

z dnia 16 lutego 2010 r.

**POROZUMIENIE W SPRAWIE ZASAD REALIZACJI REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2007-2013**

Tekst jednolity

Nr porozumienia: 115/RR/2007

Zawarte w Katowicach w dniu 31 października 2007 r. pomiędzy:

Zarządem Województwa Śląskiego, reprezentowanym przez zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”
a **Śląskim Centrum Przedsiębiorczości**, zwanym dalej „Jednostką”, pełniącą funkcję Instytucji
Pośredniczącej Drugiego Stopnia.

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, strony postanawiają, co następuje.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§1

Ileć w Porozumieniu jest mowa o:

1. Programie – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013 (RPO WSL);
2. Priorytecie – oznacza to priorytety Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013, w ramach których znajdują się Działania i Poddziałania realizowane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości:
 - a) I Priorytet – Badania i rozwój technologiczny (B+R), innowacje i przedsiębiorczość
 - b) III Priorytet – Turystyka
3. Działaniu – oznacza to Działanie 1.2 Mikroprzedsiębiorstwa i MŚP;
4. Poddziałaniu – oznacza to Poddziałania: 1.2.1 Mikroprzedsiębiorstwa, 1.2.2 Małe i Średnie Przedsiębiorstwa, 1.2.3 Innowacje w mikroprzedsiębiorstwach i MŚP, 1.2.4 Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, 3.1.1 Infrastruktura zaplecza turystycznego/przedsiębiorstwa oraz 3.2.1 Infrastruktura okołoturystyczna/przedsiębiorstwa;
5. Pomocy Technicznej – oznacza to Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej składany przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, na potrzeby obsługi zadań związanych z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia.

6. Instytucji Zarządzającej (IZ RPO WSL) – oznacza to Zarząd Województwa Śląskiego;
7. Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia (IP2 RPO WSL) – oznacza to Śląskie Centrum Przedsiębiorczości;
8. Uszczegółowieniu (URPO WSL) – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013;
9. OSZIK – oznacza to Opis Systemu Zarządzania i Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, który jest opisem systemu realizacji RPO WSL;
10. KSI – oznacza to Krajowy System Informatyczny SIMIK 07-13;
11. BGK – oznacza Bank Gospodarstwa Krajowego;
12. MRR – oznacza Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

§2

Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia jego podpisania przez obie strony do zakończenia realizacji i rozliczenia Działania i Poddziałów oraz Rocznych Planów Działów Pomocy Technicznej realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.

§3

Instytucja Zarządzająca powierza Jednostce następujące zadania dotyczące realizacji w całości Działania 1.2 oraz Poddziałów 3.1.1 i 3.2.1:

- a) czynności w zakresie naboru i oceny projektów,
- b) czynności w zakresie przygotowania i podpisywania umów i rozliczania projektów,
- c) czynności w zakresie procedur finansowych,
- d) czynności w zakresie monitorowania i sprawozdawczości,
- e) czynności w zakresie kontroli,
- f) czynności w zakresie informacji i promocji – zgodnie z Planem Komunikacji Programu,
- g) czynności w zakresie archiwizacji dokumentów,
- h) czynności w zakresie audytu,
- i) czynności w zakresie obsługi administracyjno – technicznej,
- j) czynności w zakresie wprowadzania danych do Krajowego Systemu Informatycznego,
- k) czynności w zakresie rozliczania Działania/Poddziałów,
- l) czynności w zakresie wykrywania, raportowania i usuwania nieprawidłowości.

§4

W ramach realizacji powierzonych zadań, o których mowa w § 3, Jednostka zobowiązana jest w szczególności do:

