> pracownicy RR-RCW dokonują rejestracji <i>każdej stwierdzonej nieprawidłowości</i> w <i>Rejestrze nieprawidłowości</i> IZ RPO WSL, którego wzór stanowi załącznik nr 12.8 do <i>Podręcznika</i>. Pracownicy RR-RCW prowadzą <i>Rejestr nieprawidłowości</i> narastająco w formie elektronicznej. Zamieszczony jest on w zabezpieczonym hasłem pliku, do którego dostęp mają wyłącznie pracownicy upoważnieni</p>	<p>Zmiana wyniku z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016</p>



	<b>Rozdział 12</b> <b>12.3.2</b>	<b>Raportowanie nieprawidłowości</b> Raportowanie o nieprawidłowościach przebiega zgodnie z zasadami, w terminach oraz w trybach określonych w <i>PIOM</i> . Za raportowanie o nieprawidłowościach stwierdzonych w toku realizacji RPO WSL odpowiada RR-RCW.  Dla każdej stwierdzonej nieprawidłowości rejestrowanej w <i>Rejestrze nieprawidłowości</i> IZ RPO WSL dokonuje się kwalifikacji nieprawidłowości jako podlegającej bądź niepodlegającej raportowaniu do KE. Kwalifikacji dokonują pracownicy RR-RCW na podstawie załącznika nr 12. 7 do <i>Podręcznika Karta kwalifikacji nieprawidłowości – część II Czy nieprawidłowość podlega raportowaniu do KE. Karta kwalifikacji nieprawidłowości</i> sporządzana jest przez pracownika RR-RCW, weryfikowana oraz zatwierdzana przez kierownika RR-RCW/koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR. Kwalifikacji dokonuje się równoległe z rejestrowaniem nieprawidłowości w terminie wskazanym w podrozdziale 12.3.1 <i>Podręcznika Rejestrowanie nieprawidłowości</i> .  Wzór rejestru osób upoważnionych do dostępu do raportów i zestawień o nieprawidłowościach stanowi załącznik nr 12.6 do <i>Podręcznika</i> . Przedmiotowy rejestr osób upoważnionych do dostępu do raportów i zestawień o nieprawidłowościach prowadzony jest w formie wyłącznie elektronicznej na dysku referatowym RR-RCW.  Procedury dotyczące raportowania nieprawidłowości w ramach RPO WSL przedstawiono schematycznie w załączniku 1.5 do <i>Podręcznika</i> .	<b>Raportowanie nieprawidłowości</b> Raportowanie o nieprawidłowościach przebiega zgodnie z zasadami, w terminach oraz w trybach określonych w <i>PIOM</i> . Za raportowanie o nieprawidłowościach stwierdzonych w toku realizacji RPO WSL odpowiada RR-RCW.  Dla każdej stwierdzonej nieprawidłowości rejestrowanej w <i>Rejestrze nieprawidłowości</i> IZ RPO WSL dokonuje się kwalifikacji nieprawidłowości jako podlegającej bądź niepodlegającej raportowaniu do KE. Kwalifikacji dokonują pracownicy RR-RCW, wpisując wyniki analizy do Rejestru nieprawidłowości. Wyniki analizy są weryfikowane oraz zatwierdzane przez kierownika RR-RCW/koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR. Kwalifikacji dokonuje się w terminie wskazanym w podrozdziale 12.3.1 <i>Podręcznika Rejestrowanie nieprawidłowości</i> .  Wzór rejestru osób upoważnionych do dostępu do raportów i zestawień o nieprawidłowościach stanowi załącznik nr 12.6 do <i>Podręcznika</i> . Przedmiotowy rejestr osób upoważnionych do dostępu do raportów i zestawień o nieprawidłowościach prowadzony jest w formie wyłącznie elektronicznej na dysku referatowym RR-RCW.  Procedury dotyczące raportowania nieprawidłowości w ramach RPO WSL przedstawiono schematycznie w załączniku 1.5 do <i>Podręcznika</i> .	Zmiana wyniku z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016
	<b>Rozdział 12</b> <b>12.4.1. Postępowanie w sytuacji wystąpienia nieprawidłowości w przypadku projektów własnych.</b>	Po otrzymaniu dokumentacji z FR-RRWIN pracownik FR-RPA, przy wsparciu merytorycznym pracownika FR-RRWiN, przygotowuje notatkę służbową, do Marszałka Województwa z informacją o nieprawidłowości w projekcie własnym oraz ze wskazaniem wartości środków przypadających do zwrotu wraz z terminami, od których nalicza się odsetki.	Po otrzymaniu dokumentacji z <b>FR-RRW</b> pracownik FR-RPA, przy wsparciu merytorycznym pracownika <b>FR-RRW</b> i <b>FR-RRWiN</b> , przygotowuje notatkę służbową, do Marszałka Województwa z informacją o nieprawidłowości w projekcie własnym oraz ze wskazaniem wartości środków przypadających do zwrotu wraz z terminami, od których nalicza się odsetki.	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
17.	<b>Rozdział 12</b> <b>12.4.2</b> Podstawa prawna decyzji o zwrocie środków	Zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z2014r., poz. 1649zpoźn. zm.) za odzyskiwanie kwot nieprawidłowo wykorzystanych przez Beneficjentów odpowiada IZ RPO WSL (art. 26 ust. 1 pkt 15) albo IP2	Zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 383 z późn. zm.) za odzyskiwanie kwot nieprawidłowo wykorzystanych przez Beneficjentów odpowiada IZ RPO WSL (art. 26 ust. 1 pkt 15) albo IP2	Aktualizacja podstawy prawnej.

