

Spis treści

13. Procesy związane z zamykaniem RPO WSL 2014-2020.....	2
13.1 Instrukcja monitorowania projektów, w sprawie których trwa postępowanie krajowe lub projektów zawieszonych w wyniku postępowania sądowego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, projektów podzielonych na fazy między okresem 2014-2020 a okresem 2021-2027 oraz projektów nefunkcjonujących.....	2
13.2 Instrukcja przekazania dokumentów zamknięcia do Komisji Europejskiej.....	3
13.3 Instrukcja postępowania w przypadku zidentyfikowania projektów nefunkcjonujących w ramach EFRR.....	4

13. Procesy związane z zamykaniem RPO WSL 2014-2020

13.1 Instrukcja monitorowania projektów, w sprawie których trwa postępowanie krajowe lub projektów zawieszonych w wyniku postępowania sądowego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, projektów podzielonych na fazy między okresem 2014-2020 a okresem 2021-2027 oraz projektów nefunkcjonujących

13.1 Instrukcja monitorowania projektów, w sprawie których trwa postępowanie krajowe lub projektów zawieszonych w wyniku postępowania sądowego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, projektów podzielonych na fazy między okresem 2014-2020 a okresem 2021-2027 oraz projektów nefunkcjonujących					
Lp.	Stanowisko/ komórka/ jednostka	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów	Jednostki/ komórki / stanowiska powiązane
1.	FR FS IP RPO WSL	Przekazanie informacji dot. projektów, w sprawie których trwa postępowanie krajowe, lub projektów zawieszonych w wyniku postępowania sądowego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym (zgodnie z minimalnym wzorem w załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji ¹).	do 10 dni roboczych po zakończeniu kwartału	e-mail	Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR
2.	Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR / Koordynator zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Analiza i weryfikacja informacji przekazanych w ramach załącznika nr 1 do niniejszej instrukcji.	Niezwłocznie	e-mail	Kierownik RT-RNR
3.	Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Przekazanie załącznika nr 1 do niniejszej instrukcji.	Niezwłocznie	e-mail	Stanowisku ds. monitoringu rzeczowego RT-RRF
4.	FR	Przekazanie informacji, dot. projektów nefunkcjonujących, projektów	do 10 dni	e-mail	Stanowisku ds. monitoringu

¹ W przypadku zmiany załącznika właściwe jednostki/komórki zostaną poinformowane.

	FS IP RPO WSL	podzielonych na fazy między okresem 2014-2020 a okresem 2021-2027 (zgodnie z załącznikami nr 2 i 3 do niniejszej instrukcji).	roboczych po zakończeniu kwartału		rzeczowego RT-RRF
5.	Stanowisku ds. monitoringu rzeczowego RT-RRF	Sporządzenie notatki służbowej dot. projektów niefunkcjonujących, projektów podzielonych na fazy między okresem 2014-2020 a okresem 2021-2027 oraz projektów, w sprawie których trwa postępowanie krajowe, lub projektów zawieszonych w wyniku postępowania sądowego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.	Niezwłocznie	wersja papierowa	Kierownik RT-RRF/ Koordynator zespołu ds. monitoringu RT-RRF
6.	Kierownik RT-RRF/ Koordynator zespołu ds. monitoringu rzeczowego RT-RRF	Weryfikacja, akceptacja notatki służbowej dot. projektów niefunkcjonujących, projektów podzielonych na fazy między okresem 2014-2020 a okresem 2021-2027 oraz projektów, w sprawie których trwa postępowanie krajowe, lub projektów zawieszonych w wyniku postępowania sądowego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.	Niezwłocznie	wersja papierowa	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT
W przypadku uwag – pkt 5; W przypadku braku uwag – przekazanie do Dyrektora/ Z-cy Dyrektora RT.					
Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT po zapoznaniu się z treścią notatki każdorazowo podejmuje decyzji odnośnie dalszego procedowania ze sprawą.					

13.2 Instrukcja przekazania dokumentów zamknięcia do Komisji Europejskiej

13.2	Instrukcja przekazania dokumentów zamknięcia do Komisji Europejskiej
------	--

Lp.	Stanowisko/ komórka/ jednostka	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów	Jednostki/ komórki / stanowiska powiązane
1.	Kierownik RT-RRF/ Koordynator zespołu ds. monitoringu rzeczowego RT-RRF	Przekazanie sprawozdania końcowego przygotowanego zgodnie z Instrukcją sporządzenia i przesłania sprawozdania rocznego/ końcowego z realizacji RPO WSL 2014-2020 (zgodnie z instrukcją nr 6.3.1).	do 15 lutego 2025	SFC	KE
2.	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/ IC RPO WSL – RR-RCW/ Kierownik RR-RCW	Przekazanie zestawienia wydatków przygotowanego zgodnie z Instrukcją przygotowania i przekazywania Rocznych zestawień wydatków za rok obrachunkowy (instrukcja nr 5.3.1).	do 15 lutego 2025	SFC	KE
3.	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT/ Kierownik RT-RNR/ Kierownik RT-RCW Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR / Koordynator zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Przekazanie deklaracji zarządczej przygotowanej zgodnie z Instrukcją przygotowania Deklaracji zarządczej (instrukcja nr 1.11.1) oraz rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli zgodnie z instrukcją Instrukcją przygotowania Roczного podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli (instrukcja nr 1.11.2).	do 15 lutego 2025	SFC	KE