- a) opracowania i bieżącej aktualizacji Podręcznika procedur wdrażania IP2 RPO WSL zgodnie z Wytocznymi IZ RPO WSL dla IP2 RPO WSL, podlegającego każdorazowo pisemnemu zatwierdzeniu Instytucji Zarządzającej;
- b) stworzenia struktury organizacyjnej zapewniającej rozdział funkcji, przejrzyste określenie obowiązków i poziomów zarządzania oraz prawidłową realizację zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą;
- c) prowadzenia naboru wniosków zgodnie z ustalonym harmonogramem i wymogami Instytucji Zarządzającej oraz przepisami obowiązującego prawa;
- d) dokonywania oceny projektów w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WSL;
- e) przygotowywania i zatwierdzania list rankingowych projektów;
- e1) przygotowania na podstawie list rankingowych propozycji list projektów wybranych do dofinansowania i przedkładanie ich do zatwierdzenia Instytucji Zarządzającej;
- f) przygotowania i podpisywania, na mocy odrębnych upoważnień, umów o dofinansowanie projektów z beneficjentami, jak również ewentualnych aneksów do umów;
- g) przyjmowania, weryfikowania i przechowywania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów;
- h) nadzoru nad realizacją zapisów umów o dofinansowanie projektów;
- i) dokonywania płatności na rzecz beneficjentów w zakresie współfinansowania krajowego;
- j) weryfikacji i poświadczania wydatków w ramach Działania i Poddziałów;
- k) odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych beneficjentom;
- l) zgłaszania nieprawidłowości w ramach systemu informowania o nieprawidłowościach;
- m) kontroli realizacji projektów dofinansowanych, w tym kontroli na miejscu realizacji projektów;
- n) monitorowania postępów realizacji projektów;
- o) przygotowania prognoz wydatków w ramach Działania i Poddziałów;
- p) monitorowania osiągania celów Działania i Poddziałów określonych w Uszczegółowieniu ;
- q) przygotowania i realizacji Rocznej Planu Działów Pomocy Technicznej;
- r) przygotowania i realizacji Rocznej Planu Działów Informacji i Promocji;
- s) archiwizacji dokumentów;
- t) wprowadzania danych do KSI zgodnie z dokumentami źródłowymi;

- u) przygotowywania i przedstawiania do akceptacji Instytucji Zarządzającej propozycji harmonogramu konkursów dla Działania 1.2 oraz Poddziałów 3.1.1 i 3.2.1;
- v) wprowadzania i autoryzowania zleceń płatności ze środków europejskich na rzecz beneficjentów poprzez portal komunikacyjny BGK-ZLECENIA.

§5

W procesie realizacji Programu Jednostka zobowiązana jest stosować przepisy prawa wspólnotowego i krajowego, zasady zawarte w Uszczegółowieniu wydanym na podstawie art. 26 ust.1 pkt 2 ustawy, zasady zawarte w OSZIK wydanym na podstawie art. 26 ust. 1 pkt. 8 ustawy, a także Wytycznych IZ RPO WSL dla IP2 RPO WSL wydanych na podstawie art. 35 ustawy.

Rozdział II. Postanowienia szczegółowe

Finansowanie i rozliczanie Działania i Poddziałów

§6

1. łączna kwota środków publicznych przeznaczonych na finansowanie projektów w ramach Działania i Poddziałów wynosi 222 305 880 EUR, co na dzień podpisania Aneksu nr 2 do Porozumienia stanowi równowartość kwoty 904 896 085 PLN, według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym podpisano Aneks nr 2 do Porozumienia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, w tym na:
 - a) Poddziałanie 1.2.1 Mikroprzedsiębiorstwa wynosi 16 500 000 EUR, co stanowi równowartość kwoty 67 163 250 PLN;
 - b) Poddziałanie 1.2.2 Małe i Średnie Przedsiębiorstwa wynosi 39 000 000 EUR, co stanowi równowartość kwoty 158 749 500 PLN;
 - c) Poddziałanie 1.2.3 Innowacje w mikroprzedsiębiorstwach i MŚP wynosi 67 247 056 EUR, co stanowi równowartość kwoty 273 729 141 PLN;
 - d) Poddziałanie 1.2.4 Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa wynosi 44 500 000 EUR, co stanowi równowartość kwoty 181 137 250 PLN
 - e) Poddziałanie 3.1.1 Infrastruktura zaplecza turystycznego/przedsiębiorstwa wynosi 35 058 824 EUR, co stanowi równowartość kwoty 142 706 943 PLN;
 - f) Poddziałanie 3.2.1 Infrastruktura okołoturystyczna/przedsiębiorstwa wynosi 20 000 000 EUR, co stanowi równowartość kwoty 81 410 000 PLN;
2. Kwoty, o których mowa w ust. 1, mogą ulec zmianie na podstawie decyzji Komitetu Monitorującego RPO WSL. Zmiany te mogą powodować weryfikację wartości wskaźników rezultatu i produktu w ramach Programu.
3. Kwoty, o których mowa w ust.1, mogą ulec zmianie w wyniku przesunięć dokonywanych przez Instytucję Zarządzającą pomiędzy Działaniami i Poddziałaniami.

4. Jednostka zawiera z Beneficjentami umowy o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Działania i Poddziałania na podstawie odrębnych upoważnień i do wysokości wynikającej z algorytmu, określonego w załączniku do niniejszego Porozumienia.
5. Instytucja Pośrednicząca Drugiego Stopnia realizuje Działanie i Poddziałania w każdym roku budżetowym zgodnie z zatwierdzonym Planem Działania w ramach Priorytetu na dany rok.