		RPO WSL (art. 32 ust. 1).	RPO WSL (art. 32 ust. 1).	
18.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	Jeżeli Beneficjent na wezwanie IZ RPO WSL, którego dokonuje FR-RRWIN, nie dokona zwrotu środków lub nie wyrazi zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w wyznaczonym terminie, zostaje wszczęta procedura związana z wydaniem decyzji o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych. Kierownik FR-RRWIN przekazuje w formie notatki do kierownika FR-RPA informacje w zakresie konieczności wszczęcia postępowania w sprawie wydania decyzji o zwrocie środków, wraz z kopiami wszystkich dokumentów, poświadczonymi za zgodność z oryginałem lub odpisem, które potrzebne są do wszczęcia i prowadzenia postępowania administracyjnego.	Jeżeli Beneficjent na wezwanie IZ RPO WSL, którego dokonuje FR-RRW, nie dokona zwrotu środków lub nie wyrazi zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w wyznaczonym terminie, zostaje wszczęta procedura związana z wydaniem decyzji o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych. Kierownik FR-RRW przekazuje w formie notatki do kierownika FR-RPA informacje w zakresie konieczności wszczęcia postępowania w sprawie wydania decyzji o zwrocie środków, wraz z kopiami wszystkich dokumentów, poświadczonymi za zgodność z oryginałem lub odpisem, które potrzebne są do wszczęcia i prowadzenia postępowania administracyjnego.	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/N/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
19.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	Zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23) decyzja o zwrocie środków powinna zostać wydana niezwłocznie, gdy postępowanie nie wymaga przeprowadzenia wyjaśniającego albo w terminie miesiąca, gdy takie postępowanie jest konieczne, a w szczególności skomplikowanych przypadkach w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.	Zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.) decyzja o zwrocie środków powinna zostać wydana niezwłocznie, gdy postępowanie nie wymaga przeprowadzenia wyjaśniającego albo w terminie miesiąca, gdy takie postępowanie jest konieczne, a w szczególności skomplikowanych przypadkach w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/N/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
20.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	W przypadku, gdy przed wszczęciem postępowania w sprawie wydania decyzji o zwrocie środków Beneficjent zwróci środki lub IZ RPO WSL pomniejszy kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami, wskutek wyrażenia przez Beneficjenta zgody, albo gdy wyjdą na jaw inne istotne dla sprawy okoliczności, które skutkowałyby umorzeniem postępowania administracyjnego FR-RPA odwołującego się do wszczęcia przedmiotowego postępowania, informując o tym notatką wewnętrzną FR-RRWIN.	W przypadku, gdy przed wszczęciem postępowania w sprawie wydania decyzji o zwrocie środków Beneficjent zwróci środki lub IZ RPO WSL pomniejszy kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami, wskutek wyrażenia przez Beneficjenta zgody, albo gdy wyjdą na jaw inne istotne dla sprawy okoliczności, które skutkowałyby umorzeniem postępowania administracyjnego FR-RPA odwołującego się do wszczęcia przedmiotowego postępowania, informując o tym notatką wewnętrzną FR-RRW.	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/N/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
21.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	Pracownik FR-RPA, przy wsparciu merytorycznym pracownika FR-RRWIN i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR), przygotowuje Kartę Sprawy oraz uchwałę w celu wszczęcia przez ZW postępowania w przedmiocie zwrotu środków.	Pracownik FR-RPA, przy wsparciu merytorycznym pracownika FR-RRW, FR-RPWIN i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR), przygotowuje Kartę Sprawy oraz uchwałę w celu wszczęcia przez ZW postępowania w przedmiocie zwrotu środków.	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/N/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
22.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu	Karta Sprawy parafowana jest przez pracownika FR-RPA oraz przez kierownika/koordynatora FR-RPA, a następnie przekazywana do parafowania kierownikom/koordynatorom FR-RRWIN i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez referat FR-RKPR).	Karta Sprawy parafowana jest przez pracownika FR-RPA oraz przez kierownika/koordynatora FR-RPA, a następnie przekazywana do parafowania kierownikom/koordynatorom FR-RRW, FR-RPWIN i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez referat FR-RKPR).	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/N/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie



po stwierdzeniu nieprawidłowości	W przypadku, gdy w trakcie postępowania administracyjnego wyjdą na jaw istotne dla sprawy okoliczności, mogące skutkować odstąpieniem od stwierdzonej nieprawidłowości lub zmianą wysokości kwoty do zwrotu (np. w wyniku obniżenia wartości zastosowanego wskaźnika korekty finansowej), a sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego przeprowadzonego przez FR-RKPR, pracownik FR-RPA zwraca się notatką wewnętrzną do FR-RKPR o ponowną analizę wskazanych naruszeń. Po otrzymaniu notatki z FR-RKPR informującej o możliwości odstąpienia od nieprawidłowości lub zmiany wartości zastosowanego wskaźnika korekty finansowej, pracownik FR-RPA zwraca się notatką wewnętrzną do FR-RRWIN o ponowną weryfikację w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i ewentualną korektę Listy sprawdzającej dotyczącej wystąpienia nieprawidłowości oraz wskazanie ostatecznej kwoty przypadającej do zwrotu i terminów, od których powinny zostać naliczone odsetki.	W przypadku, gdy w trakcie postępowania administracyjnego wyjdą na jaw istotne dla sprawy okoliczności, mogące skutkować odstąpieniem od stwierdzonej nieprawidłowości lub zmianą wysokości kwoty do zwrotu (np. w wyniku obniżenia wartości zastosowanego wskaźnika korekty finansowej), a sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego przeprowadzonego przez FR-RKPR, pracownik FR-RPA może zwrócić się notatką wewnętrzną do FR-RKPR o ponowną analizę wskazanych naruszeń. Po otrzymaniu notatki z FR-RKPR informującej o możliwości odstąpienia od nieprawidłowości lub zmiany wartości zastosowanego wskaźnika korekty finansowej, pracownik FR-RPA zwraca się notatką wewnętrzną do FR-RPWIN o ponowną weryfikację w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i ewentualną korektę Listy sprawdzającej dotyczącej wystąpienia nieprawidłowości oraz wskazanie ostatecznej kwoty przypadającej do zwrotu i terminów, od których powinny zostać naliczone odsetki.	wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
23. Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	W przypadku, gdy w trakcie postępowania administracyjnego wyjdą na jaw istotne dla sprawy okoliczności, mogące skutkować odstąpieniem od stwierdzonej nieprawidłowości lub zmianą wysokości kwoty do zwrotu (np. w wyniku możliwości uznania wydatku lub jego części za kwalifikowalny), a sprawa nie dotyczy wyników postępowania kontrolnego przeprowadzonego przez FR-RKPR, pracownik FR-RPA zwraca się notatką wewnętrzną do FR-RRWIN o ponowną analizę wskazanych naruszeń oraz weryfikację w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i ewentualną korektę Listy sprawdzającej dotyczącej wystąpienia nieprawidłowości oraz wskazanie ostatecznej kwoty przypadającej do zwrotu i terminów, od których powinny zostać naliczone odsetki.	W przypadku, gdy w trakcie postępowania administracyjnego wyjdą na jaw istotne dla sprawy okoliczności, mogące skutkować odstąpieniem od stwierdzonej nieprawidłowości lub zmianą wysokości kwoty do zwrotu (np. w wyniku możliwości uznania wydatku lub jego części za kwalifikowalny), a sprawa nie dotyczy wyników postępowania kontrolnego przeprowadzonego przez FR-RKPR, pracownik FR-RPA może zwrócić się notatką wewnętrzną do FR-RRW o ponowną analizę wskazanych naruszeń. Następnie pracownik FR-RPA zwraca się notatką wewnętrzną do FR-RPWIN o korektę Listy sprawdzającej dotyczącej wystąpienia nieprawidłowości oraz wskazanie ostatecznej kwoty przypadającej do zwrotu i terminów, od których powinny zostać naliczone odsetki.	Zmiana zapisów zgodnie z notatką dla Pana Jerzego Soleckiego, Dyrektora Wydziału Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 10 sierpnia 2016 r. o sygn. FR-RPA.433.00006.2016.AP1.
24. Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	W przypadku, gdy w trakcie postępowania administracyjnego IZ RPO WSL odstąpi od stwierdzonej nieprawidłowości lub zmieni się wysokość kwoty przypadającej do zwrotu, informuje o tym fakcie Beneficjenta przed zakończeniem postępowania wyjaśniającego w sprawie. W tym celu pracownik FR-RPA przygotowuje pismo ze stosowną informacją, które po jego parafowaniu jest przedstawiane do parafowania przez kierownika/koordynatora FR-RPA, a następnie przedstawiane do podpisu Dyrektora FR/Z-cy Dyrektora FR. Po podpisaniu pisma, jest ono niezwłocznie przesyłane stronie za zwrótnym potwierdzeniem odbioru. Kopia pisma przekazywana jest do FR-RRWIN.	W przypadku, gdy w trakcie postępowania administracyjnego IZ RPO WSL odstąpi od stwierdzonej nieprawidłowości lub zmieni się wysokość kwoty przypadającej do zwrotu, informuje o tym fakcie Beneficjenta przed zakończeniem postępowania wyjaśniającego w sprawie. W tym celu pracownik FR-RPA przygotowuje pismo ze stosowną informacją, które po jego parafowaniu jest przedstawiane do parafowania przez kierowników/koordynatorów FR-RPA, FR-RRW, FR-RPWIN, a następnie przedstawiane do podpisu Dyrektora FR/Z-cy Dyrektora FR. Po podpisaniu pisma, jest ono niezwłocznie przesyłane stronie za zwrótnym potwierdzeniem odbioru. Kopia pisma przekazywana jest do FR-RRW i FR-RPWIN.	Doprecyzowanie zapisów oraz ich aktualizacja, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
25. Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu	Projekt decyzji, wraz z Kartą Sprawy i uchwałą, jest przygotowywany przez pracownika FR-RPA przy wsparciu merytorycznym pracowników FR-RRWIN oraz FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR).	Projekt decyzji, wraz z Kartą Sprawy i uchwałą, jest przygotowywany przez pracownika FR-RPA przy wsparciu merytorycznym pracowników FR-RRW, FR-RPWIN oraz FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR).	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu

