

POROZUMIENIE

w sprawie realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 dla Priorytetu III. Ochrona i zarządzanie zasobami środowiska przyrodniczego

zawarte w Zielonej Górze, w dniu 13. X 2007

pomiędzy:

Województwem Lubuskim, w którego imieniu działa **Zarząd Województwa Lubuskiego** (Instytucja Zarządzająca Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013), reprezentowanym przez **Marszałka Województwa Lubuskiego – p. Krzysztofa Szymańskiego**, zwanym dalej IZ.

a

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze (Instytucja Pośrednicząca II-go stopnia dla Priorytetu III. „Ochrona i zarządzanie zasobami środowiska przyrodniczego”), reprezentowanym przez **Pana Aleksandra Kozłowskiego – Prezesa Zarządu**, zwanym dalej Instytucją Pośredniczącą II-go stopnia, w skrócie IP II.

Strony postanawiają co następuje:

Rozdział I Postanowienia ogólne

Artykuł 1.

Użyte w Porozumieniu pojęcia oznaczają:

1. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Lubuskiego;
2. **Instytucja Pośrednicząca II Stopnia (IP II)** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze;
3. **Instytucja Certyfikująca (IC)** – Ministerstwo Rozwoju Regionalnego;
4. **Instytucja Audytowa (IA)** – Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej;
5. **LRPO** – Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013;
6. **Beneficjent** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
7. **Instrukcja wykonawcza** – podręcznik procedur wewnętrznych odpowiednich komórek organizacyjnych jednostek zaangażowanych we wdrażanie LRPO, to jest komórek organizacyjnych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej, dotyczący systemu wdrażania LRPO;
8. **Działania kontrolne** – ogół czynności sprawdzających, nadzorczych i kontrolnych, odnoszących się do zagadnień natury formalnej i merytorycznej, za prowadzenie których odpowiedzialna jest Instytucja Zarządzająca LRPO;
9. **Wytyczne IZ** - wszelkiego rodzaju instrukcje, zalecenia i wskazania odnoszące się do sposobu realizacji LRPO wydawane przez Instytucję Zarządzającą, które Instytucja Pośrednicząca obowiązana jest stosować;

10. **Wytyczne** – wszelkiego rodzaju instrukcje, zalecenia i wskazania odnoszące się do sposobu realizacji LRPO, które Instytucja Pośrednicząca obowiązana jest stosować.

Artykuł 2.

Porozumienie określa prawa i obowiązki IZ oraz IP II związane z wykonywaniem zadań w ramach Priorytetu III. LRPO: Ochrona i zarządzanie zasobami środowiska przyrodniczego.

Artykuł 3.

1. IZ przekazuje IP II realizację zadań na warunkach i w granicach określonych w niniejszym Porozumieniu.
2. IZ i IP II współdziałają przy realizacji zadań, zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszym Porozumieniu, działając z należytą starannością i najlepszą praktyką.

Artykuł 4.

IP II realizuje powierzone zadania w oparciu o niniejsze Porozumienie, instrukcję wykonawczą oraz właściwe wytyczne.

Artykuł 5.

1. IP II ma prawo do refundacji kwalifikujących się wydatków operacyjnych i inwestycyjnych ponoszonych od dnia 1 stycznia 2007 r., związanych z realizowaniem zadań IP II, w ramach dostępnej alokacji Pomocy Technicznej, na zasadach określonych przez IZ we właściwych wytycznych.
2. Warunki przekazywania środków zostaną określone przez IZ we właściwych wytycznych. Przekazywanie środków następuje na podstawie decyzji IZ.

Rozdział II.

Zadania powierzone IP II

Artykuł 6.

Do zadań IP II w zakresie przygotowania i oceny projektów należy:

- 1) udzielanie potencjalnym beneficjentom wszelkich informacji dotyczących sposobu przygotowania i składania wniosków o dofinansowanie;
- 2) monitorowanie przygotowania projektów umieszczonych w „Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych”;
- 3) przedstawianie IZ wniosku z załącznikami dla ocenionych pozytywnie projektów umieszczonych w „Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych”, celem podjęcia w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu;
- 4) ustalanie terminów rund aplikacyjnych w porozumieniu z IZ dla projektów wybieranych w procedurze konkursowej;
- 5) przyjmowanie i dokonywanie formalnej oceny wniosków składanych przez potencjalnych beneficjentów w procedurze konkursowej, w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący LRPO oraz przekazanie wyników oceny IZ;

- 6) powoływanie i uczestniczenie w pracach grup roboczych do spraw oceny merytorycznej projektów powoływanych przez IZ;
- 7) przedstawianie IZ wyników oceny wniosków celem podjęcia w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu.