Pomoc Techniczna

§7

1. Na obsługę powierzonych zadań Jednostka otrzymuje środki z Pomocy Technicznej Programu.
2. Łączna kwota środków publicznych przeznaczonych na finansowanie zadań w ramach Pomocy Technicznej wynosi 7 500 000 EUR, co na dzień podpisania Aneksu nr 2 do Porozumienia stanowi równowartość kwoty 30 528 750 PLN, według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym podpisano Aneks nr 2 do Porozumienia.
3. Wydatki w ramach Pomocy Technicznej realizowane są zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) oraz zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
4. Jednostka zobowiązana jest do przygotowania i realizacji Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej, który obejmuje całość wydatków związanych z realizacją zadań, o których mowa w §3 niniejszego Porozumienia, ponoszonych w okresie roku kalendarzowego.
5. Jednostka ponosi tylko takie wydatki, które zostały zapisane i zaakceptowane w Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej.
6. Jednostka zobowiązuje się do stosowania zapisów Uszczegółowienia, Wytycznych IZ RPO WSL dla IP2 RPO WSL oraz Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Śląskiego podczas przygotowania, realizacji oraz rozliczania Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej.
7. Jednostka może dokonywać zmian w Rocznym Planie Pomocy Technicznej na warunkach określonych przez Instytucję Zarządzającą.

Rachunki bankowe

§8

1. Jednostka wyodrębni rachunki bankowe, na które będą wpływać wyłącznie środki finansowe dotyczące wsparcia dla beneficjentów z tytułu realizacji niniejszego porozumienia oraz rachunki bankowe dla Pomocy Technicznej.
2. Jednostka nie może dokonywać z rachunków bankowych, o których mowa w ust. 1, płatności innych niż bezpośrednio związanych ze wsparciem dla beneficjentów oraz służących realizacji Pomocy Technicznej.
3. Środki na realizację Poddziałania **1.2.1 Mikroprzedsiębiorstwa** przekazywane są Jednostce na specjalnie w tym celu otwarty rachunek bankowy o numerze 92 1560 1111 2107 0603 8416 0004,

prowadzony przez Getin Bank S.A., z którego to Jednostka realizuje płatności wyłącznie na rzecz beneficjentów Poddziałania 1.2.1;

4. Środki na realizację Poddziałania **1.2.2 Małe i Średnie Przedsiębiorstwa** przekazywane są Jednostce na specjalnie w tym celu otwarty rachunek bankowy o numerze 65 1560 1111 2107 0603 8416 0005, prowadzony przez Getin Bank S.A., z którego to Jednostka realizuje płatności wyłącznie na rzecz beneficjentów Poddziałania 1.2.2.
5. Środki na realizację Poddziałania **1.2.3 Innowacje w mikroprzedsiębiorstwach i MŚP** przekazywane są Jednostce na specjalnie w tym celu otwarty rachunek bankowy o numerze 38 1560 1111 2107 0603 8416 0006, prowadzony przez Getin Bank S.A., z którego to Jednostka realizuje płatności wyłącznie na rzecz beneficjentów Poddziałania 1.2.3.
6. Środki na realizację Poddziałania **1.2.4 Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa** przekazywane są Jednostce na specjalnie w tym celu otwarty rachunek bankowy o numerze 54 1560 1111 2107 0603 8416 0009, prowadzony przez Getin Bank S.A., z którego to Jednostka realizuje płatności wyłącznie na rzecz beneficjentów Poddziałania 1.2.4.
7. Środki na realizację Poddziałania **3.1.1 Infrastruktura zaplecza turystycznego / przedsiębiorstwa** przekazywane są Jednostce na specjalnie w tym celu otwarty rachunek bankowy o numerze 11 1560 1111 2107 0603 8416 0007, prowadzony przez Getin Bank S.A., z którego to Jednostka realizuje płatności wyłącznie na rzecz beneficjentów Poddziałania 3.1.1.
8. Środki na realizację Poddziałania **3.2.1 Infrastruktura okołoturystyczna / przedsiębiorstwa** przekazywane są Jednostce na specjalnie w tym celu otwarty rachunek bankowy o numerze 81 1560 1111 2107 0603 8416 0008, prowadzony przez Getin Bank S.A., z którego to Jednostka realizuje płatności wyłącznie na rzecz beneficjentów Poddziałania 3.2.1.
9. Środki na realizację zadań z zakresu Działania 10.1 **Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania** przekazywane są Jednostce na specjalnie w tym celu otwarty rachunek bankowy o numerze 76 1560 1111 2107 0603 8416 0001, prowadzony przez GETIN BANK S.A. II o/Katowice, z którego to Jednostka dokonuje wydatkowania środków wyłącznie na realizację zadań w ramach Działania 10.1.
10. Środki na realizację zadań z zakresu Działania 10.2 **Działania informacyjne i promocyjne** przekazywane są Jednostce na specjalnie w tym celu otwarty rachunek bankowy o numerze 27 1560 1111 2107 0603 8416 0010 prowadzony przez GETIN BANK S.A. II o/Katowice, z którego to Jednostka dokonuje wydatkowania środków wyłącznie na realizację zadań w ramach Działania 10.2.