	nieprawidłowości			Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
26.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	Przygotowany i parafowany przez pracownika FR-RPA projekt decyzji wraz z Kartą Sprawy przedłożony zostaje do parafowania kierownikowi/koordynatorowi FR-RPA oraz kierownikowi/koordynatorom FR-RRW, FR-RPW i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR). Następnie Dyrektorowi FR/Z-cy Dyrektora FR zostaje przedłożona do podpisu Karta Sprawy oraz do parafowania uchwała i projekt decyzji.	Przygotowany i parafowany przez pracownika FR-RPA projekt decyzji wraz z Kartą Sprawy przedłożony zostaje do parafowania kierownikowi/koordynatorowi FR-RPA oraz kierownikowi/koordynatorom FR-RRW, FR-RPW i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR). Następnie Dyrektorowi FR/Z-cy Dyrektora FR zostaje przedłożona do podpisu Karta Sprawy oraz do parafowania uchwała i projekt decyzji.	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
27.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	Parafowany przez Dyrektora FR/Z-cę Dyrektora FR projekt decyzji oraz projekt uchwały wraz z podpisaną przez Dyrektora FR/Z-cę Dyrektora FR Kartą Sprawy zostaje przekazany do akceptacji do OP, a jeśli decyzja dotyczy środków z dotacji rozwojowej lub dotacji celowej, również do Skarbnika Województwa, a następnie do akceptacji przez ZW. Po wyrażeniu zgody na wydanie decyzji przez Dyrektora FR, projekt decyzji przedstawił jest do podpisu.	Parafowany przez Dyrektora FR/Z-cę Dyrektora FR projekt decyzji oraz projekt uchwały wraz z podpisaną przez Dyrektora FR/Z-cę Dyrektora FR Kartą Sprawy zostaje przekazany do akceptacji do OP, a jeśli decyzja dotyczy środków z dotacji rozwojowej lub dotacji celowej, również do Skarbnika Województwa, a następnie do akceptacji przez ZW. Po wyrażeniu zgody na wydanie decyzji przez Dyrektora FR, projekt decyzji przedstawił jest do podpisu.	Zmiana zapisów zgodnie z notatką dla Pana Jerzego Soleckiego, Dyrektora Wydziału Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 5 września 2016 r. o sygn. FR-RPA.433.00006.2016.API.
28.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	Zgodnie z art. 46 ust. 2a. ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1392 z późn. zm.) decyzje wydane przez ZW w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Marszałek Województwa. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków ZW, którzy brali udział w wydaniu decyzji.	Zgodnie z art. 46 ust. 2a. ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486) decyzje wydane przez ZW w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Marszałek Województwa. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków ZW, którzy brali udział w wydaniu decyzji.	Aktualizacja podstawy prawnej.
29.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	Pracownik FR-RPA niezwłocznie przekazuje notatką służbową informację o wydanej decyzji wraz z informacją, że skan wydanej decyzji został zamieszczony w LSI – SIWIZ RPO WSL w module: „Decyzje administracyjne” kierownikom FR-RRP, FR-RRW, FR-RPPT (jeśli sprawa dotyczy należności z dotacji celowej) i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR).	Pracownik FR-RPA niezwłocznie przekazuje notatką służbową informację o wydanej decyzji wraz z informacją, że skan wydanej decyzji został zamieszczony w LSI – SIWIZ RPO WSL w module: „Decyzje administracyjne” kierownikom FR-RRP, FR-RRW, FR-RPPT (jeśli sprawa dotyczy należności z dotacji rozwojowej lub dotacji celowej) i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR).	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
30.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	Pracownik FR-RPA przekazuje notatką służbową informację o niezłożeniu przez Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy i upływie terminu do jego złożenia, oraz – jeśli dotyczy – o niedokonaniu zwrotu środków, kierownikom FR-RRP, FR-RRW, FR-RPPT (jeśli sprawa dotyczy należności z dotacji celowej) i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR). Dyrektorowi Wydziału Księgowości – Głównemu Księgowemu UM WSL, wraz z ww. informacją przekazywana jest zgodność z oryginałem	Pracownik FR-RPA przekazuje notatką służbową informację o niezłożeniu przez Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy i upływie terminu do jego złożenia, oraz – jeśli dotyczy – o niedokonaniu zwrotu środków, kierownikom FR-RRP, FR-RRW, FR-RPPT (jeśli sprawa dotyczy należności z dotacji celowej) i FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR). Dyrektorowi Wydziału Księgowości – Głównemu Księgowemu UM WSL, wraz z ww. informacją przekazywana jest zgodność z oryginałem	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).

