

z dnia 11 sierpnia 2009r.

**ANEKS nr 1 DO POROZUMIENIA W SPRAWIE ZASAD REALIZACJI REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2007-2013**

WZÓR

Nr porozumienia: 115/RR/2007

Nr aneksu:

Zawarty w Katowicach w dniu 2009 r. pomiędzy:

Zarządem Województwa Śląskiego, reprezentowanym przez

.....
oraz

.....
zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”

a

Śląskim Centrum Przedsiębiorczości, reprezentowanym przez

.....
Dyrektora Śląskiego 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. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, strony postanawiają, co następuje.

§ 1

W Porozumieniu w sprawie zasad realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 nr 115/RR/2007 z dnia 31 października 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) §1 otrzymuje brzmienie:

Ileokroć 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 Poddziały: 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.

2) §2 otrzymuje brzmienie:

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

3) §3 otrzymuje brzmienie:

- 1. 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/Poddziałań,
- l) czynności w zakresie wykrywania, raportowania i usuwania nieprawidłowości.

4) §4 otrzymuje brzmienie:

1. 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;
 - j) weryfikacji i poświadczania wydatków w ramach Działania i Poddziałań;
 - 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 Poddziałań;
 - p) monitorowania osiągania celów Działania i Poddziałań określonych w Uszczegółowieniu ;
 - q) przygotowania i realizacji Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej;
 - r) przygotowania i realizacji Roczego Planu Działań 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.

5) §5 otrzymuje brzmienie:

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.

6) §6 otrzymuje brzmienie:

1. łączna kwota środków publicznych przeznaczonych na finansowanie projektów w ramach Działania i Poddziałów wynosi 222 305 880 EUR, co na dzień podpisania Aneksu stanowi równowartość kwoty 928 682 813 PLN, według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym podpisano Aneks, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, w tym na:
 - a) Poddziałanie 1.2.1 Mikroprzedsiębiorstwa wynosi 16 500 000 EUR, co stanowi równowartość kwoty 68 928 750 PLN;
 - b) Poddziałanie 1.2.2 Małe i Średnie Przedsiębiorstwa wynosi 39 000 000 EUR, co stanowi równowartość kwoty 162 922 500 PLN;
 - c) Poddziałanie 1.2.3 Innowacje w mikroprzedsiębiorstwach i MŚP wynosi 67 247 056 EUR, co stanowi równowartość kwoty 280 924 576 PLN;
 - d) Poddziałanie 1.2.4 Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa wynosi 44 500 000 EUR, co stanowi równowartość kwoty 185 898 750 PLN
 - e) Poddziałanie 3.1.1 Infrastruktura zaplecza turystycznego/przedsiębiorstwa wynosi 35 058 824 EUR, co stanowi równowartość kwoty 146 458 237 PLN;
 - f) Poddziałanie 3.2.1 Infrastruktura okołoturystyczna/przedsiębiorstwa wynosi 20 000 000 EUR, co stanowi równowartość kwoty 83 550 000 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 Poddziałów 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.

7) §7 otrzymuje brzmienie:

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 stanowi równowartość kwoty 31 331 250 PLN, według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym podpisano Aneks.
3. Wydatki w ramach Pomocy Technicznej realizowane są zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) 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 oraz Wytycznych IZ RPO WSL dla IP2 RPO WSL 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.

8) §8 otrzymuje brzmienie:

1. Jednostka wyodrębni rachunki bankowe, na które będą wpływać wyłącznie środki finansowe dotyczące wsparcia dla beneficjentów z tytułu realizacji niniejszego porozumienia oraz rachunek bankowy 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 **Pomocy Technicznej** 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 Pomocy Technicznej.

9) §9 otrzymuje brzmienie:

1. Środki publiczne na finansowanie projektów realizowanych w ramach Działania i Poddziałania oraz zadań z zakresu Pomocy Technicznej są zapewniane przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).
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 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).
4. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji Działania i Poddziałania 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 przedstawiania kwartalnych harmonogramów dokonywania wydatków w ramach Działania i Poddziałania oraz zadań Pomocy Technicznej.
6. Jednostka zobowiązana jest do opracowania procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej oraz bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo-księgowego.
7. 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 rozwojowej.
8. 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.

10) §10 otrzymuje brzmienie:

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 Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej zgodnie z harmonogramem oraz wzorem i wytycznymi przekazanymi przez Instytucję Zarządzającą.

11) §11 otrzymuje brzmienie:

1. Jednostka zobowiązuje się do przedkładania Instytucji Zarządzającej Poświadczenia i deklaracji wydatków w ramach Działania i Poddziałów, 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.

12) Do §13 dodaje się ust. 5:

5. Jednostka zobowiązana jest do prowadzenia Rejestru kwot wycofanych, odzyskanych i do odzyskania dla Działania i Poddziałów.

13) §14 otrzymuje brzmienie:

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.

14) §15 otrzymuje brzmienie:

1. Jednostka zobowiązuje się do monitorowania realizacji Działania i Poddziałań 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 Poddziałań, 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.

15) §16 otrzymuje brzmienie:

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 Poddziałań);
 - 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 Poddziałań;
 - 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

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.

16) §17 otrzymuje brzmienie:

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 zatwierdzenia 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.

17) §19 ust.1 otrzymuje brzmienie:

1. Przy wykonywaniu powierzonych zadań Jednostka jest zobowiązana do korzystania z Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13 zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej.

18) §20 ust. 2 pkt c otrzymuje brzmienie:

- c. niewykorzystywania danych osobowych do celów innych niż wskazane w Porozumieniu.

19) §22 otrzymuje brzmienie:

1. Jednostka zobowiązuje się do przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją Działania i Poddziałów 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 przekaże 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.

20) §23 otrzymuje brzmienie:

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.

21) §24 otrzymuje brzmienie:

W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się odrębne przepisy wspólnotowe i krajowe, w szczególności ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694, z późn. zm.).

22) §25 otrzymuje brzmienie:

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.

§2

Aneks zostało sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....

.....

(Zarząd Województwa Śląskiego)

.....

(Jednostka)