§9

1. Środki publiczne na finansowanie projektów realizowanych w ramach Działania i Poddziałania w zakresie współfinansowania krajowego oraz zadań z zakresu Pomocy Technicznej są zapewniane przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157,poz. 1240).
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 przekazywane są Jednostce pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej.
3. Jednostka zobowiązana jest do realizacji płatności, wydatkowania oraz rozliczania otrzymanych środków zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157,poz. 1240) oraz Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Śląskiego.

4. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji Działania i Poddziałów w zakresie współfinansowania krajowego oraz otrzymanych i wydatkowanych środków w związku z realizacją zadań Pomocy Technicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami tak, aby możliwa była identyfikacja projektów oraz poszczególnych operacji bankowych i księgowych (tj. wartość przelewu, kwota przelewu, nr projektu nadanego w KSI).
5. Jednostka zobowiązana jest do przekazywania informacji niezbędnych do sporządzania wniosku o przekazanie środków z budżetu środków europejskich oraz o udzielenie dotacji celowej budżetu państwa, wniosków o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa, wykazu wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego w terminie i trybie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą w Wytycznych IZ RPO WSL dla IP2 RPO WSL.
6. Jednostka zobowiązana jest do przedstawiania kwartalnych harmonogramów dokonywania wydatków w ramach Działania i Poddziałów oraz zadań Pomocy Technicznej.
7. Jednostka zobowiązana jest do wprowadzania i autoryzowania zleceń płatności ze środków europejskich na rzecz beneficjentów poprzez portal komunikacyjny BGK-ZLECENIA do wysokości kwot wynikających z pisemnego upoważnienia wystawionego przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
8. Jednostka zobowiązana jest do prowadzenia bieżącej ewidencji płatności dokonanych na rzecz beneficjentów ze środków europejskich oraz wszelkich kwot odzyskanych i kwot do odzyskania odrębnie dla Działów/Poddziałów. Jednostka na prośbę Instytucji Zarządzającej przekazuje wydruk z ewidencji płatności.
9. Jednostka podejmie wszelkie działania zmierzające do przekazywania na rzecz beneficjenta dofinansowania w zakresie współfinansowania krajowego w tym samym terminie, w którym odpowiadająca współfinansowaniu płatność jest przekazywana przez BGK.
10. Jednostka zobowiązana jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej w wersji papierowej i elektronicznej, do 15 dnia każdego miesiąca sprawozdania z wykorzystania otrzymanych środków na współfinansowanie krajowe oraz zadania z zakresu Pomocy Technicznej według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego złożenie sprawozdania, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Instytucję Zarządzającą. Wraz ze sprawozdaniem Jednostka przekazuje zaktualizowany harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji celowej oraz środki z budżetu środków europejskich, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Instytucję Zarządzającą.
11. Jednostka zobowiązana jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej w wersji papierowej i elektronicznej, w terminie do 3 dnia każdego miesiąca zbiorczych harmonogramów wydatków wynikających z podpisanych umów, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Instytucję Zarządzającą.
12. Jednostka zobowiązana jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej w wersji papierowej i elektronicznej, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału informacji o wysokości zobowiązań wynikających z zawartych z beneficjentami umów oraz o wysokości środków przekazanych beneficjentom i planowanych do przekazania do końca roku budżetowego. Jednostka zobowiązana jest również do przekazywania informacji o wysokości zobowiązań wynikających z wydanych przez Instytucję Zarządzającą decyzji o dofinansowaniu Rocznych Planów Działów w ramach Pomocy Technicznej.
13. Jednostka zobowiązana jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej w formie elektronicznej, informacji otrzymanej od BGK o dokonanych płatnościach do drugiego dnia roboczego po dniu, w którym otrzymano informację z BGK.