		kopia decyzji.	zgodność z oryginałem kopia decyzji.	Jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
31.	Rozdział 12 12.4.3 Decyzja o zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych wydawana z urzędu po stwierdzeniu nieprawidłowości	W przypadku gdy prawomocny wyrok sądu administracyjnego ostatecznie rozstrzyga sprawę dotyczącą zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych, pracownik FR-RPA przekazuje notatką informację o zapadłym wyroku kierownikom FR-RRP, FR-RRWIN, FR-RKP, FR-RFPT (jeśli sprawa dotyczy należności z dotacji rozwojowej lub dotacji celowej), FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR), RR-RCW (jeśli dotyczy Beneficjenta, zgłoszonego do rejestru podmiotów wykluczonych).	W przypadku gdy prawomocny wyrok sądu administracyjnego ostatecznie rozstrzyga sprawę dotyczącą zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych, pracownik FR-RPA przekazuje notatką informację o zapadłym wyroku kierownikom FR-RRP, FR-RRW, FR-RPWIN, FR-RKP, FR-RFPT (jeśli sprawa dotyczy należności z dotacji rozwojowej lub dotacji celowej), FR-RKPR (jeśli sprawa dotyczy wyników postępowania kontrolnego prowadzonego przez FR-RKPR), RR-RCW (jeśli dotyczy Beneficjenta, zgłoszonego do rejestru podmiotów wykluczonych).	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
32.	Rozdział 12 12.4.5 Wszczęcie postępowania egzekucyjnego	Brak.	<b>IZ RPO WSL wykonuje czynności wierzyciela, w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 599 z późn. zm., dalej: u.p.e.a.).</b> <b>Jeżeli zachodzi uzasadnione okolicznościami przypuszczenie, że Beneficjent wykona dobrowolnie obowiązek zwrotu środków bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej, IZ RPO WSL może wobec niego podejmować działania informacyjne zgodnie z § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2367 z późn. zm., dalej: rozporządzenie ws. postępowania wierzycieli).</b>	Uzupełnienie zapisów, poprzez wskazanie podstawy prawnej działania IZ RPO WSL pełniącej funkcję wierzyciela.
33.	Rozdział 12 12.4.5 Wszczęcie postępowania egzekucyjnego	Brak.	Jeżeli zachodzi uzasadnione okolicznościami przypuszczenie, że Beneficjent wykona dobrowolnie obowiązek zwrotu środków bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej, IZ RPO WSL może wobec niego podejmować działania informacyjne zgodnie z § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2367 z późn. zm., dalej: rozporządzenie ws. postępowania wierzycieli).	Uzupełnienie zapisów, poprzez wskazanie czynności IZ RPO WSL poprzedzających wystanie upomnienia, zgodnie z właściwymi przepisami prawa i funkcjonującą praktyką.
34.	Rozdział 12 12.4.5 Wszczęcie postępowania egzekucyjnego	W przypadku konieczności przesłania upomnienia pracownik FR-RPA sporządza, w dwóch egzemplarzach, upomnienie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2367, dalej: rozporządzenie ws. postępowania wierzycieli) – wzór upomnienia zawiera załącznik nr 12.12 do <i>Podręcznika</i> .	W przypadku konieczności przesłania upomnienia pracownik FR-RPA sporządza, w dwóch egzemplarzach, upomnienie zgodnie z <b>rozporządzeniem ws. postępowania wierzycieli</b> – wzór upomnienia zawiera załącznik nr 12.12 do <i>Podręcznika</i> .	Aktualizacja podstawy prawnej.
35.	Rozdział 12 12.4.5 Wszczęcie postępowania egzekucyjnego	Po bezskutecznym upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, IZ RPO WSL może skierować do organu egzekucyjnego wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wraz z tytułem wykonawczym. Pracownik FR-RPA przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wraz z tytułem wykonawczym. Wzór tytułu wykonawczego stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 maja 2014 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2014 r., poz. 650) - Załącznik nr 12.13 (wzór tytułu wykonawczego stosowanego w egzekucji należności pieniężnych TW-1).	Po bezskutecznym upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, IZ RPO WSL może skierować do organu egzekucyjnego wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wraz z tytułem wykonawczym. Pracownik FR-RPA przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wraz z tytułem wykonawczym. Wzór tytułu wykonawczego stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1305) - Załącznik nr 12.13 (wzór tytułu wykonawczego stosowanego w egzekucji należności pieniężnych TW-1).	Aktualizacja podstawy prawnej.
36.	Rozdział 12 12.4.5 Wszczęcie postępowania egzekucyjnego	W przypadku udzielenia ulgi (polegającej na odroczeniu terminu wykonania obowiązku lub rozłożeniu na raty spłaty należności) po wszczęciu postępowania egzekucyjnego, IZ RPO WSL informuje o tym fakcie organ egzekucyjny, ponieważ zgodnie z przepisem art. 56 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji: <i>Postępowanie egzekucyjne ulega zawieszeniu w całości lub w części w razie</i>	W przypadku udzielenia ulgi (polegającej na odroczeniu terminu wykonania obowiązku lub rozłożeniu na raty spłaty należności) po wszczęciu postępowania egzekucyjnego, IZ RPO WSL informuje o tym fakcie organ egzekucyjny, ponieważ zgodnie z przepisem art. 56 § 1 pkt 1 u.p.e.a.: <i>Postępowanie egzekucyjne ulega zawieszeniu w całości lub w części w razie wstrzymania wykonania, odroczenia</i>	Doprecyzowanie podstawy prawnej.

		<p>wstrzymania wykonania, odroczenia terminu wykonania obowiązku albo rozłożenia na raty spłat należności pieniężnej.</p>	<p>terminu wykonania obowiązku albo rozłożenia na raty spłat należności pieniężnej.</p>	
<p>37.</p> <p><b>Rozdział 12</b> <b>12.4.6</b> <b>Postępowanie w sprawie udzielenia ulgi</b></p>	<p>Pracownik FR-RPA niezwłocznie przekazuje notatką służbową informację o wydanej decyzji o udzieleniu ulgi wraz z informacją, że skan wydanej decyzji został zamieszczony w LSI – SIWIZ RPO WSL w module: „Decyzje administracyjne” kierownikom FR-RRP, FR-RRWiN, FR-RFPT (jeśli sprawa dotyczy należności z dotacji rozwojowej i/lub celowej).</p>	<p>Pracownik FR-RPA niezwłocznie przekazuje notatką służbową informację o wydanej decyzji o udzieleniu ulgi wraz z informacją, że skan wydanej decyzji został zamieszczony w LSI – SIWIZ RPO WSL w module: „Decyzje administracyjne” kierownikom FR-RRP, FR-RRWiN, FR-RFPT (jeśli sprawa dotyczy należności z dotacji rozwojowej i/lub celowej).</p>	<p>Pracownik FR-RPA niezwłocznie przekazuje notatką służbową informację o wydanej decyzji o udzieleniu ulgi wraz z informacją, że skan wydanej decyzji został zamieszczony w LSI – SIWIZ RPO WSL w module: „Decyzje administracyjne” kierownikom FR-RRP, FR-RRWiN, FR-RFPT (jeśli sprawa dotyczy należności z dotacji rozwojowej i/lub celowej).</p>	<p>Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/N/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).</p>
<p>38.</p> <p><b>Rozdział 12</b> <b>12.5</b></p>	<p><b>Wykluczenie Beneficjenta z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich</b></p> <p>Za dokonanie zgłoszenia do Rejestru Podmiotów Wykluczonych w IZ RPO WSL odpowiedzialny jest RR-RCW.</p> <p>Wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich podlegają Beneficjenci, którzy w myśl art. 207 ust. 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) otrzymali płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub</li> <li>2) (uchylony)</li> <li>3) nie zwrócili środków w terminie o którym mowa w art. 207 ust. 1, lub</li> <li>4) okoliczności wskazane w art. 207 ust. 1 wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.</li> </ol> <p>Informację na temat spełnienia którejś z powyższych przesłanek przekazują odpowiednie referaty FR i RR, w formie notatki wewnętrznej do kierownika RR-RCW. Po otrzymaniu notatki kierownik RR-RCW dekretuje ją na pracownika RR-RCW, który weryfikuje przekazane z referatów FR i RR informacje pod kątem wykluczenia. Ponadto, w przypadku spełnienia przesłanek z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych pracownik</p>	<p><b>Wykluczenie Beneficjenta z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich</b></p> <p>Za dokonanie zgłoszenia do Rejestru Podmiotów Wykluczonych w IZ RPO WSL odpowiedzialny jest RR-RCW.</p> <p>Wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich podlegają Beneficjenci, którzy w myśl art. 207 ust. 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) otrzymali płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub</li> <li>2) (uchylony)</li> <li>3) nie zwrócili środków w terminie o którym mowa w art. 207 ust. 1, lub</li> <li>4) okoliczności wskazane w art. 207 ust. 1 wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.</li> </ol> <p>Informację na temat spełnienia którejś z powyższych przesłanek przekazują odpowiednie referaty FR i RR, w formie notatki wewnętrznej do kierownika RR-RCW. Po otrzymaniu notatki kierownik RR-RCW dekretuje ją na pracownika RR-RCW, który weryfikuje przekazane z referatów FR i RR informacje pod kątem wykluczenia. Ponadto, w przypadku spełnienia przesłanek z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych pracownik</p>	<p><b>Wykluczenie Beneficjenta z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich</b></p> <p>Za dokonanie zgłoszenia do Rejestru Podmiotów Wykluczonych w IZ RPO WSL odpowiedzialny jest RR-RCW.</p> <p>Wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich podlegają Beneficjenci, którzy w myśl art. 207 ust. 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) otrzymali płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub</li> <li>2) (uchylony)</li> <li>3) nie zwrócili środków w terminie o którym mowa w art. 207 ust. 1, lub</li> <li>4) okoliczności wskazane w art. 207 ust. 1 wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.</li> </ol> <p>Informację na temat spełnienia którejś z powyższych przesłanek przekazują odpowiednie referaty FR i RR, w formie notatki wewnętrznej do kierownika RR-RCW. Po otrzymaniu notatki kierownik RR-RCW dekretuje ją na pracownika RR-RCW, który weryfikuje przekazane z referatów FR i RR informacje pod kątem wykluczenia. Ponadto, w przypadku spełnienia przesłanek z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych pracownik</p>	<p>Zmiana wynika z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016</p>