Artykuł 7.

Do zadań IP II w zakresie prowadzenia działań kontrolnych należy:

- 1) przygotowanie planu kontroli u beneficjentów na dany rok kalendarzowy i przedstawianie do weryfikacji IŻ;
- 2) przeprowadzanie kontroli u beneficjentów zgodnie z właściwymi wytycznymi;
- 3) sporządzanie informacji pokontrolnej oraz przekazywanie jej wraz z zaleceniami pokontrolnymi do IZ zgodnie z właściwymi wytycznymi;
- 4) wykrywanie nieprawidłowości i niezwłoczne informowanie IZ zgodnie z właściwymi wytycznymi.

Artykuł 8.

Do zadań IP II w zakresie kontroli zamówień publicznych dla zadań objętych projektem, do których stosuje się przepisy dotyczące zamówień publicznych należy stosowanie wytycznych IZ w tym zakresie, a w szczególności dla określonej odrębnie próby:

- 1) przeprowadzenie, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, weryfikacji spełnienia przez beneficjenta kryteriów gotowości w zakresie zamówień publicznych;
- 2) sporządzenie planów kontroli i sprawozdań z wykonania planów kontroli i przekazywanie ich do IZ;
- 3) opiniowanie dokumentacji przetargowej (tj. specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia o zamówieniu oraz zaproszenia do złożenia ofert) pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami w zakresie zamówień publicznych, zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie, decyzji i umowie o dofinansowaniu, kwalifikowalności wydatków oraz zgodności z ofertą wybranego wykonawcy;
- 4) kontrola prowadzenia postępowania od jego wszczęcia w zakresie poprawności stosowania procedur przewidzianych obowiązującymi przepisami w zakresie zamówień publicznych;
- 5) kontrola zawartych umów pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami w zakresie zamówień publicznych, zgodności z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie, decyzji i umowie o dofinansowaniu, kwalifikowalności wydatków oraz zgodności z dokumentacją przetargową i ofertą wybranego wykonawcy;
- 6) kontrola prawidłowości zawierania aneksów do umów pod kątem spełniania przesłanek przewidzianych obowiązującymi przepisami w zakresie zamówień publicznych oraz pod kątem zgodności z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie, decyzji i umowie o dofinansowaniu oraz kwalifikowalności wydatków;
- 7) kontrola prawidłowości udzielania zamówień uzupełniających i dodatkowych pod kątem spełniania przesłanek przewidzianych obowiązującymi przepisami w zakresie zamówień publicznych oraz pod kątem zgodności z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie, umowie i decyzji o dofinansowaniu oraz kwalifikowalności wydatków;

- 8) przygotowywanie zbiorczych zestawień dotyczących wszczętych postępowań o udzielenie zamówienia i zawartych umów oraz przekazywanie ich do IZ.

Artykuł 9.

Do zadań IP II w zakresie kontroli zawierania umów dla zadań objętych projektem, do których nie stosuje się przepisów dotyczących zamówień publicznych należy:

- 1) sporządzanie planów kontroli i sprawozdań z wykonania planów kontroli i przekazywanie ich do IZ;
- 2) kontrola zawieranych umów pod kątem zgodności z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie decyzji i umowie o dofinansowaniu oraz kontrola pod względem zgodności z zasadami kwalifikowalności wydatków;
- 3) współpraca z IZ w zakresie opracowania metodyki doboru kontroli próby procedur zawierania umów;
- 4) przygotowywanie zbiorczych zestawień dotyczących zawartych umów oraz przekazywanie ich do IZ.

Artykuł 10.

Do zadań IP II w zakresie monitorowania i sprawozdawczości należy:

- 1) bieżące monitorowanie realizacji projektów;
- 2) sporządzanie i przekazywanie do IZ informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych, końcowych z realizacji działań zgodnie z zakresem oraz terminami określonymi w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego oraz zbiorczej informacji z raportów z osiągniętych efektów;
- 3) monitorowanie rezultatów do 5 lat po zakończeniu realizacji projektów;
- 4) gromadzenie informacji finansowych i statystycznych dotyczących działań i projektów realizowanych w ramach działania i przekazywanie ww. danych na żądanie IZ, Instytucji Certyfikującej lub Instytucji Audytowej;
- 5) przekazywanie IZ informacji dotyczących postępu finansowego w ramach poszczególnych działań z uwzględnieniem źródeł pochodzenia środków;
- 6) na wniosek IZ opracowywanie materiałów informacyjnych na potrzeby m. in. Komitetu Monitorującego.

Artykuł 11.