14. Jednostka zobowiązana jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej w formie elektronicznej, informacji otrzymanej od BGK o dokonaniu przez beneficjenta zwrotu środków na rachunek BGK do drugiego dnia roboczego po dniu, w którym otrzymano informację z BGK.
15. Jednostka zobowiązana jest do przekazywania dysponentowi tj. MRR w formie elektronicznej i pisemnej oraz w formie elektronicznej Instytucji Zarządzającej zbiorczej informacji o zleceniach płatności przekazywanych do BGK pomiędzy terminami płatności, pierwszego dnia roboczego następującego po upływie terminu płatności (zgodnie z załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności Dz. U. z 2009 r. Nr 220 poz. 1726).
16. Jednostka zobowiązana jest do przekazywania dysponentowi tj. MRR w formie elektronicznej i pisemnej oraz w formie elektronicznej Instytucji Zarządzającej zbiorczej informacji o zleceniach płatności przekazywanych do BGK w każdym miesiącu, do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dane dotyczą (zgodnie z załącznikiem nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności Dz. U. z 2009 r. Nr 220 poz. 1726).
17. Jednostka zobowiązana jest do opracowania procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej oraz bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo-księgowego.
18. Środki przekazane przez Instytucję Zarządzającą, a nierozdysponowane dla beneficjentów i niewykorzystane na Pomoc Techniczną przez Jednostkę podlegają zwrotowi do Instytucji Zarządzającej w terminach każdorazowo pisemnie wskazywanych przez Instytucję Zarządzającą, umożliwiających terminowe rozliczenie dotacji celowej.
19. Odsetki bankowe wygenerowane ze środków przekazanych przez Instytucję Zarządzającą na każdym z otwartych rachunków bankowych, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej do 31 grudnia danego roku.
20. Jednostka zobowiązuje się do określenia, w zawieranych umowach o dofinansowanie, warunków rozliczenia środków przekazanych beneficjentom, umożliwiających rozliczenie się Instytucji Zarządzającej z otrzymanej dotacji celowej z Ministrem Rozwoju Regionalnego w sposób i w terminach wynikających z postanowień Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Śląskiego.

§10

1. Jednostka zobowiązuje się do weryfikowania i zatwierdzania wniosków o płatność składanych przez beneficjentów, zgodnie ze wzorem i wytycznymi zaakceptowanymi przez Instytucję Zarządzającą.
2. Jednostka zobowiązuje się do sporządzania wniosków o płatność dla Rocznego Planu Działań Pomocy Technicznej zgodnie z harmonogramem oraz wzorem i wytycznymi przekazanymi przez Instytucję Zarządzającą.

§11

1. Jednostka zobowiązuje się do przedkładania Instytucji Zarządzającej Poświadczenia i deklaracji wydatków w ramach Działania i Poddziałania, zgodnie ze wzorem oraz w terminie ustalonym przez Instytucję Zarządzającą.

2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą błędów w Poświadczeniu i deklaracji wydatków, Jednostka zobowiązana jest do usunięcia błędów w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą. Instytucja Zarządzająca może również żądać od Jednostki wyjaśnień związanych z przedkładanymi Poświadczeniami i deklaracjami wydatków.
3. Instytucja Zarządzająca informuje pisemnie Jednostkę o wynikach weryfikacji Poświadczenia i deklaracji wydatków.

Podwykonawcy

§12

1. Jednostka może powierzyć innym podmiotom realizację czynności technicznych związanych z obsługą swoich zadań w zakresie weryfikacji dokumentów sporządzanych przez beneficjentów, za zgodą Instytucji Zarządzającej.
2. Delegacja czynności technicznych, o której mowa w ust. 1, nie zwalnia Jednostki z odpowiedzialności za prawidłową realizację Działania i Poddziałania.

Nieprawidłowości i odzyskiwanie kwot nieprawidłowo wykorzystanych

§13

1. Jednostka odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i rozliczanie środków w ramach Działania i Poddziałania. Jednostka zawierając umowy o dofinansowanie z beneficjentami odpowiada za należyte zabezpieczenie realizacji podpisywanych umów. W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania Jednostki doszło do nieprawidłowego wykorzystania środków, stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.
2. Jednostka zobowiązuje się do przeprowadzenia procedury zmierzającej do odzyskania środków przekazanych na finansowanie projektu, które zostały przez beneficjenta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, albo zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
3. Od środków, o których mowa w ust. 2, naliczane są odsetki zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych.
4. Jednostka zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej informacji o ujawnionych nieprawidłowościach w realizacji projektów oraz o podjętych środkach naprawczych, zgodnie z przyjętym systemem informowania o nieprawidłowościach w ramach Programu.
5. Jednostka zobowiązana jest do prowadzenia Rejestru kwot wycofanych, odzyskanych i do odzyskania dla Działania i Poddziałania.