<p>RR-RCW dokonuje wpisu do <i>Rejestru braku zwrotów środków</i>, który RR-RCW prowadzi na dysku referatowym (załącznik nr 12.21) do <i>Podręcznika</i>.</p> <p>Weryfikacja spełnienia przesłanek dotyczących konieczności zgłoszenia podmiotu do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> jest dokonywana również w trakcie sporządzania przez pracownika RR-RCW Karty kwalifikacji nieprawidłowości... (załącznik nr 12.7 do <i>Podręcznika</i>) zgodnie z rozdziałem 12.3 (część V Karty... <i>Zgłaszanie do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich</i>). Karta... (części od I do V) jest weryfikowana oraz zatwierdzana przez kierownika RR-RCW/koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR.</p> <p>Po stwierdzeniu konieczności zgłoszenia podmiotu do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> pracownik RR-RCW w terminie 15 dni roboczych sporządza formularz zgłoszeniowy celem przedłożenia go na ZW. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez ZW pracownik RR-RCW przygotowuje pismo wraz z załącznikiem. Pismo akceptowane jest przez kierownika RR-RCW, a następnie zatwierdzone przez Dyrektora RR/Z-cę Dyrektora RR. Zatwierdzone pismo zostaje przesłane do MF, Beneficjenta i do wiadomości odpowiednich referatów FR i RR.</p> <p>Informacje dotyczące zmian do uprzednio przekazywanych danych do zgłoszenia do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> oraz informacje dotyczące okoliczności mogących mieć wpływ na usunięcie z <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> przekazują odpowiednie referaty FR i RR, w formie notatki wewnętrznej do kierownika RR-RCW. Po otrzymaniu notatki kierownik RR-RCW dekretuje ją na pracownika RR-RCW, który przygotowuje formularz zgłoszeniowy wraz z pismem przewodnim. Pismo akceptowane jest przez kierownika RR-RCW, a następnie zatwierdzone przez Dyrektora RR/Z-cę Dyrektora RR. Zatwierdzone pismo wraz z załącznikiem zostaje przesłane do MF, Beneficjenta i do wiadomości odpowiednich referatów FR i RR.</p> <p>Zgłoszenia podmiotów do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i>, a także wszelkie zmiany danych, w tym informacje dotyczące okoliczności mogących mieć wpływ na usunięcie z <i>Rejestru podmiotów wykluczonych</i> odnoszonym są przez pracowników RR-RCW w <i>Wykazie podmiotów zgłoszonych do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich</i>, który RR-RCW prowadzi na dysku referatowym (załącznik nr 12.22) do niniejszego <i>Podręcznika</i>.</p>		<p><i>publicznych</i> pracownik RR-RCW dokonuje wpisu do <i>Rejestru braku zwrotów środków</i>, który RR-RCW prowadzi na dysku referatowym (załącznik nr 12.21) do <i>Podręcznika</i>.</p> <p>Weryfikacja spełnienia przesłanek dotyczących konieczności zgłoszenia podmiotu do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> jest dokonywana w trakcie wpisywania przez pracownika RR-RCW danych dotyczących danej nieprawidłowości do <i>Rejestru nieprawidłowości</i> zgodnie z rozdziałem 12.3. Wyniki analizy są weryfikowane oraz zatwierdzone przez kierownika RR-RCW/koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR.</p> <p>Po stwierdzeniu konieczności zgłoszenia podmiotu do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> pracownik RR-RCW w terminie 15 dni roboczych sporządza formularz zgłoszeniowy celem przedłożenia go na ZW. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez ZW pracownik RR-RCW przygotowuje pismo wraz z załącznikiem. Pismo akceptowane jest przez kierownika RR-RCW, a następnie zatwierdzone przez Dyrektora RR/Z-cę Dyrektora RR. Zatwierdzone pismo zostaje przesłane do MF i do wiadomości Beneficjenta. Po dokonaniu wpisu do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> przez MF, pismo potwierdzające ten fakt zostaje przekazane do wiadomości Beneficjenta oraz odpowiednich referatów FR i RR.</p> <p>Informacje dotyczące zmian do uprzednio przekazywanych danych do zgłoszenia do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> oraz informacje dotyczące okoliczności mogących mieć wpływ na usunięcie z <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> przekazują odpowiednie referaty FR i RR, w formie notatki wewnętrznej do kierownika RR-RCW. Po otrzymaniu notatki kierownik RR-RCW dekretuje ją na pracownika RR-RCW, który przygotowuje formularz zgłoszeniowy wraz z pismem przewodnim. Pismo akceptowane jest przez kierownika RR-RCW, a następnie zatwierdzone przez Dyrektora RR/Z-cę Dyrektora RR. Zatwierdzone pismo wraz z załącznikiem zostaje przesłane do MF i do wiadomości Beneficjenta. Po dokonaniu wpisu /zmiany /usunięcia do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i> przez MF, pismo potwierdzające ten fakt zostaje przekazane do wiadomości Beneficjenta oraz odpowiednich referatów FR i RR.</p> <p>Zgłoszenia podmiotów do <i>Rejestru Podmiotów Wykluczonych</i>, a także wszelkie zmiany danych, w tym informacje dotyczące okoliczności mogących mieć wpływ na usunięcie z <i>Rejestru podmiotów wykluczonych</i> odnoszonym są przez pracowników RR-RCW w <i>Wykazie podmiotów zgłoszonych do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich</i>, który RR-RCW prowadzi na dysku referatowym (załącznik nr 12.22) do niniejszego <i>Podręcznika</i>.</p>	
---	--	--	--