13.3 Instrukcja postępowania w przypadku zidentyfikowania projektów нефункционujących w ramach EFRR

13.3	Instrukcja postępowania w przypadku zidentyfikowania projektów нефункционujących w ramach EFRR
------	--

*Projekt nefunkcjonujący to projekt, o którym mowa w rozdz. 7. Wytycznych dotyczących zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury oraz programów współpracy transgranicznej w ramach Instrumentu Pomocy Przedakcesyjnej (IPA II) (2014–2020).					
Lp.	Stanowisko/ komórka/ jednostka	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów	Jednostki/ komórki/ stanowiska powiązane
1.	Kierownik FR-RKP1/ FR-RKP2/ FR-RKPR/ FR-RRW/ FR-RMKT	Analiza własna RMKT/Przekazanie do FR-RMKT notatki służbowej z uzasadnieniem ryzyka wystąpienia projektu nefunkcjonującego, w celu podjęcia dalszych kroków związanych z objęciem go w rejestrze projektów nefunkcjonujących.	Na bieżąco	SOD	Stanowisko ds. monitoringu i kontroli trwałości FR-RMKT/ Koordynator zespołu ds. monitoringu projektów FR-RMKT/ Kierownik FR-RMKT
2.	Koordynator zespołu ds. monitoringu projektów FR-RMKT/ Kierownik FR-RMKT	Przedstawienie na Kierownictwie tematu dotyczącego zidentyfikowania projektu nefunkcjonującego w celu podjęcia decyzji w zakresie konieczności zakwalifikowania go do rejestru projektów nefunkcjonujących, do dalszego monitorowania.	Zgodnie z harmonogramem kierownictwa	E-mail/SOD	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora FR
3.	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora FR	Zatwierdzenie listy projektów, które spełniają warunki projektów nefunkcjonujących: - całkowity koszt projektu przewyższa 1 mln EUR - Beneficjent zadeklarował funkcjonowanie projektu najpóźniej do 31.12.2026 Umieszczenie projektu w rejestrze, zgodnie ze wzorem – załącznik nr 1.	Niezwłocznie	E-mail/SOD	Koordynator zespołu ds. monitoringu projektów FR-RMKT/ Kierownik FR-RMKT
4.	Stanowisko ds. monitoringu i kontroli trwałości FR-RMKT	Wysłanie pisma do Beneficjenta informującego o konieczności aneksowania umowy o dofinansowanie w związku z podjęciem decyzji o monitoringu realizowanej przez niego inwestycji i umieszczeniu jej w rejestrze projektów nefunkcjonujących wraz ze wskazaniem sposobu postępowania z projektami nefunkcjonującymi, przy jednoczesnym zobowiązaniu beneficjenta do przesyłania kwartalnych sprawozdań w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu kwartału.	Niezwłocznie	E-mail/SOD	Beneficjent/ Kierownik FR-RKP1/ Kierownik FR-RKP2/ Koordynator zespołu ds. monitoringu projektów FR-RMKT/ Kierownik FR-RMKT Dyrektor/ Z-ca Dyrektora FR
5.	Stanowisko ds. monitoringu i kontroli trwałości FR-RMKT	Przegląd okresowy projektów nefunkcjonujących - sporządzenie notatki z przeglądu, z przekazaniem informacji do RT.	co 3 miesiące	SOD	Beneficjent/ Koordynator zespołu ds. monitoringu projektów FR-RMKT/ Kierownik FR-RMKT Dyrektor/ Z-ca Dyrektora FR Dyrektor RT (sekretariat RT)

6.	Stanowisko ds. monitoringu i kontroli trwałości FR-RMKT/ Dyrektor/ Z-ca Dyrektora FR	Prowadzenie korespondencji z beneficjentem. Monitorowanie projektu / pismo informujące o wykreśleniu projektu z rejestru projektów niesfunkcjonujących lub zgłoszenie nieprawidłowości dot. niezrealizowania projektu.	Niezwłocznie	E-mail/SOD	Beneficjent/ Stanowisko ds. monitoringu i kontroli trwałości FR-RMKT/ Beneficjent/ Koordynator zespołu ds. monitoringu projektów FR-RMKT/ Kierownik FR-RMKT
----	--	---	--------------	------------	---