Nadzór

§14

1. Stały nadzór nad Jednostką prowadzi Instytucja Zarządzająca.

2. Wszystkie dokumenty przygotowywane przez Jednostkę, z wyłączeniem bieżącej korespondencji i zadań określonych w zakresie obowiązków Dyrektora ŚCP, podlegają pisemnemu zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
3. Instytucja Zarządzająca może przekazać kompetencje w zakresie akceptacji części dokumentacji Jednostce poprzez pisemne zatwierdzenie stosownych zapisów Podręcznika procedur wdrażania IP2 RPO WSL.
4. Jednostka zobowiązuje się współpracować z Instytucją Zarządzającą w celu wypracowania optymalnego systemu wdrażania Działania i Poddziałów oraz realizacji zadań z zakresu Pomocy Technicznej.
5. Szczegółowy podział kompetencji pomiędzy IZ RPO WSL i IP2 RPO WSL zostanie określony w odrębnych dokumentach.
6. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Porozumienia, Instytucja Zarządzająca pisemnie wskazuje nieprawidłowości i wyznacza Jednostce termin złożenia wyjaśnień. W przypadku braku uwzględnienia wyjaśnień, Instytucja Zarządzająca wyznacza termin usunięcia nieprawidłowości. Instytucja Zarządzająca w przypadku wystąpienia nieprawidłowości może również rozpocząć kontrolę doraźną, w zakresie realizacji powierzonych zadań, gospodarki finansowej oraz stosowania procedur zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego.

Monitorowanie i sprawozdawczość

§15

1. Jednostka zobowiązuje się do monitorowania realizacji Działania i Poddziałów oraz zadań Pomocy Technicznej.
2. Jednostka zobowiązuje się do przygotowania i przedkładania Instytucji Zarządzającej do weryfikacji informacji miesięcznych oraz sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji Działania i Poddziałów, określonych w niniejszym Porozumieniu oraz według zasad określonych w Wytycznych IZ RPO WSL dla IP2 RPO WSL
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2, Jednostka przekazuje Instytucji Zarządzającej również w formie elektronicznej, przy czym w przypadku wystąpienia różnicy pomiędzy sprawozdaniem w formie elektronicznej a sprawozdaniem w formie pisemnej, za obowiązujące uznaje się sprawozdanie w formie pisemnej.
4. Instytucja Zarządzająca określa wzory sprawozdań, o których mowa w ust. 2 a także terminy ich składania w Wytycznych IZ RPO WSL dla IP2 RPO WSL.
5. Jednostka zobowiązuje się do przygotowania i przekazywania Instytucji Zarządzającej danych na potrzeby ewaluacji procesu i wyników wdrażania RPO WSL oraz uczestnictwa w prowadzonych badaniach ewaluacyjnych.
6. Zakres danych i forma uczestnictwa, o których mowa w ust. 5, określane są każdorazowo na potrzeby poszczególnych badań przez Instytucję Zarządzającą.

Kontrola systemowa

§16

1. Jednostka zobowiązuje się do poddania kontroli systemowej prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z rocznym planem kontroli określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. Kontrole systemowe Instytucji Zarządzającej będą w szczególności obejmować kontrolę:
 - a) procesów oceny i wyboru projektów w ramach RPO WSL (z podziałem na Działanie i Poddziałania);
 - b) procesów podpisywania, aneksowania i rozwiązywania umów o dofinansowanie oraz wnoszenia zabezpieczenia;
 - c) procesów weryfikacji i potwierdzania wniosków o płatność otrzymywanych od beneficjentów;
 - d) realizacji obowiązków w zakresie monitorowania i sprawozdawczości – w tym w szczególności: sprawdzenie stosowania przepisów dotyczących obowiązków sprawozdawczych, weryfikacji sprawozdań z realizacji Działania i Poddziałania;
 - e) realizacji zadań z zakresu Pomocy Technicznej;
 - f) realizacji zadań z zakresu informacji i promocji, w szczególności przestrzegania zasad dotyczących informowania społeczeństwa o możliwości uzyskania dofinansowania w ramach RPO WSL (ogłoszenia o konkursach), wypełniania obowiązków odnośnie prowadzenia punktu informacyjnego;
 - g) przestrzegania polityk wspólnotowych;
 - h) informowania o nieprawidłowościach.
3. Jednostka zobowiązuje się poddać kontroli uprawnionych podmiotów zgodnie z Programem oraz rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
4. Jednostka zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) zapewnienia Instytucji Zarządzającej oraz innym uprawnionym podmiotom pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z wykonywaniem powierzonych zadań, zgodnie z przedmiotem kontroli;
 - b) poddania kontroli przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w siedzibie Jednostki lub w innym miejscu związanym z wykonywaniem powierzonych zadań;
 - c) poddania kontroli przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą i uprawnione podmioty w dowolnym terminie w trakcie wykonywania powierzonych zadań.