39.	<p><b>Rozdział 12</b> <b>12.6</b></p> <p><b>Zgłaszanie przez IZ RPO WSL naruszeń dyscypliny finansów publicznych przez Beneficjentów RPO WSL</b></p> <p>Za dokonanie zgłoszenia w IZ RPO WSL odpowiedzialny jest RR-RCW.</p> <p>Po sporządzeniu części I i II Karty kwalifikacji nieprawidłowości..., której wzór stanowi załącznik nr 12.7 do Podręcznika, pracownik RR-RCW przekazuje Kartę... do pracownika odpowiedzialnego za przygotowanie raportu o nieprawidłowości w systemie IMS/wpisu do Zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE zgodnie z rozdziałem 12.3.2 Podręcznika (część III Karty... Informowanie o nieprawidłowości), a także za dokonanie zgłoszenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie z rozdziałem 12.6 Podręcznika (część IV Karty... Naruszenie dyscypliny finansów publicznych) oraz zgłoszenie do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich zgodnie z rozdziałem 12.5 Podręcznika (część V Karty... Zgłaszanie do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich).</p> <p>Pracownik RR-RCW dokonuje analizy przypadku pod kątem naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez Beneficjentów RPO WSL. W przypadku stwierdzenia podejrzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych zachodzi konieczność dokonania zgłoszenia tego faktu do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych, po odnotowaniu przez pracownika RR-RCW w części IV Karty kwalifikacji... Karta... (części od I do V) jest weryfikowana oraz zatwierdzana przez kierownika RR-RCW /koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR. Sporządzający analizę pracownik RR-RCW niezwłocznie przygotowuje Zgłoszenie o podejrzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych wraz z pismem przewodnim. Zgłoszenie wraz z pismem przewodnim zostaje parafowane przez kierownika RR-RCW/koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR, a następnie przedłożone do podpisu Dyrektora/IZ Dyrektora RR, który dokonuje czynności zgłoszenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw ZW jako organu kontroli IZ RPO WSL.</p>	<p><b>Zgłaszanie przez IZ RPO WSL naruszeń dyscypliny finansów publicznych przez Beneficjentów RPO WSL</b></p> <p>Za dokonanie zgłoszenia w IZ RPO WSL odpowiedzialny jest RR-RCW.</p> <p>Pracownik RR-RCW dokonując wpisu do Rejestru nieprawidłowości zgodnie z Rozdziałem 12.3 dokonuje analizy przypadku pod kątem naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez Beneficjentów RPO WSL. W przypadku stwierdzenia podejrzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych zachodzi konieczność dokonania zgłoszenia tego faktu do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych. Fakt ten zostaje odnotowany przez pracownika RR-RCW w Rejestrze nieprawidłowości. Poprawność tej analizy jest weryfikowana oraz zatwierdzana przez kierownika RR-RCW /koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR. Sporządzający analizę pracownik RR-RCW niezwłocznie przygotowuje Zgłoszenie o podejrzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych wraz z pismem przewodnim. Zgłoszenie wraz z pismem przewodnim zostaje parafowane przez kierownika RR-RCW/ koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR, a następnie przedłożone do podpisu Dyrektora/IZ Dyrektora RR, który dokonuje czynności zgłoszenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw ZW jako organu kontroli IZ RPO WSL.</p>	<p>Zmiana wynika z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016</p>
	<p><b>Zgłoszenie przez IZ RPO WSL naruszeń dyscypliny finansów publicznych przez Beneficjentów RPO WSL</b></p> <p>Za dokonanie zgłoszenia w IZ RPO WSL odpowiedzialny jest RR-RCW.</p> <p>Pracownik RR-RCW dokonując wpisu do Rejestru nieprawidłowości zgodnie z Rozdziałem 12.3 dokonuje analizy przypadku pod kątem naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez Beneficjentów RPO WSL. W przypadku stwierdzenia podejrzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych zachodzi konieczność dokonania zgłoszenia tego faktu do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych. Fakt ten zostaje odnotowany przez pracownika RR-RCW w Rejestrze nieprawidłowości. Poprawność tej analizy jest weryfikowana oraz zatwierdzana przez kierownika RR-RCW /koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR. Sporządzający analizę pracownik RR-RCW niezwłocznie przygotowuje Zgłoszenie o podejrzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych wraz z pismem przewodnim. Zgłoszenie wraz z pismem przewodnim zostaje parafowane przez kierownika RR-RCW/koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR, a następnie przedłożone do podpisu Dyrektora/IZ Dyrektora RR, który dokonuje czynności zgłoszenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw ZW jako organu kontroli IZ RPO WSL.</p>	<p><b>Zgłoszenie przez IZ RPO WSL naruszeń dyscypliny finansów publicznych przez Beneficjentów RPO WSL</b></p> <p>Za dokonanie zgłoszenia w IZ RPO WSL odpowiedzialny jest RR-RCW.</p> <p>Pracownik RR-RCW dokonując wpisu do Rejestru nieprawidłowości zgodnie z Rozdziałem 12.3 dokonuje analizy przypadku pod kątem naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez Beneficjentów RPO WSL. W przypadku stwierdzenia podejrzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych zachodzi konieczność dokonania zgłoszenia tego faktu do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych. Fakt ten zostaje odnotowany przez pracownika RR-RCW w Rejestrze nieprawidłowości. Poprawność tej analizy jest weryfikowana oraz zatwierdzana przez kierownika RR-RCW /koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR. Sporządzający analizę pracownik RR-RCW niezwłocznie przygotowuje Zgłoszenie o podejrzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych wraz z pismem przewodnim. Zgłoszenie wraz z pismem przewodnim zostaje parafowane przez kierownika RR-RCW/koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR, a następnie przedłożone do podpisu Dyrektora/IZ Dyrektora RR, który dokonuje czynności zgłoszenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw ZW jako organu kontroli IZ RPO WSL.</p>	<p>Zmiana wynika z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016</p>