Do zadań IP II w zakresie finansowego rozliczania Priorytetu należy:

- 1) opracowywanie prognoz wydatków i płatności dla poszczególnych Działań Priorytetu III. „Ochrona i zarządzanie zasobami środowiska przyrodniczego” LRPO;
- 2) przyjmowanie i weryfikacja złożonych przez Beneficjentów wniosków o płatność;
- 3) uznawanie wydatków kwalifikowanych poniesionych przez Beneficjentów, zgodnie z właściwymi wytycznymi;
- 4) opracowywanie zbiorczego wniosku o płatność i przekazywanie go do IZ.

Artykuł 12.

Do zadań IP II w zakresie informacji i promocji należy:

- 1) informowanie beneficjentów o zasadach wypełniania obowiązków informacyjnych w zakresie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;

- 2) monitorowanie i kontrolowanie wypełniania przez beneficjentów obowiązków informacyjnych.

Artykuł 13.

Do innych zadań IP II związanych z realizacją Porozumienia należą:

- 1) stosowanie wszelkich dokumentów, wytycznych i zaleceń IZ;
- 2) przygotowywanie propozycji do rocznych planów ewaluacji dla priorytetu i przekazywanie ich do IZ;
- 3) współpraca przy prowadzeniu ewaluacji z podmiotem przeprowadzającym ewaluację na zlecenie IZ oraz Komisji Europejskiej, a także przekazywanie na ich wniosek informacji niezbędnych do przeprowadzenia ewaluacji;
- 4) współpraca z Komisją Europejską oraz IZ po zakończeniu realizacji Programu w zakresie przygotowywania i przeprowadzenia oceny ex post Programu;
- 5) umożliwienie przeprowadzenia kontroli instytucjom do tego uprawnionym;
- 6) na wniosek IZ, uczestniczenie w prowadzonych przez IZ kontrolach projektów;
- 7) wprowadzanie danych do krajowego oraz lokalnego systemu informatycznego w zakresie zadań objętych Porozumieniem;
- 8) zapewnienie, że wprowadzone do krajowego oraz lokalnego systemu informatycznego dane są prawdziwe, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne, a także wprowadzane zgodnie z odpowiednimi instrukcjami;
- 9) zapewnienie, że wykorzystywanie krajowego oraz lokalnego systemu informatycznego będzie odbywać się zgodnie z przepisami oraz zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych;
- 10) zapewnienie, że beneficjenci (o ile będą mieli dostęp do lokalnego systemu informatycznego) będą przestrzegali zasad określonych w punktach 8-9;
- 11) zapewnienie realizacji zadań podejmowanych w ramach działania zgodnie z zasadami pomocy publicznej;
- 12) archiwizacja dokumentów w terminach przewidzianych odpowiednimi przepisami;
- 13) opracowanie i aktualizacja instrukcji wykonawczej oraz przekazywanie jej do IZ w celu zatwierdzenia.

Rozdział III Zadania IZ

Artykuł 14.

Do zadań IZ umożliwiających wykonanie obowiązków nałożonych na Instytucję Pośredniczącą należy:

- 1) zapewnienie organizacji wdrażania priorytetu poprzez udział w przygotowaniu niezbędnych dokumentów do funkcjonowania tego systemu;
- 2) w porozumieniu z IP II opracowanie i aktualizacja dokumentów, wytycznych i zaleceń, w tym Wytycznych IZ dotyczących przygotowania instrukcji wykonawczej dotyczącej wdrażania priorytetu oraz przekazywanie ich do stosowania do IP II;
- 3) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie skutecznego systemu zarządzania i kontroli LRPO, w tym poprzez dokonywanie kontroli w IP II;
- 4) ogłaszanie naboru wniosków oraz wyników konkursów;
- 5) udostępnienie wytycznych oraz strategicznych planów i programów, których realizacja zapewnia wykorzystanie środków LRPO oraz ich aktualizacji;