Kontrola projektów

§17

1. Jednostka zobowiązuje się do określenia procedur kontroli oraz rocznych planów kontroli, zgodnie z Wytycznymi IZ RPO WSL dla IP2 RPO WSL.

2. Roczne plany kontroli na rok następny, o których mowa w ust. 1, przedkładane są Instytucji Zarządzającej w terminie określonym w Wytycznych IZ RPO WSL dla IP2 RPO WSL, w celu pisemnego zatwierdzania przez Instytucję Zarządzającą.
3. Wszelkie zmiany rocznych planów kontroli, wymagają pisemnego zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą.
4. Jednostka zobowiązuje się do przeprowadzenia kontroli projektów zgodnie z rocznymi planami kontroli.

Audyt

§18

1. Jednostka podda się audytowi zewnętrznemu zleconemu przez Instytucję Zarządzającą bądź wymaganemu na podstawie odrębnych przepisów i wytycznych.
2. Jednostka zapewnia Audytorowi dostęp do wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadań wynikających z porozumienia, w zakresie objętym audytem.
3. Jednostka zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) zapewnienia ścieżek audytu w formie podręcznika procedur;
 - b) utworzenia komórki odpowiedzialnej za audyt wewnętrzny Jednostki.

Systemy informatyczne

§19

1. Przy wykonywaniu powierzonych zadań Jednostka jest zobowiązana do korzystania z Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13 zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej.
2. Jednostka jest odpowiedzialna za zapewnienie bieżącego wprowadzania danych, w tym danych o beneficjentach projektów do systemu informatycznego, o którym mowa w ust. 1 oraz za zgodność wprowadzonych danych z dokumentami źródłowymi.

Ochrona danych osobowych

§20

1. Jednostka zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych wnioskodawców i beneficjentów oraz do uzyskania od każdego wnioskodawcy i beneficjenta zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszego porozumienia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
2. Jednostka w myśl ustawy, o której mowa w ust. 1 zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) zgłaszania bazy danych osobowych do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych bez wyjątku,

- b) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskała dostęp w związku z wykonaniem niniejszego porozumienia, również po rozwiązaniu porozumienia, a także do zgłoszenia zbioru danych do rejestracji,
- c) niewykorzystywania danych osobowych do celów innych niż wskazane w Porozumieniu.

Jednostka przetwarza wyżej wymienione dane osobowe, w celu realizacji powierzonych zadań monitoringu i kontroli, dotyczących realizacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi prawa unijnego i krajowego.

Obowiązki informacyjno - promocyjne

§21

1. Jednostka zapewni dostęp opinii publicznej do informacji o finansowaniu zadań wynikających z niniejszego porozumienia ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.
2. Jednostka zobowiązana jest wykorzystywać materiały informacyjne dostarczone przez Instytucję Zarządzającą oraz prowadzić kampanie promocyjno-informacyjne w mediach oraz na specjalnie utworzonych do tego celu stronach internetowych z uwzględnieniem terminów wskazanych przez Instytucję Zarządzającą.
3. Jednostka w ramach wykonywania powierzonych zadań będzie stosować się do określonych przez Instytucję Zarządzającą wytycznych w zakresie stosowania zasad wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 - 2013
4. Jednostka zobowiązana jest do utworzenia i prowadzenia punktu informacyjnego.
5. Jednostka zobowiązana jest do sporządzania informacji z realizacji działań informacyjno-promocyjnych i przekazywaniu ich Instytucji Zarządzającej.

Archiwizacja

§22

1. Jednostka zobowiązuje się do przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją Działania i Poddziałania oraz Pomocy Technicznej, zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006 przez okres trzech lat od daty zamknięcia RPO WSL lub przez okres trzech lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia RPO WSL, w przypadku dokumentów dotyczących wydatków, kontroli i audytów dotyczących projektów zakończonych, które podległy częściowemu zamknięciu. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym pisemnie Jednostkę nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
2. Minimalny termin przechowywania dokumentacji w przypadku zamknięcia całego RPO WSL upływa 31 grudnia 2020 r., z wyłączeniem zasad regulujących pomoc publiczną. Dokumenty w ramach RPO WSL związane z udzielaniem pomocy publicznej należy przechowywać przez okres 10 lat od udzielenia pomocy publicznej.
3. Jednostka po upływie okresu przechowywania przekaze dokumentację o której mowa w ust. 1 do Archiwum Zakładowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, zgodnie z przepisami Instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa, stanowiącej załącznik do

rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa (Dz. U. Nr 160, poz. 1073 z późn. zm.).