		pracownik RR-RCW niezwłocznie przygotowuje Zgłoszenie o podejrzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych wraz z pismem przewodnim. Zgłoszenie wraz z pismem przewodnim zostaje parafowane przez kierownika RR-RCW/Koordynatora zespołu ds. certyfikacji i nieprawidłowości EFRR, a następnie przedłożone do podpisu Dyrektora/Z-cy Dyrektora RR, który dokonuje czynności zgłoszenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw ZW jako organu kontroli IZ RPO WSL. Zgłoszeń dokonuje się tylko przypadku nieprawidłowości potwierdzonych przez IZ RPO WSL.		
40.	<b>Rozdział 18</b>	RNIP	RPTIF	Na podstawie zmian wynikających z Regulaminu Organizacyjnego UM WSL dokonuje się w całym rozdziale 18 zmiany nazwy referatu z RNIP na RPTIF
41.	<b>18.1.9.1</b> <b>Sporządzenie i przekazanie informacji pokontrolnej jednostce kontrolowanej</b>	W uzasadnionych przypadkach (np. konieczność uzyskania opinii prawnej, otrzymania dodatkowych wyjaśnień), kierownik zespołu kontrolującego, za zgodą kierownika RR-RNIP, może przedłużyć termin na sporządzenie informacji pokontrolnej. Informacja pokontrolna sporządzana jest wtedy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania opinii prawnej, wyjaśnień, itp.	W uzasadnionych przypadkach (np. konieczność uzyskania opinii prawnej, otrzymania dodatkowych wyjaśnień), kierownik zespołu kontrolującego, za zgodą kierownika RR-RPTIF, może przedłużyć termin na sporządzenie informacji pokontrolnej. Informacja pokontrolna sporządzana jest wtedy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania opinii prawnej, wyjaśnień, itp. W przypadku gdy sprawa wymaga postępowania wyjaśniającego od kilku stron/institucji powyższy termin liczony jest od dnia uzyskania ostatniej z powyższych, która ostatecznie decyduje o wyniku kontroli.	W związku z przeprowadzoną w dniach 25-01-2016 do 25-03-2016 kontrolą w BOŚ (FROM) z zakresu prawidłowości realizacji Inicjatywy JESSICA współfinansowane z RPO WSL 2007-2013, w wyniku której nastąpiła konieczność uzyskania opinii od kilku stron/institucji, dla uniknięcia wątpliwości w kwestii terminu sporządzenia IPK, dokonaliśmy doprecyzowania zapisów.
42.	<b>18.1.9.1</b> <b>Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej</b>	W uzasadnionych przypadkach (np. konieczność uzyskania opinii prawnej, otrzymania dodatkowych wyjaśnień), kierownik Zespołu Kontrolującego, za zgodą kierownika RR-RNIP, może przedłużyć termin na sporządzenie informacji pokontrolnej. Wówczas i uzupełniona informacja pokontrolna sporządzana jest w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania opinii prawnej, wyjaśnień itp.	W uzasadnionych przypadkach (np. konieczność uzyskania opinii prawnej, otrzymania dodatkowych wyjaśnień), kierownik Zespołu kontrolującego, za zgodą kierownika RR-RPTIF, może przedłużyć termin na sporządzenie informacji pokontrolnej. Wówczas i uzupełniona informacja pokontrolna sporządzana jest w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania opinii prawnej, wyjaśnień itp. W przypadku gdy sprawa wymaga postępowania wyjaśniającego od kilku stron/institucji powyższy termin liczony jest od dnia uzyskania ostatniej z powyższych, która ostatecznie decyduje o wyniku kontroli.	W związku z przeprowadzoną w dniach 25-01-2016 do 25-03-2016 kontrolą w BOŚ (FROM) z zakresu prawidłowości realizacji Inicjatywy JESSICA współfinansowane z RPO WSL 2007-2013, w wyniku której nastąpiła konieczność uzyskania opinii od kilku stron/institucji, dla uniknięcia wątpliwości w kwestii terminu sporządzenia IPK, dokonaliśmy doprecyzowania zapisów.
43.	<b>Rozdział 19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RR-RNIP (Zespół ds. Instrumentów Finansowych) w zakresie realizacji IF;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RR-RPTIF (Zespół ds. Instrumentów Finansowych) w zakresie realizacji IF;</li> </ul>	Na podstawie zmian wynikających z Regulaminu Organizacyjnego UM WSL dokonuje się w całym rozdziale 18 zmiany nazwy referatu z RNIP na RPTIF
44.	<b>19.2.1</b>	Za określenie polityki wyjścia z Instrumentów Inżynierii finansowej wdrażanych w ramach RPO WSL 2007-2013 odpowiedzialny jest RR-RNIP.	Za określenie polityki wyjścia z Instrumentów Inżynierii finansowej wdrażanych w ramach RPO WSL 2007-2013 odpowiedzialny jest RR-RPTIF.	Na podstawie zmian wynikających z Regulaminu Organizacyjnego UM WSL dokonuje się w całym rozdziale 18 zmiany nazwy referatu z RNIP na RPTIF

45.	Spis załączników	Brak	Załącznik 9.2 a Zarządzenie nr 00047/2016 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 18 lipca 2016 roku w sprawie; zmiany Zarządzenia nr 00090/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 20 listopada 2014 roku w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont dla budżetu Województwa Śląskiego oraz dla Urzędu Marszałkowskiego	Zmiana zarządzenia
46.	Spis załączników	Załącznik 9.5 Zarządzenie nr 85/2014 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego	Załącznik 9.5 Zarządzenie nr 28/2016 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego	Zmiana zarządzenia
47.	Spis załączników	Załącznik 12.7 - Karta kwalifikacji nieprawidłowości	Załącznik usunięty	Zmiana wyniku z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016



Zmiany w załącznikach do Podrecznika procedur wdrażania IZ RPO WSL wersji 28 z dnia 16 lutego 2016 r.

Lp.	Numer załącznika	Poprzedni zapis	Obecne zmiany	Uzasadnienie
1.	Załącznik 1.2 Opis stanowisk	Zmiany w zakresie opisu stanowisk Referatów zgodnie z aktualną strukturą UM WSL		Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
2.	Załącznik nr 1.5 Schematy	Notatka ws. wszczęcia procedury odzyskania środków (przekazania dokumentacji celem wszczęcia postępowania w sprawie zwrotu środków)  FR-RRW/IN	Notatka ws. wszczęcia procedury odzyskania środków (przekazania dokumentacji celem wszczęcia postępowania w sprawie zwrotu środków)  FR-RRW	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877//137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
3.	Załącznik nr 1.5 Schematy	Przygotowanie karty sprawy wraz zawiadomieniem o wszczęciu postępowania i uchwałą w sprawie wyrażenia zgody na wszczęcie postępowania administracyjnego (przy wsparciu merytorycznym FR-RKPR i FR-RRW/IN)  FR-RPA	Przygotowanie karty sprawy wraz zawiadomieniem o wszczęciu postępowania i uchwałą w sprawie <b>wszczęcia postępowania administracyjnego</b> przy wsparciu merytorycznym <b>FR-RRW, FR-RPw/IN i, jeśli dotyczy, FR-RKPR</b>  FR-RPA	Wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
4.	Załącznik nr 1.5 Schematy	Uchwała w sprawie wyrażenia zgody na wszczęcie postępowania administracyjnego  ZW	Uchwała w sprawie <b>wszczęcia postępowania administracyjnego</b>  ZW	Doprecyzowanie zapisów.
5.	Załącznik nr 1.5 Schematy	Zawiadomienie strony o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów po zakończeniu postępowania wyjaśniającego (przygotowane przez FR-RRP)	Zawiadomienie strony o <b>zakończeniu postępowania wyjaśniającego i wyznaczenie terminu na wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań</b>  FR-RPA	Doprecyzowanie zapisów.
6.	Załącznik nr 1.5 Schematy	Przygotowanie projektu decyzji, karty sprawy i uchwały (przy wsparciu merytorycznym FR-RRW/IN i FR-RKPR)  FR-RPA	Przygotowanie projektu decyzji, karty sprawy i uchwały przy wsparciu merytorycznym <b>FR-RRW, FR-RPw/IN i, jeśli dotyczy, FR-RKPR</b>  FR-RPA	Aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877//137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).