- 6) zatwierdzenie instrukcji wykonawczej IP II w terminie 30 dni roboczych od ich otrzymania oraz zmian w terminie 15 dni od dnia ich otrzymania;
- 7) przekazywanie informacji o zmianach w „Indykatywnym Wykazie Projektów Kluczowych”;
- 8) informowanie IP II o projektach zatwierdzonych do dofinansowania i przekazywanie do IP II dokumentów potwierdzających decyzję o dofinansowaniu;
- 9) podpisywanie we współpracy z IP II umów z beneficjentami w sprawie dofinansowania zadań;
- 10) weryfikacja przedkładanego przez IP II planu kontroli beneficjentów w zakresie realizacji projektów na rok następny;
- 11) przygotowanie, przy współpracy z IP II, rocznych planów ewaluacji dla priorytetu;
- 12) monitorowanie wdrażania rekomendacji wynikających z ewaluacji i rozpowszechnianie wyników ewaluacji;
- 13) weryfikowanie informacji o nieprawidłowościach przekazywanych przez IP II;
- 14) weryfikowanie danych dotyczących projektów dofinansowanych w ramach LRPO wprowadzanych do systemu informatycznego przez IP II;
- 15) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych dla całego Programu;
- 16) monitorowanie działań informacyjnych prowadzonych przez IP II;
- 17) prowadzenie kontroli w IP II w zakresie zgodności jej działania z wymogami systemu wdrażania LRPO, w szczególności prawidłowości stosowania instrukcji wykonawczej oraz oceny efektywności;
- 18) wstrzymanie wszelkich operacji, a w szczególności przekazywania środków Pomocy Technicznej z chwilą powzięcia informacji o braku gwarancji należytego bezpieczeństwa przekazywanych środków.

Artykuł 15.

Do zadań IZ związanych z transferami finansowymi w ramach projektów należy:

- 1) przekazywanie IP II informacji dotyczącej wyników weryfikacji zbiorczego wniosku o płatność w terminie do 15 dni roboczych od otrzymania zbiorczego wniosku;
- 2) zatwierdzanie zbiorczych wniosków o płatność przekazywanych do Instytucji Certyfikującej;
- 3) dokonywanie płatności na rzecz Beneficjentów;
- 4) odzyskiwanie środków nieprawidłowo wydatkowanych przez Beneficjentów;
- 5) akceptowanie i przyjmowanie na zasadach obowiązujących w IZ zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania przekazanych i nierozliczonych środków w sposób określony w umowie o dofinansowanie.

Rozdział IV

Nadzór i kontrola nad realizacją Porozumienia

Artykuł 16.

1. IP II odpowiada przed IZ za realizację niniejszego Porozumienia.
2. IP II jest zobowiązana do zachowania najwyższej staranności przy realizacji Porozumienia.

3. IP II jest zobowiązana poddać się kontroli lub audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Porozumienia dokonywanej przez IZ oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
4. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie IP II lub w miejscu wykonywania przez nią czynności.
5. IP II jest zobowiązana zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 3, prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Porozumienia, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 ust. 2.
6. IP II zobowiązana jest do przedstawiania, na wniosek IZ, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadań wynikających z Porozumienia, a nieuregulowanych w przekazanych IP II wytycznych i zaleceniach. W szczególności IP II przekazuje na wniosek IZ i w wyznaczonym przez nią terminie informacje dotyczące stanu instytucjonalnego przygotowania IP II do realizacji projektów w ramach LRPO.

Rozdział V

Postanowienia przejściowe i końcowe

Artykuł 17.

1. W przypadku stwierdzenia przez IZ lub inną uprawnioną instytucję nieprawidłowości w zakresie wykonania obowiązków określonych w Porozumieniu, IP II zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu usunięcie nieprawidłowości.
2. Wymiana dokumentów pomiędzy instytucjami odbywa się na piśmie lub w formie elektronicznej, zgodnie z instrukcją wykonawczą.

Artykuł 18.

1. Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zmiana Porozumienia może nastąpić jedynie w drodze negocjacji.
3. Podjęcie negocjacji w sprawie zmiany porozumienia następuje na pisemny wniosek jednej ze stron. Negocjacje ulegają zakończeniu nie później niż w ciągu 45 dni od daty złożenia wniosku.
4. Na czas trwania negocjacji realizacja postanowień Porozumienia nie ulega zawieszeniu. W przypadku nie uzyskania porozumienia, obowiązują dotychczasowe postanowienia.
5. Rozwiązanie Porozumienia następuje wyłącznie w sytuacji zmiany sytemu realizacji LRPO.

Artykuł 19.

Porozumienie zawiera się na okres realizacji i rozliczenia i archiwizacji dokumentów LRPO, przy czym każda ze stron ma prawo wypowiedzenia Porozumienia za 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

Artykuł 20.

Porozumienie wchodzi w życie z dniem zawarcia, a w zakresie stosowania właściwych wytycznych z dniem wejścia w życie wytycznych.

Artykuł 21.

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Instytucja Zarządzająca

A handwritten signature in dark ink, featuring a large, stylized initial 'D' followed by a series of connected loops and a long horizontal stroke.

Instytucja Pośrednicząca II-go stopnia

A handwritten signature in dark ink, consisting of several sharp, intersecting diagonal and horizontal strokes, with a small, illegible mark near the bottom right.