4. Po upływie czasu przechowywania dokumentacji, zdefiniowanej w przepisach prawa wspólnotowego, co do dalszego postępowania z dokumentacją, okresem czasu jej przechowywania w archiwum mają zastosowanie przepisy prawa polskiego w tym zakresie.

Rozdział III. Postanowienia końcowe

§23

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Porozumienie w szczególności w przypadku, gdy Jednostka:
 - a) odmówi poddania się kontroli;
 - b) w określonym terminie nie opracuje programu naprawczego i nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - c) nie przedkłada w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań, poświadczeń i deklaracji wydatków w ramach Działania i Poddziałów Programu oraz wniosków o płatność w zakresie zadań Pomocy Technicznej;
 - d) spowoduje inne nieprawidłowości, które mają istotny wpływ na realizację warunków Porozumienia i nie dają się usunąć.
2. W przypadku rozwiązania porozumienia, w trybie określonym w ust. 1 Instytucja Zarządzająca przejmie obowiązki Jednostki.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Jednostka zobowiązana jest w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą przekazać całość dokumentacji związanej z wdrażaniem Działania i Poddziałów i realizacją projektów oraz zadań z zakresu Pomocy Technicznej.
4. W sytuacji zmiany Programu lub zmiany systemu realizacji Programu wpływającej na treść porozumienia, podlegać będzie ono zmianie lub rozwiązaniu.
5. Niezależnie od sposobu rozwiązania Porozumienia, do czasu przejęcia obowiązków Jednostki przez Instytucję Zarządzającą, Jednostka wykonuje obowiązki wynikające z Porozumienia, w tym kontynuuje wdrażanie Działania i Poddziałów. Jednostka zobowiązana jest do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji Działania i Poddziałów za okres jego wdrażania w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.

§24

W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się odrębne przepisy wspólnotowe i krajowe, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694, z późn. zm.).

§25

W sytuacji zmiany Programu lub zmiany systemu realizacji Programu wpływającej na treść porozumienia, podlegać będzie ono zmianie lub rozwiązaniu. Zmiana porozumienia wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§26

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Załącznik:

Algorytm, o którym mowa w & 6 i 7 Porozumienia:

$$L = [(PO_{EUR} - P_{EUR}) * K_{EBC(A)} + P_{PLN}] * Z - U_{PLN}$$

w którym poszczególne wartości oznaczają odpowiednio:

- L** limit wartości środków (w złotych), jakie można zaangażować w danym miesiącu w ramach zawieranych umów o dofinansowanie
- PO_{EUR}** wartość alokacji środków dla danego Działania (w Euro), określona w dokumentach programowych dla całego okresu (aktualizowana wraz z podjęciem decyzji o zmianach w tabelach finansowych programu na posiedzeniu Komitetu Monitorującego)
- P_{EUR}** wartość środków w ramach danego Działania skumulowanych od początku okresu programowania, certyfikowanych i poświadczonych przez Instytucję Certyfikującą jako wydatki wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność w ramach programu od IC do Komisji Europejskiej przeliczonych na euro zgodnie przepisami z art. 81 ust. 3 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 25)
- K_{EBC(A)}** kurs księgowy publikowany na stronie Europejskiego Banku Centralnego (EBC) z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych
- Z** współczynnik określający procent dostępnej kontraktacji w ramach Działania
- U_{PLN}** wyrażona w złotych wartość środków zakontraktowanych w ramach umów o dofinansowanie zawartych od początku uruchomienia Działania; w przypadku aneksowania umów o dofinansowanie wspomniana wartość powinna uwzględnić dotychczasowe korekty przyznanego dofinansowania, natomiast w odniesieniu do projektów, w przypadku których dokonano już płatności końcowej należy dokonać korekty kwoty widniejącej na umowie o dofinansowanie w odniesieniu do faktycznej wartości płatności przekazanych na rzecz danego beneficjenta
- P_{PLN}** wyrażona w złotych wartość środków w ramach danego Działania skumulowanych od początku okresu programowania, certyfikowanych i poświadczonych przez Instytucję Certyfikującą jako wydatki wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o

płatność w ramach programu od IC do Komisji Europejskiej