7.	Załącznik nr 1.5 Schematy	Przekazanie decyzji FR-RRP, FR-RRWIN i FR-RKPR (jeśli dotyczy) FR-RPA	Przekazanie informacji o wydanej decyzji FR-RRP, FR-RRW, FR-RPWIN, FR-RFPT (jeśli dotyczy) i FR-RKPR (jeśli dotyczy) FR-RPA	Doprecyzowanie zapisów i ich aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
8.	Załącznik nr 1.5 Schematy	Brak wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy – przekazanie informacji do FR-RRP, FR-RRWIN, FR-RKPR (jeśli dotyczy) oraz RR-ROF i KG FR-RPA	Brak wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy – przekazanie informacji do FR-RRP, FR-RRW, FR-RPWIN, FR-RFPT (jeśli dotyczy) i FR-RKPR (jeśli dotyczy) oraz do Dyrektora KG (wraz z poświadczoną za zgodność z oryginałem kopią decyzji) FR-RPA	Doprecyzowanie zapisów i ich aktualizacja zapisów, z uwagi na zmianę Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego o nr 1877/137/V/2016 z dnia 13 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego).
9.	Załącznik nr 1.5 Schematy	<b>ROZDZIAŁ 12. SCHEMAT – WYSTĄPIENIE Z POWÓDZTWE M CYWILNYM</b>	<b>ROZDZIAŁ 12. SCHEMAT – WYSTĄPIENIE Z POWÓDZTWE M CYWILNYM</b>	Usunięcie schematu z uwagi na brak aktualnie stosownych zapisów w Podręczniku Procedur.
10.	Zał. 5.1 Komparycja lit. d) Zał. 5.16 Komparycja lit. d) Zał. 5.17 Komparycja lit. d) Zał. 5.18 Komparycja lit. d) Zał. 5.21 Komparycja lit. d)	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1649 z późn. zm.) - zwaną dalej „Ustawą”;	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 383) - zwaną dalej „Ustawą”;	Aktualizacja podstawy prawnej.
11.	Zał. 5.1 Komparycja lit. f) Zał. 5.16 Komparycja lit. f) Zał. 5.17 Komparycja lit. f) Zał. 5.18 Komparycja lit. f) Zał. 5.21 Komparycja lit. f)	ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.);	ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.);	Aktualizacja podstawy prawnej.
12.	Zał. 5.1 Komparycja lit. g) Zał. 5.5	Kontrakt Wojewódzki dla Województwa Śląskiego, zawarty na podstawie art. 20 ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1649 z późn. zm.), w dniu 6 lutego 2008 r.	Kontrakt Wojewódzki dla Województwa Śląskiego, zawarty na podstawie art. 20 ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 383), w dniu 6 lutego 2008 r. pomiędzy	Aktualizacja podstawy prawnej.

<p>Komparycja lit. d) Zał. 5.7 Komparycja lit. c) Zał. 5.8 Komparycja lit. d) Zał. 5.9 Komparycja lit. d) Zał. 5.16 Komparycja lit. g) Zał. 5.17 Komparycja lit. g) Zał. 5.18 Komparycja lit. g) Zał. 5.21 Komparycja lit. g)</p>	<p>Ministrem Rozwoju Regionalnego a Zarządem Województwa Śląskiego;</p>	<p>Ministrem Rozwoju Regionalnego a Zarządem Województwa Śląskiego;</p>	<p>Aktualizacja podstawy prawnej.</p>
<p>Załącznik 5.1 § 13 ust.1, 2 oraz przypis nr 22, 23 Załącznik 5.8 § 10 ust.1, 2 oraz przypis nr 12 Załącznik 5.9 § 9 ust.1, 2 oraz przypis nr 5 Załącznik 5.16 § 12 ust.1, 2 oraz przypis nr 17, 18 Załącznik 5.17 § 14 ust.1, 2 oraz przypis nr 22, 23 Załącznik 5.18 § 10 ust.1, 2 oraz przypis nr 10, 11 Załącznik 5.21 § 14 ust. 1, 2 oraz przypis nr 23, 24</p>	<p>Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)</p>	<p>Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)</p>	<p>Zmiana wyznika z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016</p>
<p>Załącznik nr 12.7 Karta kwalifikacji nieprawidłowości</p>	<p>Załącznik usunięty</p>	<p><i>stanowiąca część</i> <i>ogólnego systemu</i> <i>rozliczeń</i></p>	<p>Zmiana wyznika z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016</p>
<p>Załącznik nr 12.8 Wzór rejestru nieprawidłowości</p>	<p>Dodanie dodatkowych kolumn oraz arkusza, gdzie przeprowadzana jest analiza opisana w rozdziałach 12.5 i 12.6</p>	<p><i>Kolony usunięte</i></p>	<p>Zmiana wyznika z konieczności usprawnienia procesu – notatka o odstępstwie nr RR-RCW.433.11.00007.2016 z dnia 26 sierpnia 2016</p>
<p>Załącznik 12.21 Rejestr braku</p>	<p><b>Dodanie kolumny:</b> Zgłaszanie do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich Czy beneficjent podlega podmiotowo możliwości wykluczenia?</p>	<p>Zmiana wyznika z konieczności usprawnienia procesu</p>	<p>Zmiana wyznika z konieczności usprawnienia procesu</p>

	zwrotów środków		
17.	Załącznik nr 12.11 Wzór protokołu z czynności urzędowej w ramach postępowania administracyjnego	Na podstawie art. 67-71 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23) w dniu....	Aktualizacja podstawy prawnej.
18.	Załącznik nr 12.12 Wzór upomnienia	Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1619 z późn. zm., dalej: u.p.e.a.) oraz § 8 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2367)	Aktualizacja podstawy prawnej.
19.	Załącznik nr 12.13 Wzór tytułu wykonawczego stosowanego w egzekucji należności pieniężnych TW-1		Nowy wzór tytułu wykonawczego stosowanego w egzekucji należności pieniężnych TW-1 w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 8 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej.

Opracował:	MAGDALENA BASIER	Podpis: <i>Basier</i>	Data: 26.10.2016 r.
Akceptował:	<i>Magdalena Basier</i>	Podpis: <i>Basier</i> Zastępca Dyrektora	Data: 26.10.2016
Akceptował Dyrektor RR/ Z-ca Dyrektora RR	<i>Magdalena Basier</i>	Podpis: <i>Basier</i> Magdalena Sedek	Data: 26.10.2016